

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE BORDEAUX INP SÉANCE DU 30 JUIN 2023

Nombre de membres en exercice composant le conseil	29
Nombre de membres présents	16
Nombre de membres représentés	3
Total des membres ayant voix délibératives	19

N°	Intitulé
2023-19	Approbation du procès-verbal du CA du 28 avril 2023
2023-20	Approbation de la lettre de cadrage budgétaire 2024
2023-21	Approbation de Sorties d'inventaires
2023-22	Approbation des tarifs d'inscription au congrès NETIB (New & Emerging Trends in Biotechnology)
2023-23	Approbation du nouveau tarif du salon Futuris'MAC de l'ENSMAC
2023-24	Approbation des modifications des Lignes de Gestions indemnitaires
2023-25	Approbation des modifications au règlement intérieur de Bordeaux INP (annexe portant sur la charte des administrateurs du numérique de Bordeaux INP)
2023-26	Approbation du calendrier pédagogique 2023-2024
2023-27	Approbation des règlements pédagogiques 2023-2024 de l'ENSC, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSMAC, l'ENSPIMA, l'ENSTBB, La Prépa des INP
2023-28	Approbation des tarifs 2023-2024 relatifs à la scolarité et à la vie étudiante
2023-29	Approbation de diverses conventions de relations internationales

DÉLIBÉRATION N°2023-19 PORTANT APPROBATION DU PROCÈS-
VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 28 AVRIL 2023

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

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

Article 1

Le procès-verbal du Conseil d'Administration du 28 avril 2023 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

MARC
PHALIPPO
U ID

Signature
numérique de MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2023.07.10
16:44:54 +02'00'

DÉLIBÉRATION N°2023-20 PORTANT APPROBATION DE LA LETTRE DE
CADRAGE BUDGÉTAIRE 2024

- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

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

Article 1

La lettre de cadrage budgétaire de l'année 2024, annexée 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.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPOU
ID

Signature
numérique de MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2023.07.10
16:45:16 +02'00'



LETTRE DE CADRAGE BUDGETAIRE 2024

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 la déclaration des axes stratégiques de développement adoptée par le Conseil d'Administration et dans le nouveau contrat quinquennal, actuellement en cours de finalisation.

Première étape de l'élaboration du budget 2024, 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 2023.

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

- Poursuite des travaux menés sur le plan pluriannuel d'investissement global, ainsi que sur le plan pluriannuel des travaux d'entretien et grosses réparations : les impacts à moyen et long terme des opérations engagées. L'étude du fond de roulement disponible de l'établissement a été présentée.
- Suivi des impacts financiers du surcoût des dépenses de fluides en regard de nos objectifs de réduction des consommations énergétiques et d'insertion des enjeux environnementaux dans le débat budgétaire

Deux autres axes ont été abordés :

- Elaboration d'un bilan des projets stratégiques mis en place de 2020 à 2023 et premiers échanges sur les projets stratégiques sur l'année 2024 qui seront soutenus par l'établissement
- Poursuite des actions de développement des ressources propres de l'établissement : réflexion sur la définition d'un plan pluriannuel relatif à l'évolution des ressources et à leur redistribution dans les composantes

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 2024

I Des contraintes macroéconomiques fortes qui s'imposent

Si les grands indicateurs financiers du compte financier 2022 témoignent d'une situation positive de la trajectoire financière de l'établissement (niveau des ressources propres, du fonds de roulement et de la trésorerie), les équilibres, notamment face à la crise énergétique, sont fragilisés.

Le fonds de roulement de l'établissement mobilisé en 2020 et 2021 a pu l'être à nouveau en 2022 à hauteur de 1,2 M€ (2,3 M€ en 2021) pour financer les projets immobiliers définis dans le plan pluriannuel d'investissement. Le budget 2023 a été présenté sur une dynamique d'un plan pluriannuel d'investissement ambitieux (-2.1 M€), mais qu'il convient de réduire pour les futurs budgets, comme précisé ci-après.

En effet, la hausse des prix de l'énergie et l'inflation croissante généralisée, ont conduit en 2023 à prévoir un budget déficitaire (-314 k€), avec pour conséquence une dégradation de notre capacité d'autofinancement de nos investissements.

Au BI 2023 la capacité d'autofinancement (CAF) est évaluée à 1,3 M€ alors qu'elle se maintenait autour de 2M€ ces cinq dernières années. Maitriser les coûts des fluides est essentiel pour permettre à l'établissement de conserver sa capacité à investir. Le plan de sobriété énergétique mis en œuvre par l'établissement prend ici tout son sens.

Ces éléments doivent être pris en compte pour le budget 2024. Celui-ci devra donc s'inscrire dans une prévision prudente, d'une part en régulant les dépenses de fonctionnement et de personnels et d'autre part en retrouvant un niveau d'investissement plus réduit afin de ne pas menacer son équilibre financier. La forte mobilisation du fonds de roulement pour financer les derniers projets immobiliers implique de reconstituer une partie des réserves de l'établissement pour financer ses investissements futurs.

II les contraintes sectorielles auxquelles l'établissement doit s'adapter

Cette année encore, l'exercice budgétaire 2024 s'appuiera sur notre modèle d'allocation des ressources lié à l'accroissement des ressources d'apprentissage. Mais celui-ci va être impacté doublement en 2024 : tout d'abord, par la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » qui modifie le modèle de financement par France compétence des CFA, ensuite par la réforme des parcours de licence professionnelle concernant les BUT (bachelor universitaire de technologie), qui entraîne une baisse importante des effectifs d'apprentis en 1^{ère} année dans nos filières. Ces nouvelles contraintes comportent le risque d'une baisse du niveau de financement de l'apprentissage, sur lequel nous manquons encore de visibilité à ce jour.

Faisant suite aux recommandations de la commission des Titres d'Ingénieurs et au Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres), l'établissement poursuivra le plan d'action permettant d'assurer la pérennisation de l'ENSPIMA dans le budget 2024.

L'ENSEGID quant à elle, connaîtra son deuxième exercice budgétaire entier, dans sa nouvelle configuration.

Concernant le secteur de la recherche, le compte financier 2022 a montré une reprise de l'activité en demi-teinte, mais qui s'annonce plus dynamique sur les prochains exercices. Le plan de relance du

MESRI 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. La loi de programmation de la Recherche (LPR) déploie progressivement ses dispositions qu'il convient d'intégrer dans le budget 2024, notamment en matière salariale.

L'inscription de l'établissement dans des démarches de transition écologique est l'une des priorités affichées pour les prochains exercices. Elle s'est traduite par des investissements innovants importants déjà effectués (géothermie à l'ENSEGID), ou à venir (installation de panneaux solaires à l'ENSEIRB-MATMECA). Ces projets liés à la thématique du développement durable et de la responsabilité sociétale doivent se développer sur l'ensemble des composantes. Plus largement, la politique achat, la politique voyage, le cycle de vie du matériel informatique, la participation aux divers appels à projets lancés par le Ministère ou d'autres partenaires institutionnels sont autant de leviers qu'il convient d'actionner.

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 2024 est celle d'une reconduction à l'identique, ce qui n'est pas garanti.

Face à la situation de crise mondialisée, les prévisions budgétaires demeurent incertaines : l'impact financier de cette crise sur l'exécution du budget 2023, comme sur le budget 2024 reste aujourd'hui complexe à mesurer.

I – Les propositions du groupe de travail budget 2024

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 risques financiers liés à la crise, notamment celui de diminution des ressources propres selon les secteurs.

1. 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 2023, le groupe de travail budget 2024 recommande de ne pas reconduire systématiquement le budget prévisionnel N en N+1, mais de tenir compte également des résultats réalisés antérieurement. 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.

- **Une nécessaire maîtrise des dépenses de fonctionnement : Transition écologique et dépenses énergétiques**

Face à la crise mondiale, l'évolution inédite des prix entraîne une hausse mécanique du budget de fonctionnement.

La recherche notamment de la mutualisation des dépenses dans le cadre d'une politique achat désormais validée par les instances doit pouvoir y contribuer.

Le coût de l'énergie sera un marqueur fort de la construction budgétaire de l'exercice 2024. Le plan de sobriété énergétique a d'ores et déjà permis de limiter la consommation et les dépenses dans ce domaine et doit être poursuivi, mais les prévisions demeurent à ce stade difficiles.

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

Lors des travaux du groupe de travail budget, des travaux d'analyse du fonds de roulement (FDR) disponible de l'établissement ont été présentés. Au 31/12/22, le FDR de l'établissement s'établissait à 7,4 M€. Or celui-ci est préempté à hauteur de 4,6 M€ des restes à réaliser sur des programmes d'investissement pluriannuels auxquels s'ajoutent 1,6 M€ de provisions. Le niveau du fonds de roulement disponible réel est donc bien moindre.

Par ailleurs, l'évolution à la hausse des prix, notamment des fluides impacte directement notre capacité à investir. En maîtriser les coûts devrait nous permettre de conserver notre capacité à investir. Le plan de sobriété énergétique mis en œuvre par l'établissement doit être pérennisé.

Aussi, le niveau de nos futurs investissements autofinancés doit être du niveau de notre CAF, pour maintenir les grands équilibres financiers.

Par ailleurs, afin de favoriser le taux d'exécution des crédits et de fiabiliser les opérations de gestion de fin d'année, la date limite d'engagement des AE d'investissement sur le budget annuel des composantes (crédits annuels des écoles et renouvellement pédagogiques) est fixée au 15 octobre N.

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

Différentes mesures ont été annoncées par le gouvernement concernant la revalorisation des salaires des agents titulaires de la fonction publique. La politique salariale pour les contractuels de l'établissement devra être ajustée en conséquence. Pour mémoire, les mesures annoncées sont les suivantes :

- Des mesures indiciaires socle pour tous les agents : hausse du point d'indice prévu. Les salaires des contractuels de l'établissement étant indexés sur le point d'indice de la fonction publique, il conviendra de tenir compte de sa revalorisation prochaine (au 1^{er} juillet 2023, puis au 1^{er} janvier 2024 : +5 points, soit en moyenne +2.5% en cumulé en janvier 2024)
- Mesures salariales qui soutiennent plus particulièrement les bas salaires : revalorisation « bas de grille » (attribution de points supplémentaire).

Par ailleurs, dans la continuité des années précédentes, la LPR prévoit des rémunérations revalorisées et des mesures pour améliorer le déroulement des carrières des personnels qui participent de l'effort de recherche : à ce titre les contrats de post-doctorants et de doctorants sont concernés, ainsi que certaines primes.

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

Il est 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. Celle-ci sera calibrée selon les prévisions de contrats 2024 transmis par les laboratoires et la Direction de la recherche.

La mesure permettant aux laboratoires l'achat d'équipements en utilisant leur dotation est reconduite. Les laboratoires ont la possibilité jusqu'au 15 avril 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 2022, cette mesure a permis de financer plus de 30 k€ d'équipements.

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 2024**

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 depuis 2020 de bénéficier de nouvelles ressources pour financer les dépenses liées à l'apprentissage.

Pour 2024, 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. A cela s'ajoute la réforme des BUT qui ampute le vivier de candidats et fragilise le recrutement des apprentis dans les filières d'ingénieurs.

Les ressources propres générées par ce modèle seront donc à prévoir à la baisse pour 2024.

- **Le financement des projets stratégiques pérennes et de projets temporaires reconduit**

En 2021, 31 projets ont été financés pour 756 k€ (68 % de l'enveloppe initiale prévue : 1 112k€). En 2022, 37 projets dit « stratégiques » ont été financés pour 902 k€ (68 % de l'enveloppe initiale de 1 288k€), dont 579 k€ de projets « pérennes ». Le budget 2024 doit permettre de reconduire le financement des projets existants, ainsi que d'accompagner de nouveaux projets stratégiques. Néanmoins dans le cadre d'une enveloppe budgétaire plus contrainte (cf. supra), une attention particulière devra être portée à la part des opérations « pérennes » afin de conserver l'équilibre financier du modèle.

L'objectif du modèle est bien celui d'un financement d'amorçage des projets pour qu'à terme, ceux-ci puissent être pris en charge au sein du budget propre des composantes bénéficiaires.

Les projets 2024 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.

- **Un plan pluriannuel d'investissement contraint**

Le budget 2022 présentait une trajectoire très ambitieuse du plan pluriannuel d'investissement avec un budget qui a pu être exécuté à hauteur de 3.7M€ en crédits de paiement. Il s'explique notamment par les deux grandes opérations que sont le schéma directeur de mise en sécurité de l'ENSMAC et la clôture de l'opération concernant le nouveau bâtiment de l'ENSEGID. En 2022, l'établissement a puisé dans son fonds de roulement à hauteur de 1.2 M€ pour les financer.

Il est nécessaire d'être vigilant à la programmation des opérations d'investissement autofinancées et de rechercher des financements notamment via les appels à projets.

- La programmation du PPI patrimoine va retrouver un rythme moins soutenu tout en poursuivant l'évolution engagée en 2022, préfigurant les nouvelles opérations devant être intégrées dans le prochain SPSI 2022-2027 (Schéma pluriannuel de stratégie immobilière) Un arbitrage collectif priorisant les projets devra être mené.
- Le volet PPI formation et celui de la DSI doivent également prioriser le financement des équipements et projets par des partenaires institutionnels dès que cela est possible. L'enveloppe budgétaire du renouvellement des équipements pédagogiques sera notamment déterminée en fonction du niveau de l'autofinancement nécessaire aux appels à projets retenus.

- **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 est désormais complètement intégré dans le processus de dialogue budgétaire de la DPI.

- **Des ressources propres : leviers d'action à renforcer**

En effet, la mobilisation de ressources propres est souvent invoquée comme une solution pour desserrer la contrainte financière budgétaire. Mais si elle doit être encouragée elle connaît aussi des limites, comme par exemple les droits d'inscription qui restent figés. Il existe néanmoins quelques leviers sur lesquels l'action de l'établissement peut s'appuyer.

Il est à noter que chaque école est souvent plus aguerrie dans le développement d'une ressource propre spécifique. On peut évoquer ainsi, à l'ENSEIRB-MATMECA, la mise en place d'un service « partenariat » dont l'organisation permet de récolter des ressources importantes liées au solde de la taxe d'apprentissage ou encore le développement des contrats de professionnalisation à l'ENSC et à l'ENSTBB, ou enfin la formation continue plus « classique » à l'ENSMAC.

Ainsi, des présentations et échanges de pratiques entre les écoles se poursuivent afin de mutualiser les connaissances. Les travaux ont été menés notamment sur la perception du solde de la taxe d'apprentissage, la formation continue, les contrats de professionnalisation, et les locations d'espaces.

II – Procédure d'élaboration du budget 2024

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,
- Maquette des budgets

En parallèle, la direction des ressources humaines, la direction des services informatiques, la direction du patrimoine immobilier 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 les futurs SPSI (Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière) et SDSI (Schéma Directeur des Systèmes d'Information). Il est recommandé de mentionner les besoins identifiés nécessitant le recours à des marchés publics (supérieurs à 35 k€ HT).

2. Calendrier budgétaire

Échéances	Acteurs	Livrables
3 mars 2023	Conseil d'administration	Vote de la lettre de mission du groupe de travail budget 2024
mars – juin 2023	Groupe de travail budget 2024	Préparation de la lettre de cadrage
30 juin 2023	Conseil d'administration	Adoption de la lettre de cadrage du budget 2024
A compter du 20 Juillet 2023	DF/ Ecoles et Prépa des INP	Remise des fiches projets 2024 à finances@bordeaux-inp.fr
début septembre 2023	DF – DRH- CG	Lancement campagne budgétaire +envoi prévision masse salariale
début septembre 2023	Ecoles et Prépa des INP	Dialogue budgétaire au sein des écoles préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2023	VPF VPRT	Préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2023	Services généraux	Préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2023	Agence Comptable	Prévision des charges et produits non décaissables
1er septembre – fin septembre 2023	DRH / DPI / DSI/ Conseiller de prévention / Cellule d'appui au pilotage	Réunion de concertation, échanges avec les écoles, pré-dialogue budgétaire
25 septembre 2023	Direction Bordeaux INP, DF, Ecoles et Prépa des INP, VPF, VPRT, services généraux,	Transmission à la DF des budgets prévisionnels accompagnés de l'ensemble des éléments demandés Date limite de remise des fiches projets stratégiques
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 2024	Présentation du projet de budget
CA mi- décembre 2023	Conseil d'administration	Soumission au Vote du budget 2024

DÉLIBÉRATION N°2023-21 PORTANT APPROBATION DE PLUSIEURS
SORTIES DE L'INVENTAIRE DES BIENS

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et R719-51 et suivants ;
- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

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

Article 1

La sortie de l'inventaire des biens décrits dans les documents annexés 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.

Le directeur général de Bordeaux INP
Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2023.07.10
16:45:37 +02'00'

SORTIES INVENTAIRES - DONNS ENSC
CA du 30 juin 2023

Détail sorties d'inventaire - Dons

Nom	Modèle	N° code barres	N° série	N° d'inventaire	VALEUR ACQUISITION	VALEUR NETTE COMPTABLE
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006250	2MCYGL2	2017/00005	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006251	2MDVGL2	2017/00004	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006252	2MF0HL2	2017/00035	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006253	2MBVGL2	2017/00034	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006254	2MBWGL2	2017/00033	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006255	2MDXGL2	2017/00032	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006256	2MDZGL2	2017/00031	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006257	2MDSGL2	2017/00030	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006258	2M9WGL2	2017/00029	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006259	2MCWGL2	2017/00028	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006260	2MD0HL2	2017/00027	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006261	2M8YGL2	2017/00026	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006262	2MCOHL2	2017/00025	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006263	2MCSGL2	2017/00024	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006264	2MCZGL2	2017/00023	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006265	2MDWGL2	2017/00022	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006266	2MBXGL2	2017/00021	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006267	2MCXGL2	2017/00020	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006268	2MBZGL2	2017/00019	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006269	2MCTGL2	2017/00018	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006270	2MDRGL2	2017/00017	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006271	2MFYGL2	2017/00016	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006272	2MDTGL2	2017/00015	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006273	2MFRGL2	2017/00014	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006274	2MFTGL2	2017/00013	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006275	2MFXGL2	2017/00012	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006276	2MCRGL2	2017/00011	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006277	2MFYGL2	2017/00010	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006280	2MB0HL2	2017/00007	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006281	2MDYGL2	2017/00006	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006282	2MCVGL2	2017/00037	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006283	2MFWGL2	2017/00036	853,94	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006431	7T0FDP2	2018/00039	913,48	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006432	7T39DP2	2018/00041	913,48	0,00
DELL	Optiplex 5250 AIO	12006433	7T1FDP2	2018/00040	913,48	0,00
				TOTAL =	30 066,52	0,00

DÉLIBÉRATION N°2023-22 PORTANT APPROBATION DES TARIFS
D'INSCRIPTION AU CONGRES NETIB (New & Emerging Trends in
Biotechnology)

- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

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

Article 1

Les tarifs d'inscription au congrès NETIB (New & Emerging Trends in Biotechnology) 2023, tels que définis 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

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2023.07.10
16:46:03 +02'00'

NETIB « New&Emerging Trends in Biotechnology&Bioproduction » - ENSTBB

3° édition :

En 2023 – les 05 et 06 octobre 2023 à l'ENSEIRB-MATMECA

Le but de l'évènement :

Présentations des dernières innovations Biotech et rencontres entre
alumnis, leaders de l'industrie, entrepreneurs... (Conférences, stands...)

Tarifs (€ HT) :

Billet congressiste : 300€ / Billet congressiste Alumni : 10€

Stand complet : 2000€ / Stand demi-tarif : 1000€



DÉLIBÉRATION N°2023-23 PORTANT APPROBATION DES TARIFS
D'INSCRIPTION AU SALON FUTURIS'MAC DE L'ENSMAC

- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

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

Article 1

Les tarifs d'inscription au salon Futuris'MAC de l'ENSMAC, tels que définis dans le document annexé à la 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

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2023.07.10
16:46:22 +02'00'

Salon de l'emploi à l'ENSMAC

2° salon:

En 2023 : le 4 décembre 9h-17h

Document approuvé en CA 30 juin 2023

Le but de l'événement:

Faire venir des entreprises au sein de l'ENSMAC pour tenir un stand
Propositions d'offres d'emplois, d'offres de stages et de contrats pro

Tarif par participant:

Inscription+ repas+ stand ; 200 € HT par entreprise (220 € TTC)



DÉLIBÉRATION N°2023-24 PORTANT APPROBATION DE LA
MODIFICATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION EN MATIÈRE
INDEMNITAIRE

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- Vu** le code général de la fonction publique ;
- Vu** le décret n°89-777 du 23 octobre 1989 relatif à la prime de recherche et d'enseignement supérieur des personnels de l'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** le décret n°2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnes enseignants et chercheurs ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** l'arrêté du 3 décembre 2021 fixant le montant annuel des attributions individuelles de la prime d'enseignement supérieur ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Considérant l'avis du Comité Social d'Administration du 20 juin 2023.

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

Article 1

Les lignes directrices de gestion en matière d'indemnitaire telles que présentées en annexe de la présente délibération sont approuvées à l'unanimité, moins trois abstentions.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancelière 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

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2023.07.10
16:46:45 +02'00'

Lignes directrices de gestion en matière d'indemnitaire

Enseignants-chercheurs
Enseignants 2nd degré
BIATSS

Version approuvée au Conseil d'Administration du 1^{er} juillet 2022

Dossier suivi par la **Direction des Ressources Humaines**

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat des dispositions prévoyant l'édiction de Lignes Directrices de Gestion (LDG) par les administrations en matière de régime indemnitaire. Les présentes LDG de Bordeaux INP sont applicables :

- Aux personnels enseignants-chercheurs ;
- Aux personnels enseignants second degré ;
- Aux personnels BIATSS.

Les LDG déterminent de manière pluriannuelle les orientations générales de la politique indemnitaire de Bordeaux INP. Elles sont établies pour une durée de 3 ans, sauf pour le RIPEC qui fait l'objet chaque année d'un réexamen jusqu'en 2027.

Le Régime Indemnitaire des Personnels Enseignants et Chercheurs (RIPEC)	3
Le Régime Indemnitaire des Enseignants du second degré affectés dans l'Enseignement Supérieur	13
Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) des personnels BIATSS	16



Le Régime Indemnitaire des Personnels Enseignants et Chercheurs (RIPEC)

Table des matières

Le Régime Indemnitare des Personnels Enseignants et Chercheurs (RIPEC)	2
Le Régime Indemnitare des Enseignants du second degré affectés dans l'Enseignement Supérieur	2
Le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) des personnels BIATSS	2
I. Contexte et références réglementaires	5
II. Composantes du RIPEC	5
1 La composante statutaire (C1)	5
2 La composante fonctionnelle (C2)	5
3. La composante individuelle (C3)	6
III. Principes généraux du RIPEC (orientations ministérielles)	7
1. L'égalité femmes/hommes et MCF/PR d'ici 2027	7
2. La répartition de l'enveloppe indemnitare entre les composantes du RIPEC d'ici 2027	7
3. Le volume des bénéficiaires d'ici 2027	7
4. La répartition des attributions de la composante C3	7
IV. Orientation Bordeaux INP	8
1. Cartographie des personnels au 1 ^{er} janvier 2023	8
2. Fonctions et responsabilités éligibles à la composante fonctionnelle (C2)	8
3. La répartition des attributions de la composante C3	8
V. Déroulement de la procédure d'attribution de la composante individuelle C3	9
1. Phase nationale	9
2. Phase locale	9
3. Phase locale finale d'attribution	10
ANNEXE RIPEC C1 : Taux Composante C1	11
ANNEXE RIPEC C2-C3 : Plafonds Composante C2 et C3	11
ANNEXE RIPEC C2 : cotation des fonctions et responsabilités exercées 2022/2023	12
ANNEXE RIPEC C3 : Taux Composante C3 pour 2022	12

I. Contexte et références réglementaires

- ❑ Loi 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur
- ❑ Décret n° 2021-1895 modifié du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- ❑ Arrêté du 7 février 2022 modifié fixant certaines modalités d'attribution de la prime individuelle prévue par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021
- ❑ Arrêté du 27 décembre 2022 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021
- ❑ LDG ministérielles relatives au régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs du 18 janvier 2023 (NOR : ESRH2302327X)
- ❑ LDG ministérielles relatives à l'indemnité fonctionnelle C2 du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs du 14 janvier 2022
- ❑ Protocole d'accord du 12 octobre 2020 relatif à l'amélioration des rémunérations et des carrières et ses arrêtés d'application
- ❑ Note DGRH du 23 février 2023 fixant le calendrier et les modalités de dépôt de candidature à l'attribution de la composante liée à la qualité des travaux et l'investissement dans l'ensemble des missions

II. Composantes du RIPEC

Le RIPEC est un régime indemnitaire unifié avec 3 composantes :

1 La composante statutaire (C1)

La composante statutaire est liée au grade. Elle remplace l'actuelle prime de recherche et d'enseignement supérieur (PRES) à compter du 1^{er} janvier 2022.

Il s'agit du socle indemnitaire partagé par tous les enseignants-chercheurs qui accomplissent l'intégralité de leurs attributions individuelles de service, en position d'activité ou de délégation ou de mise à disposition pour création d'entreprise ou pour concours scientifique, en congé pour recherches ou conversions thématiques (CRCT), en congé pour projet pédagogique (CPP) et aux personnels qui bénéficient de décharges de service.

Son versement est mensualisé.

2 La composante fonctionnelle (C2)

La composante fonctionnelle liée à l'exercice de certaines fonctions ou de certaines responsabilités particulières qui sont exercées en sus des obligations de service. Elle remplace notamment la prime de charges administratives (PCA) à compter du 1^{er} septembre 2022.

Les fonctions et responsabilités sont réparties en 3 groupes :

- fonctions de direction d'une unité ou d'une composante ;
- responsabilités supérieures ;

- responsabilités particulières ou missions temporaires. Les missions temporaires doivent faire l'objet d'une lettre de mission du directeur général fixant les objectifs et la durée de la mission (durée maximale 18 mois).

Elle peut être servie même si la personne n'est pas juridiquement affectée dans l'établissement où les fonctions ou responsabilités sont exercées.

Elle ne peut être versée aux enseignants-chercheurs placés en position de délégation à temps complet, en congé pour recherches ou conversions thématiques (CRCT) ou en congé pour projet pédagogique (CPP).

Elle est cumulable avec la prime administrative (PA).

Par ailleurs, les enseignants-chercheurs bénéficiaires de la composante fonctionnelle peuvent être autorisés à convertir, pour tout ou partie, cette indemnité fonctionnelle en décharge de service, par décision du président ou du chef d'établissement, selon des modalités définies par le conseil d'administration. Cette décharge de service ne peut excéder les deux tiers des obligations statutaires de services d'enseignement applicables aux enseignants-chercheurs. Leurs bénéficiaires ne peuvent être autorisés à effectuer des enseignements complémentaires.

Son versement est mensualisé, à l'exception de celle liée à l'exécution d'une mission temporaire, qui est alors versée après exécution et évaluation de ladite mission.

Si le bénéficiaire relève de plusieurs groupes de fonctions ou responsabilités, il bénéficie du plafond annuel le plus élevé.

3. La composante individuelle (C3)

La composante individuelle est une prime liée à la qualité des activités et à l'engagement professionnel des agents au regard de l'ensemble de leurs missions. Les agents doivent en faire la demande. La prime est attribuée au titre d'un des 3 motifs : **investissement pédagogique**, **activité scientifique** ou **tâches d'intérêt général**. Elle peut être également attribuée au titre de l'ensemble des missions d'un enseignant-chercheur. La période de référence de l'évaluation est celle des 4 années précédant la candidature.

Elle remplace la prime d'encadrement doctoral et de recherche (PEDR) à compter du 1^{er} janvier 2022. Toutes les décisions individuelles d'attribution de la PEDR prises avant le 1^{er} janvier 2022 continueront à produire leurs effets jusqu'à la fin de leur durée initialement prévue. Les bénéficiaires ne pourront présenter une nouvelle demande de prime individuelle avant un délai d'un an après ce terme. La PEDR perdurera pour les personnels pour les lauréats de certaines distinctions honorifiques, ainsi que pour les enseignants-chercheurs placés en délégation auprès de l'IUF.

Pour l'ensemble des personnels, les décisions d'attribution prennent effet au 1^{er} octobre de l'année. La prime est d'une **durée de 3 ans**. Son versement est **mensualisé**.

Les enseignants-chercheurs peuvent être autorisés une fois tous les cinq ans à convertir, pour tout ou partie, leur prime individuelle en un congé de recherche ou de conversion thématique (CRCT) ou un congé pour projet pédagogique (CPP).

III. Principes généraux du RIPEC (orientations ministérielles)

Les principes régissant la refonte du régime indemnitaire opérée par le RIPEC sont l'égalité indemnitaire entre les femmes et les hommes, une architecture permettant de revaloriser l'ensemble des personnels, quel que soit leur corps, leur grade ou leur discipline et également d'indemniser l'ensemble des missions qui peuvent être aujourd'hui confiées aux enseignants-chercheurs.

Un rapport sur la politique indemnitaire est présenté annuellement au Conseil d'Administration et au Comité Social d'Administration de l'établissement.

1. L'égalité femmes/hommes et MCF/PR d'ici 2027

La répartition des bénéficiaires entre les femmes et les hommes et entre les différents corps doit suivre une trajectoire et des principes de répartition indemnitaire qui permettent de façon progressive d'ici 2027 que les bénéficiaires de la prime individuelle correspondent à la part des femmes parmi les enseignants-chercheurs de l'établissement et à la part des maîtres de conférences parmi les enseignants-chercheurs de l'établissement.

2. La répartition de l'enveloppe indemnitaire entre les composantes du RIPEC d'ici 2027

Composante		Enveloppe allouée
Statutaire	C1	C1
Fonctionnelle	C2	20 à 30% C1 maximum
Individuelle	C3	30% C1 minimum

3. Le volume des bénéficiaires d'ici 2027

Le nombre de bénéficiaires de la prime fonctionnelle C2 est limité à 35% des effectifs d'enseignants-chercheurs de l'établissement.

Au moins 45 % des enseignants-chercheurs devront bénéficier l'année donnée de la prime individuelle C3.

4. La répartition des attributions de la composante C3

La répartition des primes individuelles devra répondre aux critères suivants :

- ✓ Au moins 30 % des primes individuelles sont distribuées au titre de l'activité scientifique,
- ✓ Au moins 30% au titre de l'investissement pédagogique,
- ✓ Au plus 20 % au titre de l'accomplissement de tâches d'intérêt général,
- ✓ Au plus 20 % au titre de l'ensemble de ces missions.

Il est recommandé, dans un objectif de répartition équilibrée, de ne pas octroyer, pour une même campagne, plus de 50 % des primes distribuées au titre d'une même mission.

IV. Orientation Bordeaux INP

⇒ Soumis à l'approbation du Conseil d'Administration du 28 avril 2023

1. Cartographie des personnels au 1^{er} janvier 2023

En 2023, Bordeaux INP compte 99 MCF et 72 PR soit 171 enseignants-chercheurs.

Corps	F/H	Effectif	Bénéficiaire PCA	Bénéficiaire PEDR + C3
MCF	F	33	0	8 + 7
	H	66	1	14 + 11
PR	F	19	2	6 + 3
	H	53	6	21 + 10
Total		171	9 (5%)	80 (46%)

2. Fonctions et responsabilités éligibles à la composante fonctionnelle (C2)

Groupe de fonctions	Fonctions
Fonctions de direction	Vice-président statutaire
Fonctions de direction	Directeur d'école
Responsabilités particulières	Vice-président relations internationales
Responsabilités particulières	Vice-président numérique

3. La répartition des attributions de la composante C3

Bordeaux INP se conformera aux préconisations des LDG ministérielles.

V. Déroulement de la procédure d'attribution de la composante individuelle C3

Le calendrier et les modalités de dépôt des candidatures sont précisés par arrêté ministériel. La procédure comprend un double avis : celui du conseil d'administration en formation restreinte et celui de la section du CNU. Bordeaux INP introduit au sein de cette procédure des commissions pour l'analyse des rapports d'experts.

L'enseignant-chercheur établit un dossier de candidature comportant un rapport dont le modèle est fourni et qui rend compte de son activité sur les quatre années qui précèdent la demande sur les trois items suivants : **l'investissement pédagogique, l'activité scientifique et l'investissement dans les tâches d'intérêt général.**

La procédure comprend un double avis sur les candidatures des intéressés : celui de la section du CNU dont relève l'enseignant-chercheur (phase nationale), dans un premier temps et celui du Conseil d'Administration en Formation Restreinte (CAFR), dans un second temps (phase locale).

C'est ensuite au directeur général de l'établissement que revient la décision d'attribution individuelle.

1. Phase nationale

Les candidatures sont transmises pour avis à la section compétente du CNU.

Après avoir entendu deux rapporteurs désignés par son bureau de rang au moins égal à celui du candidat, la section compétente rend un avis sur l'ensemble du dossier du candidat. Cet avis précise au titre de quelle(s) mission(s) au sens de l'article L123-3 du code de l'éducation le bénéfice de la prime est proposé. Il peut s'agir d'une de ces missions, de plusieurs ou de l'ensemble d'entre elles. Le bénéfice de la prime peut également être attribué au titre du concours apporté à la vie collective des établissements, au sens du 7ème alinéa de l'article 3 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984. Cet avis est soit très favorable, soit favorable, soit réservé.

2. Phase locale

Bordeaux INP réunit une commission constituée du directeur général, des vice-présidents en charge de la formation, de la recherche et du transfert, des directeurs d'école ou leurs représentants, de deux enseignants-chercheurs élus dans chacun des conseils centraux (un maître de conférences et un professeur des universités), chargée de proposer 2 rapporteurs pour chacun des dossiers. Le vivier de rapporteurs utilisé correspond aux enseignants-chercheurs de Bordeaux INP déjà titulaires de la prime individuelle (ou de l'ex PEDR), non candidat à la prime. Pour le premier rapporteur, le rapprochement se fait au plus près par corps, grade et section CNU en évitant les associations qui pourraient être source de conflit d'intérêts (même équipe par exemple). Le second rapporteur est choisi dans une autre section et une autre composante.

Sur la base de ces propositions, le Conseil d'Administration en Formation Restreinte (CAFR) de Bordeaux INP désigne librement deux rapporteurs, d'un rang au moins égal à celui du candidat, qui établissent chacun un rapport sur sa candidature.

A l'issue des expertises, Bordeaux INP réunit trois commissions chargées de proposer des avis au CAFR sur chacun des trois motifs. Ces trois commissions sont composées de la façon suivante :

- Investissement pédagogique : le vice-président en charge de la formation ou son représentant, les directeurs des études des écoles ou leurs représentants, les enseignants-chercheurs élus au Conseil des Etudes,

- Activité scientifique : la vice-présidente en charge de la recherche ou du transfert ou son représentant, les directeurs de la recherche des écoles ou leurs représentants, les enseignants-chercheurs élus au Conseil Scientifique,
- Investissement dans les tâches d'intérêt général : le directeur général ou son représentant, les directeurs des écoles ou leurs représentants, les enseignants-chercheurs élus au Conseil d'Administration.

Le CAFR délibère ensuite sur l'ensemble des activités décrites par les candidats dans leurs rapports d'activités et au vu des rapports présentés par les deux rapporteurs et les avis proposés par les trois commissions et de l'avis du CNU. Le CAFR rend un avis sur l'ensemble du dossier du candidat. Cet avis précise au titre de quelle(s) mission(s) au sens de l'article L123-3 du code de l'éducation le bénéfice de la prime est proposé. Il peut s'agir d'une de ces missions, de plusieurs ou de l'ensemble d'entre elles. Le bénéfice de la prime peut également être attribué au titre du concours apporté à la vie collective des établissements, au sens du 7ème alinéa de l'article 3 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984. Cet avis est soit très favorable, soit favorable, soit réservé.

3. Phase locale finale d'attribution

En tenant compte des avis du CNU et du CAFR, dans le respect des principes de répartition définis par le conseil d'administration, le chef de l'établissement prend les décisions d'attribution individuelle, comportant le montant de la prime et la ou les missions au titre de laquelle ou desquelles la prime est attribuée.

Pour prendre sa décision, le directeur général s'appuie sur une commission ad'hoc constituée du directeur général, des vice-présidents en charge de la formation, de la recherche et du transfert, des directeurs d'école ou leurs représentants, de deux enseignants-chercheurs élus dans chacun des conseils centraux (un maître de conférences et un professeur des universités).

ANNEXE RIPEC C1 : Taux Composante C1

Les montants sont fixés chaque année et suivent un barème par grade :

Arrêté du 27 décembre 2022 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021

Montant brut annuel	MCF	PR
2021	2 350€	1 840€
2022	2 800 €	2 800 €
2023	3 500 €	3 500 €
2024 à 2026	En attente d'arrêté	En attente d'arrêté
2027	6 400 €	6 400 €

ANNEXE RIPEC C2-C3 : Plafonds Composante C2 et C3

Les montants sont fixés chaque année par arrêté :

Arrêté du 27 décembre 2022 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021

Plafonds brut annuel 2022/2023	Montant minimum	Montant maximum
Composante C2 - Groupe 1 responsabilités particulières ou missions temporaires		6 000€
Composante C2 - Groupe 2 responsabilités supérieures		12 000€
Composante C2 -Groupe 3 fonctions de direction		18 000€
Composante C3 Prime individuelle	3 500 €	12 000 €

ANNEXE RIPEC C2 : cotation des fonctions et responsabilités exercées 2022/2023

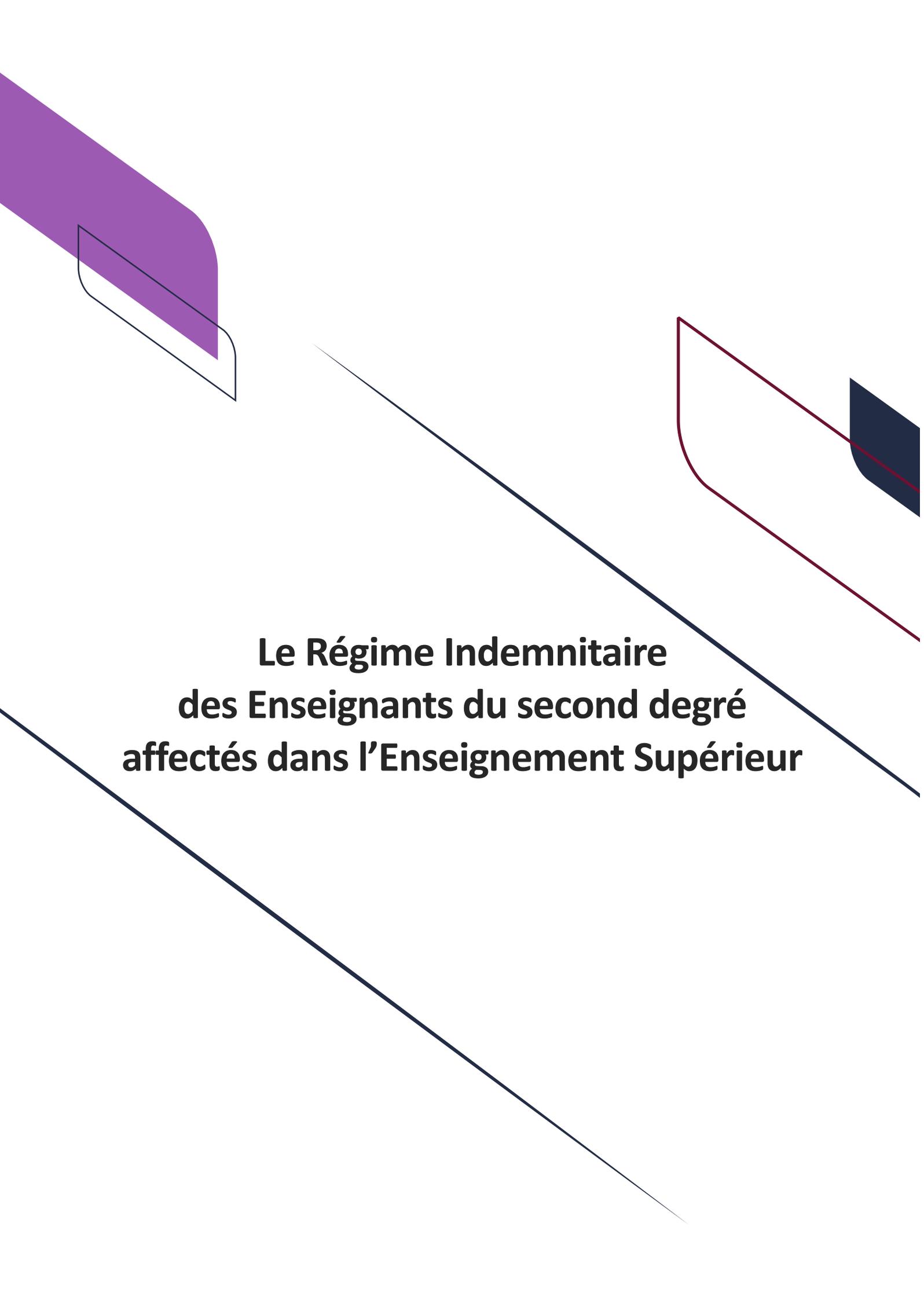
⇒ Approuvé au Conseil d'Administration du 1^{er} juillet 2022

Groupe de fonctions	Fonctions	Montant brut annuel 2022/2023
Fonctions de direction	Vice-président statutaire	8 000 €
Fonctions de direction	Directeur d'école	8 000 €
Responsabilités particulières	Vice-président relations internationales	3975,36 €
Responsabilités particulières	Vice-président numérique	3975,36 €

ANNEXE RIPEC C3 : Taux Composante C3 pour 2022

⇒ Approuvé au Conseil d'Administration du 1^{er} juillet 2022

Composante	Montant brut annuel 2022
Prime individuelle C3	5 000 €
Distinction honorifique	7 000 €
IUF Sénior ou Junior	10 000 €



**Le Régime Indemnitaire
des Enseignants du second degré
affectés dans l'Enseignement Supérieur**

I. Textes règlementaires

- ❑ Décret n°89-776 du 23 octobre 1989 relatif à la prime d'enseignement supérieur attribuée à certains personnels enseignants en fonctions dans l'enseignement supérieur
- ❑ Arrêté du 3 décembre 2021 fixant le montant annuel des attributions individuelles de la prime d'enseignement supérieur instituée par le décret n° 89-776 du 23 octobre 1989

- ❑ Décret n°90-50 du 12 janvier 1990 instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur

II. Dispositifs indemnitaires

1. Prime d'Enseignement Supérieur (PES)

Une prime d'enseignement supérieur est attribuée aux personnels enseignants titulaires du second degré en fonctions dans les établissements d'enseignement supérieur. Elle ne peut être attribuée qu'aux enseignants accomplissant l'intégralité de leurs obligations statutaires de service.

Cette prime est attribuée au même taux aux personnels qui bénéficient de décharges de service.

L'attribution de la prime d'enseignement supérieur est effectuée par versement semestriel.

2. Prime de Charges Administratives (PCA)

Une prime de charges administratives peut être attribuée aux personnels enseignants titulaires du second degré en fonctions dans les établissements d'enseignement supérieur, une responsabilité administrative ou prenant la responsabilité d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut être inférieure à un an.

Les bénéficiaires peuvent être autorisés à convertir, pour tout ou partie, leur prime en décharge de service.

Le chef d'établissement arrête ou modifie, au début de chaque année universitaire, après avis du conseil d'administration, la liste des fonctions pouvant ouvrir droit au bénéfice de la prime de charges administratives et les taux maximum d'attribution de cette prime.

Les décisions individuelles d'attribution de la prime de charges administratives ainsi que les montants individuels sont arrêtés par le chef d'établissement, après avis du conseil d'administration en formation restreinte aux enseignants chercheurs ou personnels assimilés d'un rang au moins égal à celui détenu par les personnels concernés, dans la limite d'une dotation attribuée à cet effet par le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

ANNEXE E2ND : TAUX PES

Année	Montant brut annuel
2021	1 546 €
2022	1 831,25 €
2023	2308,00 €

ANNEXE E2ND : TAUX PCA 2022/2023

⇒ Présenté au Conseil d'Administration du 1^{er} juillet 2022

Fonctions	Montant brut annuel
Chargé de mission - Entrepreneuriat	3 975,36 €
Chargé de mission – activités physiques et sportives	1 987,68 €
Directeur de la Prépa des INP	1 200 €



**Le Régime Indemnitaire
tenant compte des Fonctions,
des Sujétions, de l'Expertise
et de l'Engagement Professionnel
(RIFSEEP)
des personnels BIATSS**

Table des matières

I. FONDEMENT JURIDIQUE	18
A. REFERENCES REGLEMENTAIRES	18
B. DESCRIPTION DU DISPOSITIF	18
a) Définition et organisation du dispositif	18
b) Indemnité de Fonctions, de Sujétions, et d'Expertise (IFSE)	18
c) Complément Indemnitaire Annuel (CIA)	19
II..... DEPLOIEMENT DU RIFSEEP À BORDEAUX INP	19
A. Indemnité de Fonctions, de Sujétions, et d'Expertise (IFSE)	19
a) Définition des critères d'analyse des fiches de poste à Bordeaux INP	19
b) Étude et classement des fiches de poste des agents en fonction des critères d'analyse	21
c) Parts spécifiques complémentaires	21
B. Complément Indemnitaire Annuel (CIA)	21
III..... DEMANDE DE REEXAMEN DE L'IFSE	22
IV..... REEVALUATION DU DISPOSITIF IFSE	22
A. REEVALUATION PERIODIQUE	22
B. REEVALUATION SUITE A MODIFICATION DE LA SITUATION DE L'AGENT	22
C. AGENT EN MUTATION ET/OU CONCOURS	22
ANNEXE RIFSEEP 1 : CLASSIFICATION DES POSTES	23

I. FONDEMENT JURIDIQUE

A. REFERENCES REGLEMENTAIRES

- Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la fonction publique de l'État et les arrêtés d'application :
 - ✓ AENES : arrêtés 20 mai 2014, 19 mars 2015 et 3 juin 2015
 - ✓ ITRF : arrêtés 24 mars 2017
- Circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP
- Circulaire DGRHC1-2 n°2017-0170 du 15 septembre 2017 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP au bénéfice des corps de la filière recherche et formation (ITRF)

B. DESCRIPTION DU DISPOSITIF

a) Définition et organisation du dispositif

Le RIFSEEP s'applique à tout personnel titulaire ou stagiaire BIATSS.

Dispositif indemnitare unique articulé autour de 2 indemnités :

- Destiné à se substituer pour tous les agents relevant de la loi du 11 janvier 1984 (à l'exception des enseignants) à toutes les primes fonctionnelles (PFR, IAT, PPRS, PFI...) ; seules les NBI, dispositifs d'intéressement, activités de formation continue, indemnités de sujétions et astreintes restent cumulables ;
- Inscrit dans un processus de refonte et de simplification des régimes indemnitaires de la fonction publique ;
- Applicable à l'ensemble des corps et à toutes les catégories statutaires
 - ✓ L'indemnité principale assise sur les fonctions de l'agent : Indemnité de Fonctions, de Sujétions, et d'Expertise (IFSE) ;
 - ✓ L'indemnité facultative : Complément Indemnitare Annuel (CIA), pour une reconnaissance de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent.

Organisation du dispositif :

- Dans chaque corps : définition de groupes de fonctions
 - 2 à 4 groupes de fonctions pour les AENES
 - 2 à 3 groupes de fonctions pour les ITRF
 - Dans chaque grade : définition d'un montant minimum et un montant maximum pour l'IFSE
 - Dans chaque groupe de fonctions : définition d'un montant max. pour le CIA
- ➔ Chaque poste de travail est classé dans un groupe de fonctions.

b) Indemnité de Fonctions, de Sujétions, et d'Expertise (IFSE)

L'IFSE est fixée pour chaque groupe de fonctions selon le niveau de responsabilité et d'expertise de l'agent au regard des 3 séries de critères professionnels :

- Encadrement, coordination, pilotage, conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification ;
- Sujétions particulières.

L'IFSE est versée mensuellement. Elle peut être augmentée d'une garantie indemnitaire. En effet, lors de la mise en place du RIFSEEP dans un établissement, si le montant de l'IFSE de l'agent n'est pas au niveau du total des primes statutaires perçues précédemment, l'agent se verra attribuer une indemnité différentielle : c'est la **garantie indemnitaire**. Sur le bulletin de salaire, la garantie indemnitaire est incluse automatiquement dans l'IFSE. La garantie indemnitaire diminue au fur et à mesure de l'augmentation des montants de l'IFSE jusqu'à disparaître. En cas de mutation, cette garantie n'est pas maintenue, l'agent se voyant alors attribuer l'IFSE correspondant aux nouvelles fonctions occupées.

c) Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Le CIA est attribué sur proposition du responsable hiérarchique de l'agent au regard de l'évaluation de l'agent, conduite dans le cadre des entretiens annuels d'activités et de l'enveloppe budgétaire mise à sa disposition. Le montant du CIA peut varier d'une année sur l'autre, à la hausse ou à la baisse.

Le CIA est versé en 2 fois maximum sur l'année.

II. DEPLOIEMENT DU RIFSEEP À BORDEAUX INP

A. Indemnité de Fonctions, de Sujétions, et d'Expertise (IFSE)

a) Définition des critères d'analyse des fiches de poste à Bordeaux INP

Critères d'analyse	Description des critères et /ou des niveaux	Niveaux	Cotation		
			Cat A	Cat B	Cat C
Encadrement	<i>Niveaux fonctionnel et hiérarchique non cumulables</i> Animation réseau, coordination	Hiérarchique à responsabilité (>4)	3	-	-
		Hiérarchique Intermédiaire (1-4)	2	2	-
		Fonctionnel	1	1	1
Pilotage opérationnel	Gestion de projet (technique, scientifique, fonctionnel), Développement gestion (réforme, procédure, évolutivité des missions), action de réorganisation (structuration service, réactivité, adaptabilité)	Responsable	1	2	2
		Co-responsable	-	1	1
Expertise / technicité	Caractère pointu des connaissances indispensables à l'exercice de certaines fonctions, au-delà de la fiche REFERENS				
	Expertise de très haut niveau/fonctions complexes (audit financier, sécurité informatique...)	Expertise de très haut niveau	2	2	2
	Technicité particulière (structure Apogée, chargé d'opérations...)	Technicité particulière	1	1	1
	<i>Critères supplémentaires cumulables pour les Cat B&C :</i>				
	Technique ou fonctionnelle – activités transversales	Polyvalence (cat B & C)	-	1	1
Pas d'encadrement de proximité, prise d'initiatives	Autonomie (cat B & C)	-	1	1	
Degré d'exposition	Positionnement (hiérarchique) dans la structure - Interactions avec les partenaires internes ou externes (étudiants, industriels...) - Risque en gestion – Itinérance/Déplacement	Très fort	2	2	2
		Fort	1	1	1

b) Étude et classement des fiches de poste des agents en fonction des critères d'analyse

Chaque fiche de poste est analysée conjointement entre la DRH, le supérieur hiérarchique de l'agent ainsi que le directeur de composante.

En fonction de l'évaluation des critères, le poste de travail est affecté à un groupe de fonctions.

L'IFSE repose sur la ventilation des fiches de poste dans ces groupes de fonction : le montant de cette part fait l'objet d'un dialogue annuel en Comité Technique.

c) Parts spécifiques complémentaires

En complément de l'IFSE résultant de la ventilation des fiches de poste dans ces groupes de fonction, une part spécifique supplémentaire peuvent être accordée dans le cas de postes ou fonctions particulières attribuées.

Fonctions	Montant brut annuel
Poste à dimension stratégique et aux responsabilités particulières des Services Généraux (DF, DPI, DRH, DSI)	3 000€
Assistants de Prévention	
Quotité ≤ 10%	450€
Quotité > 10%	800€
Agent SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes)	
Quotité ≤ 10%	450€
Quotité > 10%	800€
Délégué à la Protection des Données	450€
Responsable Sécurité du Système d'Information	450€
Chargé de Mission	450€
Conseillers en Radioprotection CRP	450€

B. Complément Indemnitaires Annuel (CIA)

En fonction du reliquat de l'enveloppe indemnitaires annuelle, généré par les postes vacants et les temps partiels, Bordeaux INP peut soumettre au CT en fin d'année civile, une proposition de répartition sous forme de CIA pour tous les agents.

III. DEMANDE DE REEXAMEN DE L'IFSE

L'agent pourra engager une procédure de demande de réexamen de sa situation en apportant des éléments objectifs. Cette demande sera déposée par l'agent auprès de la Direction des Ressources Humaines sous couvert de son supérieur hiérarchique. Une réponse sera apportée à l'agent dans un délai de 1 mois. Cette action est strictement subordonnée à la mise à jour de la fiche de poste par le supérieur hiérarchique, celle-ci devant permettre de justifier le nouveau positionnement.

Un bilan annuel de ces demandes de réexamen sera présenté en CT.

IV. REEVALUATION DU DISPOSITIF IFSE

A. REEVALUATION PERIODIQUE

En référence à l'article 3 du décret n°2014-513 du 30 mai 2014 portant création du RIFSEEP, la situation de chaque agent sera examinée au moins tous les 4 ans. Ainsi, une mise à jour de la classification des postes à Bordeaux INP sera effectuée tous les 4 ans (avec information et avis du Comité Technique sur la nouvelle version actualisée de la classification).

Entre temps, si un agent estime que ses fonctions ont significativement évoluées pour justifier d'un changement de groupe, il a annuellement la possibilité de demander un réexamen de sa situation.

B. REEVALUATION SUITE A MODIFICATION DE LA SITUATION DE L'AGENT

La périodicité de quatre ans pourra être réduite si la situation de l'agent venait à subir une modification conséquente. Plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- L'agent change de corps ;
- L'agent change de fonction ;
- L'agent est au cœur d'une réorganisation d'une composante ou d'une réorganisation du travail dans un service ou laboratoire.

Un réexamen de la situation d'un agent sera instruit par la direction des ressources humaines, en fonction de la nouvelle fiche de poste de l'agent, celle-ci devant permettre de justifier le nouveau positionnement.

Les deux derniers cas peuvent aboutir à reclasser un poste à un niveau inférieur ou supérieur dans la classification.

C. AGENT EN MUTATION ET/OU CONCOURS

La classification d'un poste dans un groupe fonctionnel sera rendu publique dès lors qu'un recrutement est engagé. Le droit de réexamen ne pourra être utilisé qu'au terme d'une période d'une année révolue.

ANNEXE RIFSEEP 1 : CLASSIFICATION DES POSTES

Corps	Nb points	Groupe de fonctions	Groupe de fonctions Bordeaux INP (d'après les fonctions recensées)
Ingénieurs de recherche	5 et +	Groupe 1	Chef de service à fortes responsabilités, exposition et expertise
	3-4	Groupe 2	Responsable d'un domaine technique ou scientifique nécessitant une expertise
	0-1-2	Groupe 3	Chefs de projet Chargé de fonctions spécifiques Responsable d'un domaine technique ou scientifique
Ingénieurs d'études	5 et +	Groupe 1	Chef de service à fortes responsabilités, exposition et expertise
	3-4	Groupe 2	Responsable d'un domaine technique ou scientifique à responsabilité et exposé Responsable d'un domaine technique ou scientifique à forte technicité Chargé de pilotage et de gestion administrative, financière, comptable ou scolarité
	0-1-2	Groupe 3	Responsable d'un domaine technique ou scientifique Chargé de gestion administrative, financière, comptable ou scolarité
Assistants ingénieurs	3 et +	Groupe 1	Responsable de service avec encadrement Chargé de gestion administrative, financière ou comptable à forte exposition et à responsabilité
	0-1-2	Groupe 2	Responsable de service sans encadrement Assistant en gestion administrative, financière ou comptable Assistant d'exploitation dans un domaine technique ou scientifique
Techniciens / Secrétaires	3 et +	Groupe 1	Gestionnaire administratif, financier, comptable, de scolarité à très forte technicité et exposé Technicien de TP ou/et de recherche à très forte technicité et exposé
	2	Groupe 2	Gestionnaire administratif, financier, comptable, de scolarité à forte technicité et exposé Technicien de TP ou/et de recherche à forte technicité et exposé
	0-1	Groupe 3	Gestionnaire administratif, financier, comptable, de scolarité Technicien de TP ou/et de recherche
Adjoints techniques / Adjoints administratifs	2 et +	Groupe 1	Gestionnaire administratif, financier, comptable, de scolarité à forte technicité et exposition Préparateur de TP ou/et de recherche à forte technicité et exposition
	0-1	Groupe 2	Agent d'entretien, d'accueil, de maintenance Gestionnaire administratif, financier, comptable, de scolarité Préparateur de TP ou/et de recherche

Annexe RIFSEEP 2 :
TAUX IFSE PAR GROUPE DE FONCTIONS
2023-2025
(montant brut annuel)

Corps	Grade	Groupe de fonctions	Montant brut annuel 2022	Montant brut annuel 2023	Montant brut annuel 2024	Montant brut annuel 2025
Adjoints techniques - Adjoints d'administration	ATRF	Groupe 2	3 546,52 €	3 653,00 €	3 763,00 €	3 875,00 €
		Groupe 1	3 700,75 €	3 817,00 €	3 932,00 €	4 050,00 €
	P2C	Groupe 2	3 546,52 €	3 653,00 €	3 763,00 €	3 875,00 €
		Groupe 1	3 700,75 €	3 817,00 €	3 932,00 €	4 050,00 €
	P1C	Groupe 2	3 546,52 €	3 653,00 €	3 763,00 €	3 875,00 €
		Groupe 1	3 700,75 €	3 817,00 €	3 932,00 €	4 050,00 €
Techniciens - Secrétaires d'administration	CN	Groupe 3	4 240,38 €	4 537,00 €	4 855,00 €	5 195,00 €
		Groupe 2	4 497,37 €	4 809,00 €	5 146,00 €	5 506,00 €
		Groupe 1	4 754,37 €	5 098,00 €	5 506,00 €	5 837,00 €
	CS	Groupe 3	4 240,38 €	4 622,00 €	5 038,00 €	5 491,00 €
		Groupe 2	4 497,37 €	4 899,00 €	5 340,00 €	5 821,00 €
		Groupe 1	4 754,37 €	5 193,00 €	5 714,00 €	6 170,00 €
	CE	Groupe 3	4 240,38 €	4 643,00 €	5 084,00 €	5 567,00 €
		Groupe 2	4 497,37 €	4 922,00 €	5 389,00 €	5 901,00 €
		Groupe 1	4 754,37 €	5 217,00 €	5 757,00 €	6 255,00 €

Corps	Grade	Groupe de fonctions	Montant brut annuel 2022	Montant brut annuel 2023	Montant brut annuel 2024	Montant brut annuel 2025
Assistants ingénieurs		Groupe 2	5 499,64 €	5 747,00 €	6 006,00 €	6 276,00 €
		Groupe 1	6 077,88 €	6 351,00 €	6 636,00 €	6 935,00 €
Ingénieurs d'études	CN	Groupe 3	6 681,81 €	6 949,00 €	7 227,00 €	7 516,00 €
		Groupe 2	7 324,29 €	7 609,00 €	7 914,00 €	8 230,00 €
		Groupe 1	7 966,78 €	8 294,00 €	8 626,00 €	8 971,00 €
	HC	Groupe 3	6 681,81 €	7 350,00 €	8 085,00 €	8 893,00 €
		Groupe 2	7 324,29 €	8 048,00 €	8 853,00 €	9 738,00 €
		Groupe 1	7 966,78 €	8 773,00 €	9 650,00 €	10 615,00 €
Ingénieurs de recherche	CN	Groupe 3	8 994,75 €	9 939,00 €	10 983,00 €	12 136,00 €
		Groupe 2	9 637,23 €	10 635,00 €	11 752,00 €	12 986,00 €
		Groupe 1	10 793,70 €	11 911,00 €	13 162,00 €	14 544,00 €
	HC	Groupe 3	8 994,75 €	10 254,00 €	11 690,00 €	13 326,00 €
		Groupe 2	9 637,23 €	10 972,00 €	12 508,00 €	14 259,00 €
		Groupe 1	10 793,70 €	12 288,00 €	14 009,00 €	15 970,00 €

DÉLIBÉRATION N°2023-25 PORTANT APPROBATION DE LA
MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR (Charte des administrateurs
du numérique de Bordeaux INP)

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, 23 à 27 et 58 :

Article 1

L'intégration d'une « charte des administrateurs et administratrices du numérique de Bordeaux INP » au règlement intérieur, telle que définie dans le document annexé 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

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature numérique de
MARC PHALIPPOU ID
Date : 2023.07.10
16:47:16 +02'00'



Règlement intérieur

PRÉAMBULE

Le présent document régit le fonctionnement de l'École nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications, mathématique et mécanique de Bordeaux, dans le respect des dispositions du règlement intérieur de l'Institut Polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) et de son annexe 1. Il est complété par des mesures d'ordre intérieur contenues dans des arrêtés, conventions ou chartes spécifiques, prévoyant notamment les conditions de vie, d'accès aux locaux ou d'utilisation des moyens informatiques.

CHAPITRE I – MISSIONS ET ORGANISATION

Article I-1 Définition de l'école

L'École nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications, mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), sise 1, avenue du Docteur Albert Schweitzer à Talence, est une composante de l'Institut Polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) créé par le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009.

Pour répondre à ses missions de formation initiale et continue, de recherche, et de transfert de technologies, l'école s'appuie sur des laboratoires de recherche communs entre Bordeaux INP, l'Université de Bordeaux, et le CNRS, qui garantissent la compétence de ses enseignants, favorisent ses relations avec l'entreprise, et facilitent son insertion dans des réseaux d'échanges internationaux.

Ces laboratoires communs sont :

- l'Institut de Mathématique de Bordeaux (UMR 5251) ;
- l'Institut de Mécanique et d'Ingénierie de Bordeaux (UMR 5295) ;
- le Laboratoire de l'Intégration du Matériau au Système (UMR 5218) ;
- le Laboratoire Bordelais de Recherche en Informatique (UMR 5800).

Il existe aussi des laboratoires d'accueil ainsi que des projets et partenariats privilégiés, en particulier avec l'INRIA.

Article I-2 Missions de formation

L'école prépare les élèves aux diplômes d'ingénieurs pour lesquels elle a été régulièrement habilitée. Elle propose à ses élèves des formations aboutissant aux spécialités suivantes :

- Électronique ;
- Informatique ;
- Mathématique et mécanique ;
- Télécommunications ;
- Réseaux et informatique ;
- Systèmes électroniques embarqués.

Elle concourt également dans le domaine de ses compétences :

- aux autres diplômes d'ingénieurs de Bordeaux INP ;
- aux diplômes propres de Bordeaux INP ;
- aux autres diplômes nationaux pour lesquels Bordeaux INP est habilité ou co-habilité ;
- à la formation permanente tout au long de la vie ;
- aux formations bénéficiant du label Mastère spécialisé de la CGE ;
- aux formations du réseau des instituts polytechniques et instituts nationaux polytechniques.

Article I-3 Organisation

L'école est administrée par un conseil d'école présidé par une personnalité extérieure de ce conseil, assisté d'un conseil de perfectionnement et d'une commission recherche. Elle est dirigée par un directeur assisté d'un comité de pilotage et d'un conseil de direction. L'ingénieur hygiène et sécurité de Bordeaux INP assiste le directeur de l'école pour les questions relatives à l'hygiène et à la sécurité de l'école.

L'école est organisée en départements de formation, en directions fonctionnelles et en services qui regroupent les moyens en personnels, en locaux et en matériels pour mener à bien ses missions.

L'école comporte 5 départements de formation qui sont :

- le département Électronique ;
- le département Informatique ;
- le département Mathématique et Mécanique ;
- le département Télécommunications ;
- le département Formation par alternance, qui gère deux filières :
 - Réseaux et informatique ;
 - Systèmes électroniques embarqués.

L'école comporte 4 centres de ressources pour la pédagogie qui sont :

- le Centre de Ressources en Langues (CReL) ;
- le Centre de Ressources en Économie et Gestion (CREGE) ;
- le Centre de Ressources pour les Activités Physiques et Sportives (CRAPS) ;
- le Centre de Ressources Documentaires (CRD) ;

L'école comporte 6 directions fonctionnelles et 6 services qui sont:

- la direction ;
- la direction des études ;
- la direction de la recherche, de l'innovation et du transfert ;
- la direction des relations entreprises ;
- la direction des relations internationales ;
- la direction de l'alternance ;
- le service scolarité ;
- le service de formation continue ;
- le service intérieur ;

- le service qualité ;
- le service enquêtes et statistiques ;
- le service communication.

CHAPITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTANCES STATUTAIRES

Article II-1 Le conseil d'école

Les attributions du conseil d'école s'étendent à tous les domaines de la vie pédagogique, scientifique, financière et matérielle de l'école, ainsi qu'à ses relations extérieures, dans le respect des matières relevant de la compétence du conseil d'administration de Bordeaux INP.

À ce titre :

- il définit la stratégie de l'école en matière de formation, de recherche, de valorisation et de transfert, dans le cadre de la politique de Bordeaux INP et de la réglementation nationale en vigueur ;
- il propose au conseil d'administration de Bordeaux INP le nombre de places offertes chaque année au recrutement ;
- il donne son avis, avant examen par le conseil d'administration de Bordeaux INP, sur le règlement pédagogique proposé par le directeur de l'école ;
- il donne son avis sur les conventions dont l'exécution le concerne ;
- il soumet au conseil d'administration de Bordeaux INP la politique d'emploi de l'école ;
- il donne son avis, avant examen par le conseil d'administration de Bordeaux INP, sur l'acceptation des dons et legs en faveur de l'école et sur l'emploi de leurs revenus et produits;
- il établit la répartition des moyens et vote le budget de l'école.

Le conseil d'école est composé de 30 membres répartis de la façon suivante :

- 8 représentants des personnels enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs affectés à l'école (élus pour 3 ans) répartis à égalité entre :
 - professeurs des universités et personnels assimilés de rang A ;
 - maîtres de conférences et autres enseignants et personnels assimilés de rang B ;
- 4 représentants des personnels de Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Sociaux et de Santé (BIATSS), ou personnels assimilés affectés à l'école (élus pour 3 ans) ;
- 6 représentants des usagers et 6 suppléants (élus pour 1 an) :
 - élèves ingénieurs inscrits à l'école ;
 - étudiants en formation doctorale exerçant leur activité de recherche dans un laboratoire commun de Bordeaux INP définis à l'article I-1 ;
- 12 personnalités extérieures qualifiées désignées par les élus sur proposition de la direction de l'école (élues pour 3 ans).

La répartition des sièges des personnalités extérieures est définie comme suit :

- 1 représentant au titre des collectivités territoriales représentant le conseil régional d'Aquitaine ;
- 1 représentant au titre des grands services publics représentant la Délégation régionale

académique à la recherche et à l'innovation

- le président de l'association des ingénieurs diplômés de l'ENSEIRB-MATMECA ou son représentant ;
- 1 représentant de l'Institut Mines Télécom ;
- 8 représentants des activités industrielles ou économiques.

En outre, assistent aux séances du conseil, avec voix consultative:

- le directeur de l'école ;
- les membres du conseil de direction ;
- le président du bureau des élèves ;
- le directeur général de Bordeaux INP ;
- le vice-président en charge de la formation de Bordeaux INP ;
- le vice-président en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP ;
- les directeurs des laboratoires cités à l'article I-1 ;
- les personnels de l'école élus au conseil d'administration de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

Les collèges électoraux sont mis en place conformément aux articles D719 -7 à D719-16 du code de l'éducation. Pour chaque collège, le scrutin est un scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste (article D719-20).

Les électeurs empêchés sont admis à voter par procuration. Nul ne peut être porteur de plus d'un mandat.

Le conseil d'école se réunit au moins quatre fois par an.

Sur proposition du directeur, le conseil d'école peut constituer des commissions dont il définit la mission et la composition. Ces commissions rendent compte de leurs travaux au conseil d'école au moins une fois par an.

Article II-2 Le président du conseil d'école

Le conseil d'école élit, à la majorité des membres en exercice du conseil, un président pour un mandat de trois ans renouvelable parmi les personnalités extérieures.

Il préside le conseil d'école et en anime les débats. Il participe aux relations extérieures de l'école.

Article II-3 La commission recherche

La commission recherche contribue à la structuration des actions de recherche en liaison avec Bordeaux INP et les laboratoires de l'école. Elle est consultée par exemple sur les profils des postes des enseignants-chercheurs ou des autres enseignants ou sur les actions de soutien à la recherche.

Elle comprend :

- le directeur de l'école ;
- le directeur adjoint ;
- le directeur de la recherche, de l'innovation et du transfert ;

- 8 représentants des enseignants-chercheurs (élus pour 3 ans) ;
- les directeurs des départements et des filières ;
- le directeur des relations entreprises ;
- les directeurs des laboratoires adossés à l'école définis à l'article I-1 et les personnels de l'école élus au conseil scientifique de Bordeaux INP et le vice-président en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP sont invités avec voix consultative.

Le directeur d'école peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

La commission recherche est présidée par le directeur de l'école ou, en son absence, par le directeur de la recherche, de l'innovation et du transfert. Elle se réunit à l'initiative du directeur de l'école.

Article II-4 Le conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement mène une réflexion prospective sur les orientations et évolutions des enseignements de l'école pour assurer leur adéquation avec les évolutions du monde socio-économique et les innovations issues des laboratoires de recherche. Il formule des propositions au conseil d'école dans ces domaines. Le conseil de perfectionnement a également pour rôle de proposer les évolutions du règlement pédagogique de l'école et des modalités de contrôle des connaissances.

Il comprend :

- le directeur de l'école ;
- le directeur adjoint ;
- le directeur des études ;
- le directeur de l'alternance ;
- les 4 directeurs de filière sous statut étudiant ;
- le responsable du CREL, le responsable du CREGE et le responsable du CRAPS ;
- le directeur des relations entreprises ;
- les élèves ingénieurs élus au conseil d'école en qualité de représentants des usagers ;
- le président du BDE ;
- 10 personnalités extérieures qualifiées choisies (élues pour 3 ans par le conseil d'école sur proposition du directeur).

Les personnels de l'école élus au conseil des études de Bordeaux INP sont invités avec voix consultative.

Le directeur d'école peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

Le conseil de perfectionnement est présidé par le directeur de l'école ou, en son absence, par le directeur des études. Il se réunit au moins une fois par an à l'initiative du directeur de l'école.

Article II-5 Le conseil de perfectionnement de chaque formation par alternance

Chacune des spécialités Réseaux et systèmes d'information et Systèmes électroniques Embarqués dispose d'un conseil de perfectionnement des formations par alternance.

Ses missions sont :

- contribuer à l'évolution du référentiel métier de la spécialité ;
- suivre l'insertion professionnelle ;
- évaluer l'adéquation entre les compétences des diplômés et les besoins des entreprises ;
- proposer les évolutions du contenu de la formation ;
- proposer les évolutions concernant le recrutement ;
- proposer les évolutions concernant l'organisation de l'alternance ;
- plus généralement, aborder toute question concernant la mise en œuvre de la formation.

Le conseil de perfectionnement de la formation par alternance est présidé par le directeur de l'école ou, en son absence, par le directeur des études. Il se réunit au moins une fois par an à l'initiative du directeur de l'école.

Le conseil de perfectionnement de la spécialité comprend **20 membres** répartis comme suit :

- le directeur de l'école et/ou le directeur des études ;
- le directeur de l'alternance ;
- le directeur de la filière par alternance ;
- les directeurs du CReL, du CREGE et **du CRAPS** ;
- les 3 responsables d'année ;
- le directeur de l'UFA de Bordeaux INP ;
- 8 représentants des entreprises employant des apprentis ou recrutant des diplômés de la spécialité ;
- 2 représentants des usagers choisis parmi les délégués des élèves ingénieurs.

Les membres invités sont :

- le directeur du CFA Sup Nouvelle-Aquitaine ;
- le responsable administratif de l'UFA de Bordeaux INP.

Les représentants des entreprises sont élus pour 3 ans par le conseil d'école sur proposition du directeur. Les représentants des usagers sont désignés par le directeur de l'école.

Le directeur de l'école peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

Article II-6 La commission des personnels de l'école

La commission des personnels de l'école est un lieu d'information et d'échanges entre la direction de l'école et les personnels. Elle a vocation à aborder toute question relative à la vie de l'école et aux personnels qui y sont hébergés, sans se substituer aux instances de Bordeaux INP.

Elle est constituée du directeur, du directeur adjoint et de représentants des différentes catégories de personnel (4 enseignants-chercheurs et enseignants, 6 BIATSS + 6 suppléants).

Les points à l'ordre du jour sont proposés par les personnels, le compte-rendu est diffusé à l'ensemble du personnel après validation par les participants.

CHAPITRE III – ORGANISATION DE L'EXÉCUTIF

Article III-1 Le directeur de l'école

Toute personne appartenant à l'ensemble des catégories de personnels ayant vocation à enseigner à l'école, sans condition de nationalité ou de grade, peut faire acte de candidature à la fonction de directeur. Le directeur de l'école est élu par le conseil d'école pour un mandat de cinq ans renouvelable une fois.

Le directeur de l'école ne peut être membre élu du conseil d'école.

En sa qualité de directeur d'école :

- il préside le conseil de direction;
- il assiste de droit aux réunions du conseil d'école et prépare l'ordre du jour;
- il a autorité sur l'ensemble des personnels affectés à l'école;
- il est responsable de l'ordre, de l'hygiène et de la sécurité dans l'ensemble des locaux rattachés à l'école, dans les conditions fixées par le directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école reçoit délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP pour :

- la scolarité;
- la gestion des services rattachés à l'école;
- la gestion des congés et des horaires des personnels;
- la gestion du budget de l'école en tant qu'ordonnateur délégué.

Le directeur de l'école est consulté sur la nomination et l'affectation des personnels par le directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école propose la nomination des personnels vacataires et contractuels au directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école est le garant de l'application des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école.

Article III-2 Le directeur adjoint

Le directeur est assisté dans sa mission d'un directeur adjoint.

Le directeur adjoint est nommé par le directeur après avis du conseil d'école. Son mandat ne peut excéder celui du directeur de l'école. Il remplace le directeur de l'école en l'absence de celui-ci.

Article III-3 Le directeur des études

Le directeur des études est nommé par le directeur de l'école.

Le directeur des études, sous l'autorité du directeur de l'école :

- harmonise et coordonne les enseignements dispensés par les départements et les filières;
- coordonne et assure les travaux relatifs aux évolutions des enseignements au sein des différents départements;

- assiste au conseil d'école et participe comme membre de droit au conseil de perfectionnement;
- réunit régulièrement les directeurs de département pour favoriser la transversalité au sein de l'école.

Article III-4 Le directeur de l'alternance

Le directeur de l'alternance est nommé par le directeur de l'école et le représente à l'UFA de Bordeaux INP.

Le directeur de l'alternance, sous l'autorité du directeur de l'école :

- contribue aux orientations stratégiques du département;
- coordonne l'activité (secrétariat, REA, RIA);
- assiste au conseil d'école et participe comme membre de droit au conseil de perfectionnement des filières par alternance;
- réunit régulièrement les responsables de filières, le REA et le RIA.

Article III-5 Les directeurs de département et de filière

Les directeurs de département et de filière sont nommés par le directeur de l'école et ne peuvent être membres élus du conseil d'école.

Les directeurs de département mettent en œuvre la politique de formation définie par le conseil d'école. Ils proposent la répartition des services et des responsabilités pédagogiques au sein de leur département. Ils ont un rôle d'animateur au sein de leur département.

Article III-6 Le comité de pilotage

Le comité de pilotage assiste le directeur de l'école pour élaborer la stratégie de l'école soumise au conseil d'école.

Les membres du comité de pilotage ne peuvent pas être élus au conseil d'école.

Il comprend :

- le directeur adjoint;
- les responsables des directions fonctionnelles.

Il est présidé par le directeur de l'école ou en son absence, par le directeur adjoint. Il se réunit à la demande du directeur d'école.

Article III-7 Le conseil de direction

Le conseil de direction a deux rôles :

- assister le directeur de l'école dans sa mission de mise en œuvre de la politique définie par le conseil d'école ;
- être force de proposition pour le comité de pilotage.

Il comprend :

- le directeur adjoint;
- les responsables des directions fonctionnelles;
- les directeurs de département ou de filière;
- les responsables du CReL, du CREGE, du CRAPS;
- les responsables des services.

Il est présidé par le directeur de l'école ou en son absence, par le directeur adjoint. Il se réunit une fois par semaine.

CHAPITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES À LA VIE DE L'ÉCOLE

Article IV-1 Dispositions communes

Les dispositions du chapitre VI, VII et VIII du règlement intérieur de Bordeaux INP sont applicables pour la vie de l'école.

Article IV-2 Les accès à l'école

Accès au bâtiment - L'établissement est ouvert au public du lundi au vendredi de 7h30 à 23h00, le samedi de 8h00 à 20h00 et certains dimanches. Ces horaires peuvent être modifiés ponctuellement en fonction de l'activité de l'école. En dehors des heures d'ouverture, il est interdit d'ouvrir les portes extérieures sauf autorisation expresse ou cas d'urgence.

Parking - Seules les personnes munies du badge de l'école sont autorisées à utiliser le parking contrôlé de l'école. Il existe des places réservées aux personnes handicapées ; il est impératif de respecter ces emplacements.

Article IV-3 Discipline générale

Comportement général - Un comportement général correct, tel que défini à l'article 27 du règlement intérieur de Bordeaux INP, est de mise à l'intérieur de l'école.

Dégradation des locaux et des matériels - Toute dégradation matérielle commise entraînera une réparation qui sera facturée au contrevenant, sans préjudice de sanctions disciplinaires éventuelles. Par ailleurs, il est indispensable que chacun contribue à la propreté des locaux par respect du personnel d'entretien et des autres utilisateurs.

Utilisation des équipements - Les matériels, logiciels et équipements de l'école sont exclusivement destinés aux usages propres à l'école.

Les personnels et usagers conservent la responsabilité de leurs effets personnels.

Il est interdit de déposer des objets de quelque nature que ce soit dans les circulations et dégagements.

Des consignes concernant la sécurité incendie et la conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident font l'objet d'instructions arrêtées en comité hygiène et sécurité de Bordeaux INP.

CHAPITRE V – DISPOSITIONS DIVERSES

Article V-1 Adoption du règlement intérieur

Le règlement intérieur est soumis par le directeur de l'école à l'approbation du conseil d'école défini au II-1 du présent règlement, qui se prononce à la majorité de ses membres en exercice.

Il est transmis pour information au conseil d'administration de Bordeaux INP.

Il est remis à chaque usager et à chaque personnel de l'école.

Il est complété par le règlement pédagogique.

Article V-2 Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'école et notamment aux élèves ingénieurs ;
- à l'ensemble des personnels de l'école ;
- d'une manière générale, à toute personne physique ou morale présente, à quel que titre que ce soit, au sein de l'école (ex : personnels d'organismes extérieurs ou hébergés, prestataires, visiteurs, invités, collaborateurs bénévoles...).

Article V-3 Hiérarchie des règlements intérieurs

Aucune disposition des règlements intérieurs des structures hébergées par l'école ne peut faire obstacle à l'application des dispositions du présent règlement intérieur.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de l'école ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur ou des règlements intérieurs des structures hébergées par l'école.

Les directeurs des structures hébergées veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur de l'école en vue du maintien de l'ordre dans les locaux de l'école, conformément à la réglementation en vigueur.

Les modalités pratiques relatives à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité pour les laboratoires dépendants de l'Université de Bordeaux font l'objet d'une convention entre Bordeaux INP et l'Université de Bordeaux.

L'accueil des structures de transfert technologique fait l'objet d'une convention entre Bordeaux INP et ces structures.

Article V-4 Portée du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur n'est pas limitatif. Sur les points litigieux, le conseil d'école tranche à la majorité de ses membres présents ou représentés.

Article V-5 Révision du règlement intérieur

Une révision du règlement intérieur peut être demandée par le président du conseil d'école, par le tiers des membres du conseil d'école ou par le directeur général de Bordeaux INP.

Toute modification du règlement intérieur est adoptée conformément aux dispositions de l'article V-1 du présent règlement.

DÉLIBÉRATION N°2023-26 PORTANT APPROBATION DU CALENDRIER
PEDAGOGIQUE 2023-2024

- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Considérant l'avis du Conseil des études du 29 juin 2023.

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

Article 1

Le calendrier pédagogique pour l'année 2023-2024, tel que présenté en annexe de 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

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2023.07.10
16:47:41 +02'00'

Calendrier pédagogique 2023-2024

Bordeaux INP

RENTREE DES ELEVES

Réunion de rentrée des primo entrants : 28 septembre 2023 après-midi (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 2023	1 ^{er} septembre 2023

ENSC

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Vendredi 08 septembre 2023	Vendredi 08 septembre 2023	Lundi 18 septembre 2023
09h30	14h30	09h00

Diplômes d'établissement

DU Big Data et Statistique pour l'Ingénieur (BDSI)	24 janvier 2024
DU UX Design & Cognitive	08 novembre 2023
DU Ingénierie cognitive et facteurs humains (ICFH)	Janvier 2024

ENSEGID

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Réunion de rentrée Lundi 04 septembre 2023 à 13h30 à l'auditorium	Réunion de rentrée Lundi 04 septembre 2023 à 10h00 à l'auditorium	Réunion de rentrée Lundi 04 septembre 2023 à 15h30 à l'auditorium
Début des cours : Mardi 05 septembre 2023	Début des cours Mardi 05 septembre 2023	Début des cours Lundi 11 septembre 2023

ENSEIRB-MATMECA

FISE

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
07 et 08 septembre 2023 Réunion rentrée	04 septembre 2023 Réunion rentrée	02 octobre 2023 Réunion rentrée

FISA

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
1er septembre 2023 Réunion rentrée	25 septembre 2023 Réunion rentrée	02 octobre 2023 Réunion de rentrée

ENSMAC**FISE**

Départements : Agroalimentaire - Génie biologique & Chimie - Génie physique

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
04 septembre 2023 matin	04 septembre 2023 14h	18 septembre 2023 pour les élèves en contrat de professionnalisation
		13 novembre 2023

FISA

Départements	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Matériaux	04 septembre 2023	02 octobre 2023	13 novembre 2023
Matériaux composites - Mécanique	04 septembre 2023	09 octobre 2023	13 novembre 2023
Agroalimentaire - Génie industriel	04 septembre 2023	04 septembre 2023	11 septembre 2023

Diplômes d'établissement

DU « Ergonomie »	Rentrée octobre 2023
DU « Ergonomie » - Côte d'Ivoire	Rentrée printemps ou automne 2024
DE Manager Qualité Sécurité Environnement en dépollution pyrotechnique et restes explosifs de guerre	Rentrée novembre 2023
DE Système de management et RSE	Janvier 2024
DE Risk Manager en sécurité pyrotechnique	Uniquement en VAE

ENSPIMA

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Réunion de rentrée Lundi 04 septembre 2023		Réunion de rentrée Lundi 18 septembre 2023
Début des cours Lundi 04 septembre 2023	Début des cours	Début des cours Lundi 18 septembre 2023

ENSTBB**FISE et FISEA**

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Elèves admis sur titre 04 septembre 2023	Nouveaux élèves admis sur titre 04 septembre 2023	Filière classique et contrat pro 02 octobre 2023
Elèves issus du concours 11 septembre 2023	Autres 11 septembre 2023	Option Chimie et Bio ingénierie 13 novembre 2023

FISA

2 ^{ème} année
Nouveaux élèves admis sur titre 04 septembre 2023
Autres 11 septembre 2023

FIN D'ANNEE UNIVERSITAIRE

Fin d'année universitaire pour les élèves de l'ensemble des composantes :

31 octobre 2024

Sauf les élèves de l'ENSTBB dont la fin de l'année universitaire est fixée au 30 novembre 2024

DEBUT ET FIN DES ENSEIGNEMENTS

LA PREPA DES INP

1 ^{ère} année	S1	du 04 septembre 2023 au 26 janvier 2024
	S2	du 29 janvier 2024 au 21 juin 2024
2 ^{ème} année	S3	du 04 septembre 2023 au 22 décembre 2023
	S4	du 08 janvier 2024 au 30 avril 2024

ENSC

1 ^{ère} année	S5	du 08 septembre 2023 au 19 janvier 2024
	S6	du 29 janvier 2024 au 24 mai 2024
2 ^{ème} année	S7	du 08 septembre 2023 au 15 décembre 2023
	S8	du 08 janvier 2024 au 15 avril 2024
3 ^{ème} année	S9	du 18 septembre 2023 au 02 février 2024
	S10	Cf. dates de stage

ENSEGID

1 ^{ère} année	S5	du 05 septembre 2023 au 26 janvier 2024
	S6	du 29 janvier 2024 au 21 juin 2024
2 ^{ème} année	S7	du 05 septembre 2023 au 22 décembre 2023
	S8	du 08 janvier 2024 au 30 août 2024
3 ^{ème} année	S9	du 11 septembre 2023 au 29 mars 2024
	S10	Cf. dates de stage

ENSEIRB-MATMECA

FISE

1 ^{ère} année	S5	du 11 septembre 2023 au 19 janvier 2024
	S6	du 22 janvier 2024 au 24 mai 2024
2 ^{ème} année	S7	du 04 septembre 2023 au 12 janvier 2024
	S8	du 15 janvier 2024 au 17 mai 2024
3 ^{ème} année	S9	du 02 octobre 2023 au 31 janvier 2024
	S10	Cf. dates de stage

FISA

1 ^{ère} année	S5	du 01 septembre 2023 au 05 janvier 2024
	S6	du 08 janvier 2024 au 20 septembre 2024
2 ^{ème} année	S7	du 25 septembre 2023 au 19 janvier 2024
	S8	du 22 janvier 2024 au 27 septembre 2024
3 ^{ème} année	S9	du 02 octobre 2023 au 19 janvier 2024
	S10	du 22 janvier 2024 au 31 juillet 2024

ENSMAC

Filières classiques

1 ^{ère} année	S5	du 04 septembre 2023 au 22 décembre 2023
	S6	du 08 janvier 2024 au 07 juin 2024
2 ^{ème} année	S7	du 04 septembre 2023 au 22 décembre 2023

	S8	du 08 janvier 2023 au 14 juin 2024	
3^{ème} année	S9 + S10	du 18 septembre 2023 (contrats de professionnalisation) ou du 13 novembre 2023 (étudiants) au 31 mars 2024	
Filières par alternance par départements de formation			
1^e année	S5	Matériaux	du 04 septembre 2023 au 19 janvier 2024
		Matériaux composites - Mécanique	du 04 septembre 2023 au 19 janvier 2024
		Agroalimentaire - Génie industriel	du 04 septembre 2023 au 26 janvier 2024
	S6	Matériaux	du 22 janvier 2024 au 28 juin 2024
		Matériaux composites - Mécanique	du 22 janvier 2024 au 28 juin 2024
		Agroalimentaire - Génie industriel	du 4 mars 2024 au 7 juin 2024
2^e année	S7	Matériaux	du 02 octobre 2023 au 26 janvier 2024
		Matériaux composites - Mécanique	du 02 octobre 2023 au 26 janvier 2024
		Agroalimentaire - Génie industriel	du 04 septembre 2023 au 16 décembre 2023
	S8	Matériaux	du 29 janvier 2024 au 28 juin 2024
		Matériaux composites - Mécanique	du 29 janvier 2024 au 28 juin 2024
		Agroalimentaire - Génie industriel	du 19 février 2024 au 19 avril 2024
3^e année	S9	Agroalimentaire - Génie industriel	du 11 septembre 2023 au 27 octobre 2023
	S10	Matériaux	du 13 mars 2023 au 12 avril 2024
	S9 + S10	Matériaux	du 13 novembre 2023 au 06 juillet 2024
		Matériaux composites - Mécanique	du 13 novembre 2023 au 31 mars 2024

ENSPIMA

1^{ère} année	S5	du 04 septembre 2023 au 12 janvier 2024
	S6	du 22 janvier 2024 au 17 mai 2024
2^{ème} année	S7	du 01 septembre 2023 au 31 janvier 2024 à l'étranger
	S8	du 05 février 2024 au 03 mai 2024
3^{ème} année	S9	du 18 septembre 2023 au 26 janvier 2024
	S10	Cf. dates de stage

ENSTBB

FISE et FISEA		
1^{ère} année (FISE et FISEA)	S5	du 11 septembre 2023 au 19 janvier 2024
	S6	du 22 janvier 2024 au 24 mai 2024
FISE		
2^{ème} année	S7	du 11 septembre 2023 au 19 janvier 2024
	S8	du 22 janvier 2024 au 24 mai 2024
3^{ème} année	S9	Classique et Contrat Pro : du 02 octobre 2023 au 02 février 2024
	S10	Option Chimie et Bio ingénierie : du 14 novembre 2023 au 17 mars 2024 Cf. dates de stage
FISA		
2^{ème} année	S7	du 04 septembre 2023 au 19 janvier 2024
	S8	du 22 janvier 2024 au 7 juin 2024

EXAMENS

Composantes	Examens 1 ^{ère} session (Hors partiels anticipés)						
	1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année		
	S5	S6	S7	S8	S9	S10	
ENSC	du 22/01/2024 au 26/01/2024	du 27/05/2024 au 31/05/2024	du 20/12/2023 au 22/12/2023	du 16/04/2024 au 19/04/2024	Contrôle continu		Juillet ou septembre 2024
ENSEGID	du 22/01/2024 au 26/01/2024	du 27/05/2024 au 31/05/2024	du 18/12/2023 au 22/12/2023	Examens au fil de l'eau à la fin des U.E.	Examens au fil de l'eau à la fin des U.E.		Soutenance de stage de fin d'études : du 07/10/2024 au 09/10/2024
ENSEIRB-MATMECA FISE	Examens au fil de l'eau et/ou aux dates suivantes						
	du 15/01/2024 au 19/01/2024	du 21/05/2024 au 24/05/2024	du 08/01/2024 au 12/01/2024	Contrôles continus	du 25/01/2024 au 31/01/2024	Septembre 2024	
ENSEIRB-MATMECA FISA	Examen au fil de l'eau, positionné sur le dernier créneau de cours Soutenances de thème de mémoire les 24/06/2024 et 25/06/2024						
ENSMAC	Du 08 au 10/11/2023 Du 18 au 22/12/2023 Du 11 au 12/01/2024	18 et 19/03/2024 Du 23 au 31/05/2024	Du 08 au 10/11/2023 Du 18 au 22/12/2023 Du 11 au 12/01/2024	18 et 19 mars 2024 (tronc commun) et au fil de l'eau pour les UE d'approfondissement	Soutenances de stage d'application : du 19/12/2024 au 22/12/2024 Modules de spécialisation au fil de l'eau	Modules d'ouverture au fil de l'eau Soutenance de stage de fin d'études : du 09/09/2024 au 18/09/2024	
ENSMAC Alternance	Examens au fil de l'eau						
ENSPIMA	du 15/01/2024 au 19/01/2024	du 21/05/2023 au 24/05/2023	à l'étranger jusqu'au 31 janvier 2024	du 13/05/2024 au 17/05/2024	du 29/01/2024 au 02/02/2024	Septembre 2024	
ENSTBB FISE, FISEA et FISA	Examen « au fil de l'eau » à la fin de chaque module d'enseignement et/ou aux dates suivantes						
	du 15/01/2024 au 19/01/2024	du 21/05/2024 au 24/05/2024	du 15/01/2024 au 19/01/2024	du 21/05/2024 au 24/05/2024	Filière classique et contrat pro du 01/02/2024 au 02/02/2024 Option Chimie et Bio ingénierie du 11/03/2024 au 15/03/2024		Soutenances de PFE Septembre 2024

Composantes	Examens 2 ^{nde} session					
	1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
	S5	S6	S7	S8	S9	S10 (SO Apogée)
ENSC	du 27/05/2024 au 31/05/2024	du 27/08/2024 au 29/08/2024	du 16/04/2024 au 19/04/2024	du 27/08/2024 au 29/08/2024	-	-
ENSEGID	Examens au fil de l'eau au mois de février 2024	Examens au fil de l'eau au mois de mai 2024	Examens au fil de l'eau au mois de janvier 2024	Examens au fil de l'eau au mois de juin 2024	Examens au fil de l'eau au mois de mars 2024	Examens au fil de l'eau au mois de mai 2024
ENSEIRB-MATMECA FISE	Les jeudis après-midi entre le 07/03/2024 et le 11/04/2024 plus au fil de l'eau si nécessaire	du 26/06/2024 au 28/06/2024	Les jeudis après-midi entre le 07/03/2024 et le 11/04/2024 plus au fil de l'eau si nécessaire	Pas de session	Au fil de l'eau	-
ENSEIRB-MATMECA FISA	Au fil de l'eau si nécessaire					
ENSMAC	Les jeudis après-midi du 08 février 2024 au 07 mars 2024	Du 17 au 22 juin 2024	Les jeudis après-midi du 08 février 2024 au 07 mars 2024	Les jeudis après-midi du 02 au 23 mai 2024	Selon les modalités des M3C	Selon les modalités des M3C
ENSMAC FISA	Au fil de l'eau si nécessaire					
ENSPIMA	Mars 2024	du 17/06/2024 au 22/06/2024	à l'étranger	du 10/06/2024 au 14/06/2024	du 04/03/2024 au 08/03/2024	
ENSTBB	du 11/03/2024 au 12/03/2024	du 02/09/2024 au 06/09/2024	du 26/02/2024 au 27/02/2024	du 27/06/2024 au 28/06/2024	du 11/03/2024 au 12/02/2024	-

STAGES

Composantes		Durées (en mois)	Périodes (mois et années)
ENSC	1 ^{ère} année	4 semaines minimum	du 03 juin 2024 à fin août 2024
	2 ^{ème} année	12 semaines minimum	du 29 avril 2024 à fin août 2024
	3 ^{ème} année	20 semaines minimum	du 05 février 2024 au 30 septembre 2024
ENSEGID	1 ^{ère} année	1 mois	Juillet ou Août 2024
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	du 13 mai 2024 au 30 août 2024
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	du 02 avril 2024 au 27 septembre 2024
ENSEIRB-MATMECA	1 ^{ère} année	1 à 2 mois	Juillet / Août
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	du 21 mai 2024 au 27 septembre 2024
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	du 05 février 2024 au 27 septembre 2024
ENSMAC	1 ^{ère} année	4 semaines minimum	du 24 juin 2024 au 31 août 2024
	2 ^{ème} année	20 semaines minimum	du 03 juin 2024 au 08 novembre 2024
	3 ^{ème} année	22 semaines minimum	du 18 mars 2024 au 30 septembre 2024
ENSPIMA	1 ^{ère} année	1 mois minimum	du 27 mai 2024 au 31 août 2024
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	du 20 mai 2024 au 13 septembre 2024
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	du 05 février 2023 au 31 août 2024
ENSTBB	1 ^{ère} année	4 à 12 semaines	Juin au 31 août 2024
	2 ^{ème} année	14 à 17 semaines	Juin à octobre 2024
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	Mars à octobre 2024
LA PREPA DES INP	2 ^{ème} année	5 semaines minimum	du 02 mai 2024 au 14 juin 2024

ECOLES DE TERRAIN/PROJETS ENSEGID : DATES 23/24 A DEFINIR

Terrain/Projet	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Initiation aux Sciences du Milieu Naturel	du 17 au 22 octobre 2023		
Géologie des bassins	du 1er au 16 juin 2024		
Géologie des bassins sédimentaires		du 24 avril au 11 septembre 2023	
Réservoirs carbonatés		du 10 au 15 avril 2024	
Hydrologie - Hydrogéologie		05-16 avril 2024 (2 groupes)	
Synthèse géologique : l'Atlas Marocain			du 19 septembre au 1 ^{er} octobre 2023
Terrain Géologie de l'environnement			du 11 au 16 septembre 2023
Synthèse 3G réservoir - Storengy			du 11 au 15 octobre 2023

TEST DE LANGUE (EVALUATION B2)

ENSC

- Test TOEIC novembre 2023 - mai 2024 (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 2023 - mai 2024 (selon les dates de convocation de l'organisme extérieur)

ENSEGID

- Test TOEIC **Date à définir novembre 2024**
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.
Date à définir janvier 2024 matin
Obligatoire pour tous les élèves de 2^{ème} année et ceux de 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score requis.
Date à définir mars 2024 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 - 13 et 14 décembre 2023
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^{nde} session - 18 avril 2024
Les étudiants en 2^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
- Test TOEIC – Filières FISA
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.
 - 1^{ère} session - 02 février 2024
 - 2^{nde} session - 30 mars 2024
- IELTS (International English Language Testing System)
Oraux : entre le 05 et le 06 décembre 2023 - Ecrit : 07 décembre 2023

ENSMAC :
TOEIC 2A FISE : mi-mai 2024
TOEIC 3A FISE : mars 2024
TOEIC 3A FISA : février-avril 2024

ENSPIMA : Test TOEIC Décembre 2023 - 1^{ère} et 3^{ème} année.

ENSTBB : IELTS - Mai 2023 selon les dates de convocation de l'organisme extérieur.

CALENDRIER DES VACANCES UNIVERSITAIRES DES ELEVES INGENIEURS DE BORDEAUX INP ⁽¹⁾

Périodes	Rentrée	Toussaint*	Fêtes de fin d'année **	Hiver **	Printemps **	Été
Vacances scolaires (pour information)	Vendredi 1 ^{er} septembre 2023	du vendredi 20 octobre au lundi 06 novembre 2023	du vendredi 22 décembre 2023 au lundi 08 janvier 2024	du vendredi 16 février au lundi 04 mars 2024	du vendredi 12 avril au lundi 29 avril 2024	à partir du vendredi 05 juillet 2024
Vacances élèves ingénieurs	Vendredi 1 ^{er} septembre 2023	du vendredi 27 octobre au lundi 06 novembre 2023	du vendredi 22 décembre 2023 au lundi 08 janvier 2024	du vendredi 23 février au lundi 04 mars 2024	du vendredi 19 avril au lundi 29 avril 2024 Sauf ENSEGID : du vendredi 12 avril au lundi 22 avril 2024	du vendredi 26 juillet au lundi 19 août 2024

(1) Le départ en vacances a lieu après les cours, la reprise des cours le matin des jours indiqués

**Sauf élèves de 3^{ème} année*

***Y compris les élèves de 3^{ème} année de toutes les écoles hors périodes de stage*

Dates de fermetures des écoles :

Mercredi 1^{er} novembre 2023

Lundi 1^{er} avril 2024 (Lundi de Pâques)

Jeudi 09 mai et vendredi 10 mai 2024 (*Pont Ascension*)

Samedi 11 novembre 2023 (*Armistice 1918*)

Mercredi 1^{er} mai 2024 (*Fête du travail*)

Lundi 20 mai 2024 (*Pentecôte*)

Mercredi 08 mai 2024 (*Armistice 1945*)

DÉLIBÉRATION N°2023-27 PORTANT APPROBATION DES RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES 2023-2024 DE L'ENSC, L'ENSEGID, L'ENSMAC, 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. 712-3 ;
- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;
- Vu** l'article II-1 des règlements intérieurs des écoles ;

Considérant l'avis du Conseil des études du 29 juin 2023.

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

Article 1

Les règlements pédagogiques pour l'année 2023-2024 pour l'ENSC, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSMAC, l'ENSPIMA, l'ENSTBB et La Prépa des INP tels que présentés en annexe de la 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

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2023.07.10
16:48:10 +02'00'

Document approuvé en CA 30 juin 2023
Document approuvé en CE 29 juin 2023



École Nationale Supérieure de Cognitique



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSC Filière ingénieur Formations initiale et continue 2023-2024

Règlement Pédagogique ENSC Formations d'ingénieur en formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

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-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.....	8
Article 1 II-3 Mobilité internationale.....	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
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS.....	10
Article 1 IV-1 Modalités.....	10
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME	10
TITRE I – MODES D'ÉVALUATION	10
Article 2 I-1 Évaluation des 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 3 III-3 Français Langue Étrangère	12
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES	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 – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	13
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 Sessions d'examen.....	16
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	17
Article 3 I-5 Plagiat	17
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS.....	17
Article 3 II-1 Organisation	17
Article 3 II-2 Composition.....	18

Article 3 II-3	Représentation des élèves.....	18
Article 3 II-4	Modalités de délibération et publication des résultats.....	18
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS.....		18
Article 3 III-1	Souveraineté des jurys.....	18
Article 3 III-2	Recours	19

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Décret n°99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté 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.

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 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 matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), 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-ingénieurs accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors 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-ingénieurs au plus tard un mois après le début des enseignements.

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

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

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

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques 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 après le 31 octobre de l'année concernée, 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, y compris les périodes de stages. 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 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 **académiques d'enseignement** 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.~~ Durant cette période, l'élève doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. De plus, il reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier).

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 juin 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 la décision~~ 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 cas échéant**, 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

Sur demande de l'élève le directeur de l'école 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 communiquées 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.

Sur l'ensemble du cursus, 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 **pendant leur cursus**.

Article 1 II-3 Mobilité internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves-ingénieurs doivent avoir validé une expérience internationale. Cette validation s'obtient si au cours de son cursus :

- L'élève a effectué au minimum un semestre ou équivalent (au moins 17 semaines) à l'étranger pendant la formation. Cette mobilité internationale peut prendre plusieurs

formes : stage(s) ou expérience(s) professionnelle(s) à l'étranger, semestre académique dans une université étrangère, 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, 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 17 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 – 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 dans les 48h (deux jours ouvrables) suivant le premier enseignement manqué. 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'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.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée à la 1^{ère} session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2^{nde} session. En cas d'absence justifiée à la 2^{nde} session, aucune épreuve de remplacement ne sera proposée.

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 DIPLÔME

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 finales d'épreuves individuelles (contrôle continu, examen en cours de semestre, ou examen terminal) et communes (projet, ...) de chaque module soient supérieures ou égales à 06/20,
 - les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 06/20,
 - d'éventuels autres critères de validation explicités dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences soient remplis ;
- 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 2nde 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, 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 en fonction 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** **avant le 31 mai** 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. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTRÔLE 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 ou éventuellement sur [l'intranet de l'Ecole](#) [l'Espace Numérique de Travail](#). Cette communication tient lieu de convocation. Elle indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Elle 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~~ ~~l'invalidation de l'UE concernée.~~

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux 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 2^{ème} session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. ~~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 de zéro.~~ Si la justification de cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve de 1^{ère} session, 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 de 10 minutes après le début de l'épreuve. 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 des seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

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

Les matériels autorisés sont les suivants :

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

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

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

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

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

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

Les téléphones portables 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 **et auprès du référent handicap le plus tôt possible dans l'année** (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~~ Sessions d'examen

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1^{ère} session est la session normale ;
- La 2^{nde} session :
 - sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1^{ère} session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
 - peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1^{ère} session.

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la 2nde session est organisée après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la 2nde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la 1^{ère} session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1^{ère} session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la 2nde session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves **obligatoires de 1^{ère} session** 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 et uniquement repasser, en 2nde 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 et uniquement , en 2nde session, les épreuves des modules concernés.*

La validation d'une UE en 2nde session suit les mêmes règles de validation qu'en 1^{ère} 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 intranet de l'établissement l'Espace Numérique de Travail**.

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 de 2^{nde} 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 notes ne sont arrêtées définitivement qu'après délibération finale du jury.

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

TITRE III – DÉCISIONS 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 en CA 30 juin 2023

Document approuvé en CE 29 juin 2023



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BORDEAUX

INP Ensegid

École Nationale Supérieure en Environnement,
Géoresources et Ingénierie du Développement Durable



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSEGID Filières ingénieur Formations initiale et continue 2023 – 2024

Règlement Pédagogique ENSEGID Formations d'ingénieur en formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

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	5
TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	5
Article 1 II-2 Stages.....	8
TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ	9
Article 1 III-1 Assiduité	9
Article 1 III-2 Absences.....	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables.....	10
Article 1 III-4 Sécurité.....	10
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS.....	10
Article 1 IV-1 Modalités.....	10
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME	10
TITRE I – MODES D'ÉVALUATION	10
Article 2 I-1 Évaluation des 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	13
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère.....	13
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES	13
Article 2 IV-1 Bachelor.....	13
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	13
PARTIE 3. RÈGLEMENTS 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 (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	14
Article 3 I-3 Deuxième session Sessions d'examen.....	16
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.....	17

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 et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Décret n°99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté 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.

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 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 matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), 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-ingénieurs accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors 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-ingénieurs au plus tard un mois après le début des enseignements.

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

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

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

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

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

Concernant Les demandes de remboursement des droits de scolarité des 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** après le 31 octobre de l'année concernée, 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, **y compris les périodes de stages**. 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 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 **académiques d'enseignement** 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.~~ Durant cette période, l'élève doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. De plus, il reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier).

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.).

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 juin 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 la décision 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 cas échéant, 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.

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

Sur demande de l'élève le directeur de l'école 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 communiquées 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 20 semaines minimum et qui se déroule au second semestre de la troisième année, d'avril à septembre.

Sur l'ensemble du cursus, 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 pendant leur cursus.

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 dans les 48h (deux jours ouvrables) suivant le premier enseignement manqué. 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'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.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée à la 1^{ère} session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2^{nde} session. En cas d'absence justifiée à la 2^{nde} session, aucune épreuve de remplacement ne sera proposée.

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 DIPLÔME

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 2nde 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 2nde 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, 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 en fonction 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** **avant le 31 mai** 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 – CONTRÔLE 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 ou éventuellement sur l’intranet de l’Ecole l’Espace Numérique de Travail. Cette communication tient lieu de convocation. Elle indique le responsable de salle, la date, l’heure et le lieu et le cas échéant l’organisation à distance de l’épreuve. Elle 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 l’invalidation de l’UE concernée.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux 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^{nde} session : Tout élève absent à une épreuve de 2^{nde} session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. 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 de zéro. Si la justification de cette absence est reconnue valable, l’élève gardera la note acquise précédemment lors de l’épreuve de 1^{ère} session, 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 de 10 minutes après le début de l'épreuve. 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 des 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 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 **et auprès du référent handicap le plus tôt possible dans l'année** (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 Sessions d'examen**

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1^{ère} session est la session normale ;
- La 2^{nde} session :
 - o sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1^{ère} session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
 - o peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1^{ère} session.

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la 2^{nde} session est organisée après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la 2^{nde} session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la 1^{ère} session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1^{ère} session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la 2^{nde} session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de 2^{nde} session remplacent celles obtenues aux épreuves **obligatoires de 1^{ère} session** 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 intranet de l'établissement l'Espace Numérique de Travail**.

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 notes ne sont arrêtées définitivement qu'après délibération finale du jury.

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

TITRE III – DÉCISIONS 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-MATMECCA
Filières ingénieur en alternance
En formation initiale sous statut
d'apprenti et en formation
continue
2023-2024**

Règlement Pédagogique ENSEIRB-MATMECA

Filières ingénieur en alternance

en formation initiale sous statut d'apprenti

et en formation continue

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ	4
TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1 I-1 Cadre.....	4
Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie 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 – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	6
Article 1 IV-1 Modalités.....	6
PARTIE 2. CONDITIONS D’OBTENTION DU DIPLÔME.....	6
TITRE I – MODE D’ÉVALUATION.....	6
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules	7
TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE	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	8
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique	9
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU D’ANGLAIS	9
Article 2 III -1 Anglais.....	9
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES	10
Article 2 IV-1 Bachelor.....	10
Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d’ingénieur.....	10
PARTIE 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS	10
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES	10
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	10
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)	10
Article 3 I-3 Deuxième session Sessions d’examen.....	13
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	13
Article 3 I-5 Plagiat	14
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	14
Article 3 II-1 Organisation	14
Article 3 II-2 Composition.....	14
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats.....	14
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS	15
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys	15
Article 3 III-2 Recours	15

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Code du travail, 6^{ème} partie, livre 2 ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté 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.

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 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 matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

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

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

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

L'ensemble de ces documents, ainsi que les règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école sont consultables sur [l'extranet de l'école l'Espace Numérique de Travail](#).

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. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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.

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

TITRE III – ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Article 1 III-1 Présence obligatoire

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

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence est soumise à l'approbation de l'entreprise et du directeur de département/filière et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école dans les 48h (deux jours ouvrables) qui suivent le premier créneau d'absence.

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. Ces autorisations d'absence ne s'appliquent pas aux journées d'examen en présentiel ou 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 syllabus et** dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

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

c) Évaluation de la formation en entreprise

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

d) Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les apprentis ingénieurs doivent avoir validé une expérience internationale.

Cette validation s'obtient si :

- Au cours de son cursus, l'élève a effectué 12 semaines 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 alternants en formation continue, une période de mobilité est fortement recommandée.

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 avant le 31 mai 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, leur utilisation en est interdite.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

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

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

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME

TITRE I – MODE 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 ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

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 ou égale 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 UE 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. 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.

L'engagement peut être de niveau élevé ou très élevé :

Un engagement est considéré de niveau **élevé** lorsque l'étudiant a des **fonctions/missions définies et reconnues dans l'exercice de ses activités.**

Un engagement est considéré de niveau **très élevé** lorsque l'étudiant exerce des fonctions/missions comportant des **responsabilités administratives, financières et/ou pénales** dans l'exercice de ses activités et qui comportent un **aspect encadrement et animation.**

Les compétences et connaissances acquises doivent **relever de celles attendues dans l'UE Langues et culture de l'Ingénieur**, soit :

- Capacité à s'intégrer dans une organisation, à l'animer et à la faire évoluer : engagement et leadership, management de projet, maîtrise d'ouvrage, communication avec des spécialistes comme avec des non-spécialistes ;
- Prise en compte des enjeux industriels, économiques et professionnels : compétitivité et productivité, innovation, propriété intellectuelle et industrielle, respect des procédures qualité, sécurité ;
- Aptitude à travailler en contexte international : maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères, sûreté, intelligence économique, ouverture culturelle, expérience internationale ;
- Respect des valeurs sociétales : connaissance des relations sociales, environnement et développement durable, éthique.

Une **Commission Engagement Etudiant** est en charge d'évaluer la recevabilité des candidatures et d'assurer les soutenances et la notation des candidats retenus. Elle est composée comme suit :

- Direction des études
- Responsable Vie associative
- Directions de départements FISE & filières FISA

Une soutenance d'engagement étudiant permet à l'étudiant concerné de valoriser ses expériences dans le monde professionnel grâce à l'inscription d'une **mention dans son supplément au diplôme**. Elle lui permet également d'obtenir des **points supplémentaires** dans l'UE Langues et culture de l'ingénieur selon un coefficient qui diffère entre le niveau élevé et le niveau très élevé.

- **Soutenance au S7 : attribution du même nombre de points aux S7 et S8 selon le coefficient en vigueur.**
- **Soutenance au S9 : attribution de points au S9 selon le coefficient en vigueur.**

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 2nde session, des conditions de poursuite d'études. L'organisation de la poursuite d'études est définie par le directeur de la filière/département ou le directeur des études. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit présenté à l'élève.

En vertu du principe d'acquisition des compétences et de capitalisation des ECTS, un élève peut prétendre à garder le bénéfice des UE validées des ECTS acquis sur les UE, voire celui ceux 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, IELTS, 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 en fonction 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. Cette attestation devra être délivrée par un organisme extérieur certifié (TOEIC, TOEFL, IELTS, ou équivalent). 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 avant le 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

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 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^{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 – CONTRÔLE 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.

Absences aux examens

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro l'invalidation de l'UE concernée.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux jours ouvrables) qui suivent l'épreuve auprès du service de la scolarité

secrétariat du département. Le jury examinera les documents remis et décidera souverainement de la suite à donner.

Absence lors de la 2^{nde} session : Tout élève absent à une épreuve de 2^{nde} session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. **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 de zéro.** Si la justification de cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve de 1^{ère} session, 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.~~

En cas d'absence justifiée à la 1^{ère} session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2^{nde} session. En cas d'absence justifiée à la 2^{nde} session, aucune épreuve de remplacement ne sera proposée.

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 de 10 minutes après le début de l'épreuve. 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 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 **et auprès du référent handicap le plus tôt possible dans l'année** (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 Sessions d'examen**

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1^{ère} session est la session normale ;
- La 2^{nde} session :
 - sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1^{ère} session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
 - peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1^{ère} session.

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la 2^{nde} session est organisée après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la 2^{nde} session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la 1^{ère} session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1^{ère} session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la 2^{nde} session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de 2^{nde} session remplacent celles obtenues aux épreuves **obligatoires de 1^{ère} session** correspondantes.

*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 **et pour lesquels une épreuve de 2^{nde} session est organisée.***

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 intranet de l'établissement](#) l'Espace Numérique de Travail.

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 notes ne sont arrêtées définitivement qu'après délibération finale du jury.

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

TITRE III – DÉCISIONS 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.

Document approuvé en CA 30 juin 2023

Document approuvé en CE 29 juin 2023



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



École Nationale Supérieure d'Électronique, Informatique,
Télécommunications, Mathématique et Mécanique



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSEIRB-MATMECCA Filières ingénieur hors FISA Formations initiale et continue 2023-2024

Règlement Pédagogique ENSEIRB-MATMECA Filières ingénieur hors FISA en formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ⁴

TITRE I – INSCRIPTIONS⁴

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives⁴

Article 1 I-2 Inscription pédagogique⁵

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels⁵

TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES⁵

Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école⁵

Article 1 II-2 Stages⁸

Article 1 II-3 Expérience internationale⁹

TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ¹⁰

Article 1 III-1 Assiduité¹⁰

Article 1 III-2 Absences¹⁰

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables¹¹

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS¹¹

Article 1 IV-1 Modalités¹¹

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME¹¹

TITRE I – MODES D'ÉVALUATION¹¹

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules, validation des UE¹¹

TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE¹²

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes¹²

Article 2 II-2 Crédits ECTS¹³

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique¹³

Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle¹³

TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES¹⁴

Article 2 III-1 Anglais¹⁴

Article 2 III-2 Autre langue étrangère¹⁵

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère¹⁵

TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES¹⁵

Article 2 IV-1 Bachelor¹⁵

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur¹⁵

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS¹⁶

TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES¹⁶

Article 3 I-1 Convocation aux examens¹⁶

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)¹⁶

Article 3 I-3 Deuxième session **Erreur ! Signet non défini.**

Article 3 I-4 Contrôles continus²⁰

Article 3 I-5 Plagiat²⁰

TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENTS DES JURYS²⁰

Article 3 II-1 Organisation²⁰

Article 3 II-2 Composition²⁰

Article 3 II-3 Représentation des élèves²⁰

Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats²¹

TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS²¹

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys²¹

Article 3 III-2 Recours²¹

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Décret n°99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté 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.

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 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 matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), 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-ingénieurs accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors 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 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-ingénieurs au plus tard un mois après le début des enseignements.

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

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

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

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques 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'acquiescement des droits de scolarité auprès de Bordeaux INP, **sous réserve de renonciation à poursuivre des études au sein de l'école plus de 15 jours après la date de début du premier semestre**, et après que l'élève ait attesté avoir pris connaissance :

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

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

Concernant Les demandes de remboursement des droits de scolarité des 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** après le 31 octobre de l'année concernée, 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, **y compris les périodes de stages**. 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

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 académiques d'enseignement 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.~~ Durant cette période, l'élève doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. De plus, il reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier).

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.).

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 juin 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 la décision 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, le cas échéant, 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.

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

Sur demande de l'élève le directeur de l'école 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

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 communiquées 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 2^{nde} 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 2^{nde} 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.

Sur l'ensemble du cursus, 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 pendant leur cursus.

Article 1 II-3 Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves-ingénieurs 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 s'il a intégré l'école avant la rentrée de septembre 2023 et au moins 17 semaines à l'étranger pendant la formation s'il a intégré l'école à partir de la rentrée de septembre 2023. 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.*

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 la durée précisée ci-dessus 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 avant le 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

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 dans les 48h (deux jours ouvrables) suivant le premier enseignement manqué. 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'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.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée à la 1^{ère} session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2^{nde} session. En cas d'absence justifiée à la 2^{nde} session, aucune épreuve de remplacement ne sera proposée.

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.

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 DIPLÔME

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.

En outre, une UE des semestres 5 et 6 n'est validée que si les notes des modules qui la composent sont supérieures ou égales à 6/20.

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. Une UE uniquement composée de projets n'est considérée comme validée que si toutes les conditions prévues sont remplies et si les autres UE du semestre sont 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 PÉDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

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

a) Validation des semestres

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

Validation du semestre S10

Pour valider le S10 il faut valider :

- le projet professionnel (PP) avec une note minimale de 6/20
- le stage de deuxième année avec une note **minimale** de 12/20
- le stage de troisième année avec une note **minimale** 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 2nde 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.

L'engagement peut être de niveau élevé ou très élevé :

Un engagement est considéré de niveau **élevé** lorsque l'étudiant a des **fonctions/missions définies et reconnues dans l'exercice de ses activités.**

Un engagement est considéré de niveau **très élevé** lorsque l'étudiant exerce des fonctions/missions comportant des **responsabilités administratives, financières ou pénales** dans l'exercice de ses activités et qui comportent un **aspect encadrement et animation.**

Les compétences et connaissances acquises doivent **relever de celles attendues dans l'UE Langues et culture de l'Ingénieur**, soit :

- Capacité à s'intégrer dans une organisation, à l'animer et à la faire évoluer : engagement et leadership, management de projet, maîtrise d'ouvrage, communication avec des spécialistes comme avec des non-spécialistes ;
- Prise en compte des enjeux industriels, économiques et professionnels : compétitivité et productivité, innovation, propriété intellectuelle et industrielle, respect des procédures qualité, sécurité ;
- Aptitude à travailler en contexte international : maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères, sûreté, intelligence économique, ouverture culturelle, expérience internationale ;
- Respect des valeurs sociétales : connaissance des relations sociales, environnement et développement durable, éthique.

Une **Commission Engagement Etudiant** est en charge d'évaluer la recevabilité des candidatures et d'assurer les soutenances et la notation des candidats retenus. Elle est composée comme suit :

- Direction des études
- Responsable Vie associative
- Directions de départements FISE & filières FISA

Une soutenance d'engagement étudiant permet à l'étudiant concerné de valoriser ses expériences dans le monde professionnel grâce à l'inscription d'une **mention dans son supplément au diplôme**. Elle lui permet également d'obtenir des **points supplémentaires** dans l'UE Langues et culture de l'ingénieur selon un coefficient qui diffère entre le niveau élevé et le niveau très élevé.

- Soutenance au S7 : attribution du même nombre de points aux S7 et S8 selon le coefficient en vigueur.
- Soutenance au S9 : attribution de points au S9 selon le coefficient en vigueur.

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, 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 en fonction 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. Cette attestation devra être délivrée par un organisme extérieur certifié (TOEIC, TOEFL, IELTS, ou équivalent). 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** **avant le 31 mai** 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 ;
- *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. RÉGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTRÔLE 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 ou éventuellement sur l'intranet de l'École l'Espace Numérique de Travail. Cette communication tient lieu de convocation. Elle indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Elle 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 l'invalidation de l'UE concernée.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux jours ouvrables) qui suivent l'épreuve auprès du **service de la scolarité secrétariat du département**. 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 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. **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 de zéro. Si la justification de cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve de 1^{ère} session, 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 de 10 minutes après le début de l'épreuve. 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 des seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

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

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :

- la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
- le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
- la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
- la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.

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

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

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

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

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

Les téléphones portables 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 **et auprès du référent handicap le plus tôt possible dans l'année** (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 Sessions d'examen**

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1^{ère} session est la session normale ;
- La 2nde session :
 - sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1^{ère} session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
 - peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1^{ère} session.

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la 2nde session est organisée après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la 2nde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la 1^{ère} session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1^{ère} session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la 2nde session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves **obligatoires de 1^{ère} session** 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 et pour lesquels une épreuve de 2nde session est organisée.

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 2nde session remplacent celles obtenues aux épreuves de 1^{ère} session.

Au sein d'une UE non validée, l'élève peut être autorisé à s'inscrire à la 2nde session d'un module pour lequel il a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20. Cette possibilité est subordonnée à l'accord du directeur de département dans les huit jours suivant la publication des résultats.

Les notes de cette nouvelle épreuve comptent pour la 2nde session, même si elles sont inférieures à celles obtenues pour la 1^{ère} 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 intranet de l'établissement l'Espace Numérique de Travail.

TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENTS 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 notes ne sont arrêtées définitivement qu'après délibération finale du jury.

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

TITRE III – DÉCISIONS 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 en CA 30 juin 2023

Document approuvé en CE 29 juin 2023



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BORDEAUX
INP Ensmac

Ecole Nationale Supérieure de
Matériaux, d'Agroalimentaire et de
Chimie



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSMAC

Filières ingénieur en alternance

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

2023-2024

Règlement Pédagogique ENSMAC
Filières ingénieur en alternance
en formation initiale sous statut d'apprenti
et en formation continue

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ	4
TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1 I-1 Cadre.....	4
Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie 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
Article 1 III-4 Sécurité.....	6
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	6
Article 1 IV-1 Modalités.....	6
PARTIE 2. CONDITIONS D’OBTENTION DU DIPLÔME.....	7
TITRE I – MODE D’ÉVALUATION.....	7
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules	7
TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE.....	7
Article 2 II-1 Conditions de validation des UE et/ou semestres de la formation.....	7
Article 2 II-2 Crédits ECTS.....	8
Article 2 II-3 Reconnaissance de l’engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	8
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique	9
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU D’ANGLAIS	9
Article 2 III -1 Anglais.....	9
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES.....	10
Article 2 IV-1 Bachelor.....	10
Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d’ingénieur.....	10
PARTIE 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS	10
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES	10
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	10
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions).....	11
Article 3 I-3 Deuxième session Sessions d’examen	13
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	14
Article 3 I-5 Plagiat	14
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	14
Article 3 II-1 Organisation	14
Article 3 II-2 Composition.....	14
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats.....	14
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS	15
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys	15
Article 3 III-2 Recours	15

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Code du travail, 6^{ème} partie, livre 2 ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté 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.

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 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 matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

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

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

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

L'ensemble de ces documents, ainsi que les règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école sont consultables sur [l'intranet de l'école](#) l'Espace Numérique de Travail [\(et la plateforme moodle\)](#).

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités suivantes :

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

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 I-1 Cadre

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

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

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

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

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

Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie 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 déroulement 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.

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

TITRE III – ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Article 1 III-1 Présence obligatoire

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

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence est soumise à l'approbation de l'entreprise et du directeur de département/filière et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école dans les 48h (deux jours ouvrables) qui suivent le premier créneau d'absence.

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

- le service de l'IFRIA Nouvelle-Aquitaine, lui-même ayant été informé par le service de scolarité des écoles, pour la formation AGI ;
- 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. Ces autorisations d'absence ne s'appliquent pas aux journées d'examen en présentiel ou à distance. 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 syllabus et dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

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

c) Évaluation de la formation en entreprise

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

d) Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les apprentis ingénieurs doivent avoir validé une expérience internationale.

Cette validation s'obtient si au cours de son cursus l'élève a effectué un séjour de 12 semaines, éventuellement fractionnables, à l'étranger.

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

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

Article 1 III-4 Sécurité

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

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

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

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

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

L'enquête s'applique à chaque module des UE. Le questionnaire est accessible via l'intranet de l'école, grâce à un code délivré par l'administrateur du serveur informatique, en début d'année universitaire. La saisie des réponses s'effectue en ligne. L'enquête a lieu à la fin de chaque semestre. L'accès au

questionnaire et la saisie des réponses s'effectuent en ligne. Un créneau peut être prévu dans l'emploi du temps pour permettre aux élèves de remplir le questionnaire.

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

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME

TITRE I – MODE 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 ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

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 6 ou d'autres critères de validation explicités dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences ;
- étant constituée de modules notés et/ou non notés, tous les modules qui la composent sont validés suivant les critères qui leur sont propres.

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

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

- la moyenne de l'UE est inférieure à 10 : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en 2nde session, les épreuves des modules de l'UE dont les notes sont inférieures à 6 et/ou celles des modules évalués en compétences non validés ;

- la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais l'UE comporte un ou plusieurs modules ayant une note inférieure à 6 et/ou un ou plusieurs modules évalués en compétences non validés : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en 2nde session, les épreuves des modules concernés.

Suite au jury de 1^{ère} session, celui-ci indique à l'élève les modules dont la note est comprise entre 6 (compris) et 10 (strictement inférieure) qui doivent être repassés en 2nde session. Le jury peut aussi décider de donner à l'élève le choix des modules à repasser. Ce choix, fait à la suite du jury de 1^{ère} session, est alors définitif et aucune modification ne sera admise en cours 2nde session.

Si l'UE est validée en 2nde session, deux cas de figure se présentent : soit sa moyenne était inférieure à 10 en 1^{ère} session alors et elle est plafonnée à 10 à l'issue de la 2nde session, sinon soit elle reste identique à celle de 1^{ère} session.

Les semestres sont validés sous réserve que toutes les UE qu'ils comportent soient validées.

La validation des semestres 5 et 6, qui constituent le cycle d'homogénéisation, est indispensable à l'admission en cycle ingénieur (semestres 7 à 10).

Chaque semestre, 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).

Les niveaux attendus chaque semestre pour ce second module sont :

Semestre	Score attendu	Semestre	Score attendu
5	600	8	720
6	650	9	730 pour MAT et MCM Pas d'épreuve en AGI au S9
7	700	10	740

L'UE anglais d'un semestre N peut être validée rétroactivement, lorsque le niveau attendu au semestre N est obtenu lors des semestres suivants. Le niveau attendu à chaque des semestres sur l'UE d'Anglais peut être obtenu lors des semestres suivants.

L'école propose un parcours labellisé DD&RS et un parcours international. Ces parcours sont optionnels. Les conditions de validation de ces parcours sont présentées en début de première année et dans un espace Moodle dédié. Les Ces parcours validés 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.

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. 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. *Un entretien avec la direction des études est indispensable avant le début du semestre comportant le module d'engagement étudiant retenu.*

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 2nde session, des conditions de poursuite d'études, *en particulier en fin de cycle d'homogénéisation.*

L'organisation de la poursuite d'études est définie par *le directeur de la filière/département ou le directeur des études.* Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit présenté à l'élève.

En vertu du principe **d'acquisition des compétences et de capitalisation des ECTS**, un élève peut prétendre à garder le bénéfice **des UE validées des ECTS acquis sur les UE**, voire **celui ceux** 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, IELTS, 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 en fonction des éléments portés à sa connaissance. *Pour le TOEIC, un score minimal de 785 est exigé pour le niveau B2 et de 700 pour le niveau B1.*

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai maximum de trois ans l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigée pour l'obtention du diplôme. Cette attestation devra être délivrée par un organisme extérieur certifié (TOEIC, TOEFL, IELTS, ou équivalent). 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** **avant le 31 mai** de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

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 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^{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 – CONTRÔLE 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.

Absences aux examens

Toute épreuve d'examen est obligatoire. ~~Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro l'invalidation de l'UE concernée.~~

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux 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^{nde} session : Tout élève absent à une épreuve de 2^{nde} session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. ~~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 de zéro.~~ Si la justification de cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve de 1^{ère} session, 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.~~

En cas d'absence justifiée à la 1^{ère} session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2^{nde} session. En cas d'absence justifiée à la 2^{nde} session, aucune épreuve de remplacement ne sera proposée.

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 de 10 minutes après le début de l'épreuve. 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 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 **et auprès du référent handicap le plus tôt possible dans l'année** (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~~ Sessions d'examen

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1^{ère} session est la session normale ;
- La 2^{nde} session :
 - sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1^{ère} session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
 - peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1^{ère} session.

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la 2^{nde} session est organisée après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la 2^{nde} session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la 1^{ère} session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1^{ère} session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour

pouvoir être inscrit à la 2^{nde} session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de 2^{nde} session remplacent celles obtenues aux épreuves **obligatoires de 1^{ère} session** correspondantes.

Article 3 I-4 Contrôles continus

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

Article 3 I-5 Plagiat

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

Si un 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 intranet de l'établissement l'Espace Numérique de Travail**.

TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

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

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

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

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

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

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

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

Les notes ne sont arrêtées définitivement qu'après délibération finale du jury.

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

TITRE III – DÉCISIONS 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.

Document approuvé en CA 30 juin 2023

Document approuvé en CE 29 juin 2023



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Ecole Nationale Supérieure de Matériaux,
d'Agroalimentaire et de Chimie



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSMAC Filières ingénieur hors FISA Formations initiale et continue 2023-2024

Règlement Pédagogique ENSMAC Formations d'ingénieur hors FISA en formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

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	5
TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	5
Article 1 II-2 Stages.....	8
Article 1 II-3 Expérience internationale	9
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.....	10
Article 1 III-4 Sécurité.....	10
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS.....	10
Article 1 IV-1 Modalités.....	10
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME	10
TITRE I – MODES D'ÉVALUATION	11
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules et validation des UE	11
TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE.....	12
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	12
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 13	13
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES	14
Article 2 III-1 Anglais.....	14
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	14
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère.....	14
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES	14
Article 2 IV-1 Bachelor.....	14
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	14
PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	15
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	15
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	15
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	15
Article 3 I-3 Deuxième session Sessions d'examen.....	18
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	18
Article 3 I-5 Plagiat	18
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS.....	18
Article 3 II-1 Organisation	18

Article 3 II-2	Composition.....	19
Article 3 II-3	Représentation des élèves.....	19
Article 3 II-4	Modalités de délibération et publication des résultats.....	19
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS.....		19
Article 3 III-1	Souveraineté des jurys.....	19
Article 3 III-2	Recours	20

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Décret n°99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté 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.

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 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 matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), 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-ingénieurs accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors 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-ingénieurs 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. 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 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 de scolarité 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'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~~ après le 31 octobre de l'année concernée, 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, ~~y compris les périodes de stages~~. 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

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 **académiques d'enseignement** 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. Durant cette période, l'élève doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. De plus, il reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier).~~

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 juin 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 la décision 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 cas échéant**, 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.

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

Sur demande de l'élève le directeur de l'école 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 communiquées 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 4 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 :

- un **stage d'application** d'une durée minimale de 20 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.

Sur l'ensemble du cursus, la durée minimale de stage en entreprise est de **14-20** semaines.

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

Article 1 II-3 Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves-ingénieurs inscrits en 1^{ère} année à partir de 2021-2022 devront avoir validé/doivent valider une expérience internationale au cours de leur cursus, c'est-à-dire avoir séjourné/séjourner au moins 20 semaines à l'étranger. Cette mobilité peut prendre plusieurs formes : stage long (20 semaines minimum) 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 2022-2023 en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée mais non obligatoire.~~

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.

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 dans les 48h (deux jours ouvrables) suivant le premier enseignement manqué. 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'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.

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.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée à la 1^{ère} session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2^{nde} session. En cas d'absence justifiée à la 2^{nde} session, aucune épreuve de remplacement ne sera proposée.

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. En séance, 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'Espace Numérique de Travail de l'école, grâce à un code délivré par l'administrateur du serveur informatique, en début d'année universitaire. La saisie des réponses s'effectue en ligne. L'accès au questionnaire et la saisie des réponses s'effectuent 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 de réunions pédagogiques.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME

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 2^{nde} 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 inférieur). Ce choix est définitif (aucune modification ne sera admise en cours de 2^{nde} session).

- la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais un ou plusieurs modules ont une note inférieure à 6 et/ou un ou plusieurs modules évalués en compétences sont non validés : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en 2^{nde} 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 2^{nde} session, deux cas de figure se présentent : soit sa moyenne était inférieure à 10 en 1^{ère} session alors et elle est plafonnée à 10 à l'issue de la 2^{nde} session, sinon soit elle reste identique à celle de 1^{ère} 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 sur l'UE d'Anglais peut être obtenu lors des semestres suivants.

TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

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

a) Validation des semestres

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

b) Validation des stages

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 labellisés : un parcours international et un parcours DD&RS. Ces parcours sont optionnels. Les conditions de validation de ces parcours sont présentées en début de première année et dans un espace moodle dédié. Les Ces parcours validés 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 2nde 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~~ **pourra être** 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. 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.

Le(s) module(s) et les modalités de demande et de validation sont décrits dans le syllabus. *Un entretien avec la direction des études est indispensable avant le début du semestre comportant le module d'engagement étudiant retenu.*

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, 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 en fonction des éléments portés à sa connaissance. *A l'ENSMAC, 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** **avant le 31 mai** 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

A l'ENSMAC, une deuxième langue vivante est obligatoire en 1^{ère} et 2^e année.

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,
- *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.

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTRÔLE 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 ou éventuellement sur [l'intranet de l'école](#) [l'Espace Numérique de Travail](#). Cette communication tient lieu de convocation. Elle indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Elle 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 l'invalidation de l'UE concernée.](#)

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux 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^{nde} session : Tout élève absent à une épreuve de 2^{nde} session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. [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 de zéro. Si la justification de cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve de 1^{ère} session, 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 de 10 minutes après le début de l'épreuve. 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 des 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 **et auprès du référent handicap le plus tôt possible dans l'année** (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~~ Sessions d'examen

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1^{ère} session est la session normale ;
- La 2^{nde} session :
 - o sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1^{ère} session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
 - o peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1^{ère} session.

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la 2^{nde} session est organisée après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la 2^{nde} session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la 1^{ère} session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1^{ère} session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la 2^{nde} session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de 2^{nde} session remplacent celles obtenues aux épreuves **obligatoires de 1^{ère} session** 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 intranet de l'établissement** l'Espace Numérique de Travail.

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 notes ne sont arrêtées définitivement qu'après délibération finale du jury.

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

TITRE III – DÉCISIONS 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 en CA 30 juin 2023

Document approuvé en CE 29 juin 2023



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BORDEAUX
INP Enspima

École Nationale Supérieure pour la Performance Industrielle
et la Maintenance Aéronautique



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSPIMA

Formation ingénieur

Formations initiale et continue

2023-2024

Règlement Pédagogique ENSPIMA Formations d'ingénieur en formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

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	5
TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	5
Article 1 II-2 Stages.....	8
TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ	9
Article 1 III-1 Assiduité	9
Article 1 III-2 Absences.....	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables.....	10
Article 1 III-4 Sécurité.....	10
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS.....	10
Article 1 IV-1 Modalités.....	10
PARTIE 2. Conditions d'obtention du diplôme.....	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	13
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère.....	13
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES	13
Article 2 IV-1 Bachelor.....	13
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	13
PARTIE 3. RÈGLEMENTS 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 (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	14
Article 3 I-3 Deuxième session Sessions d'examen.....	16
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	17
Article 3 I-5 Plagiat	17
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.....	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 et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Décret n°99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté 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.

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 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 matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), 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-ingénieurs accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors 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-ingénieurs au plus tard un mois après le début des enseignements.

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

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

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

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques 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~~ après le 31 octobre de l'année concernée, 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, ~~y compris les périodes de stages~~. 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

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 **académiques d'enseignement** 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. Durant cette période, l'élève doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. De plus, il reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier).**

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 **un autre semestre d'étude** ou 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 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 juin 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 la décision 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 cas échéant, 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

Sur demande de l'élève le directeur de l'école 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

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 communiquées 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 au minimum, en fin de 6^{ème} semestre (stage d'initiation), un stage de 12 semaines 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.

Sur l'ensemble du cursus, 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 **pendant leur cursus.**

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 dans les 48h (deux jours ouvrables) suivant le premier enseignement manqué. 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'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.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée à la 1^{ère} session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2^{nde} session. En cas d'absence justifiée à la 2^{nde} session, aucune épreuve de remplacement ne sera proposée.

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 DIPLÔME

TITRE I – MODES D'ÉVALUATION

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

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

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

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des

enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

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

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

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

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20, sous réserve que les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 5.
- tous les modules non notés sont validés suivant les critères qui leur sont propres.

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

TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

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

a) Validation des semestres

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

b) Validation des stages

Le stage d'initiation est validé par les enseignants de l'école et le maître de stage. Le stage d'application en fin de 2^{ème} année et le stage de fin d'études en fin de 3^{ème} année font l'objet, pour leurs validations, d'un rapport écrit et d'une soutenance orale. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage et les enseignants de l'école. La validation des 3 stages est obtenue par une note supérieure ou égale à 10/20 à chacun des stages.

Le projet professionnel du contrat de professionnalisation réalisé en année 5 se substitue au projet de fin d'études. Le travail réalisé en entreprise donne lieu à un rapport et une soutenance vers la fin du contrat. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage et les enseignants de l'école. La validation est obtenue par une note supérieure ou égale à 10/20.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

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

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

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{nde} 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, 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 en fonction 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** **avant le 31 mai** de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

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

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

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

TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

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

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

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

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

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

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

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTRÔLE 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 ou éventuellement sur ~~l’intranet de l’Ecole~~ **l’Espace Numérique de Travail**. Cette communication tient lieu de convocation. Elle indique le responsable de salle, la date, l’heure et le lieu et le cas échéant l’organisation à distance de l’épreuve. Elle 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~~ **l’invalidation de l’UE concernée.**

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux 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 2^{ème} session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. ~~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 de zéro.~~ **Si la justification de cette absence est reconnue valable, l’élève gardera la note acquise précédemment lors de l’épreuve de 1^{ère} session, 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 de 10 minutes après le début de l’épreuve. 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 des seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

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

Les matériels autorisés sont les suivants :

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

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

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

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

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

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

Les téléphones portables 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 **et auprès du référent handicap le plus tôt possible dans l'année** (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~~ Sessions d'examen

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1^{ère} session est la session normale ;
- La 2nde session :
 - o sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1^{ère} session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
 - o peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1^{ère} session.

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la 2nde session est organisée après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la 2nde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la première session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1^{ère} session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la 2nde session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de 2nde session remplacent celles obtenues aux épreuves **obligatoires de 1^{ère} session** 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 2nde 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 intranet de l'établissement l'Espace Numérique de Travail**.

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 notes ne sont arrêtées définitivement qu'après délibération finale du jury.~~

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

TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

LE JURY EST SOUVERAIN DANS SES APPRECIATIONS ET DECISIONS.

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

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

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

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

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

Article 3 III-2 Recours

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

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

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

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



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE
ENSTBB
Filières ingénieur en alternance
En formation initiale sous statut
d'apprenti et en formation
continue
2023-2024**

Règlement Pédagogique ENSTBB – **FISEA FISA** Filière ingénieur en formation initiale par la voie de l'apprentissage (Formation Ingénieur sous Statut d'Apprenti)

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ	4
TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Article 1 I-1 Cadre.....	4
Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie 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
Article 1 III-4 Sécurité.....	6
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	7
Article 1 IV-1 Modalités.....	7
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME.....	7
TITRE I – MODE D'ÉVALUATION.....	7
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules	7
TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE	8
Article 2 II-1 Conditions de validation des UE et/ou semestres de la formation.....	8
Article 2 II-2 Crédits ECTS.....	8
Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	8
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique	8
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS	9
Article 2 III -1 Anglais.....	9
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES	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	10
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES	10
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	10
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)	10
Article 3 I-3 Deuxième session	Erreur ! Signet non défini.
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	13
Article 3 I-5 Plagiat	14
Article 3 I-6 Travaux pratiques	14
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	14
Article 3 II-1 Organisation	14
Article 3 II-2 Composition.....	14
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats.....	15
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS	15
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys	15
Article 3 III-2 Recours	15

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Code du travail, 6^{ème} partie, livre 2 ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté 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.

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 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 matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

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

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

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

L'ensemble de ces documents, ainsi que les règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école sont consultables sur [l'intranet de l'école l'Espace Numérique de Travail](#).

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.

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 I-1 Cadre

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

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

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

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

*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 ou** 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 aux semestres 5 et 6, et à ce présent règlement FISA 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 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.

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

TITRE III – ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Article 1 III-1 Présence obligatoire

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

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence est soumise à l'approbation de l'entreprise et du directeur de département/filière et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école dans les 48h (deux jours ouvrables) qui suivent le premier créneau d'absence.

En cas d'absence à l'école, l'élève-apprenti est tenu de prévenir au plus tôt son entreprise d'accueil, le service de scolarité de l'école ainsi que le CFA LEEM Apprentissage (rappel : un justificatif est transmis 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. Ces autorisations d'absence ne s'appliquent pas aux journées d'examen en présentiel ou 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 **du cycle d'ingénieur**.

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 syllabus** et 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.

Les objectifs des UE correspondent aux blocs de compétences définis dans la fiche RNCP de la formation.

c) Évaluation de la formation en entreprise

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

d) Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les apprentis ingénieurs doivent avoir validé une expérience internationale.

*Cette validation s'obtient si au cours de son cursus l'élève a effectué **12 9** semaines, éventuellement fractionnables, à l'étranger, sous la forme d'une expérience professionnelle ou académique.*

*Le jury de diplôme examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible. Un élève-ingénieur qui aurait effectué son premier cycle d'études supérieures dans un établissement étranger pourrait se voir exempté de l'obligation de mobilité internationale durant le cursus. **Les étudiants internationaux (élèves étrangers ayant effectué à l'étranger leurs études avant d'intégrer le cycle ingénieur) sont exemptés de cette obligation.***

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 **que soient contenues 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 **blocs de compétences**/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'Espace Numérique de Travail** 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 DIPLÔME

TITRE I – MODE 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 ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

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 5/20* ;
- 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.

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. 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 2nde session, des conditions de poursuite d'études.

L'organisation de la poursuite d'études est définie par le directeur des études. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit présenté à l'élève.

En vertu du principe d'acquisition des compétences et de capitalisation des ECTS, un élève peut prétendre à garder le bénéfice des UE validées des ECTS acquis sur les UE, voire celui ceux 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, IELTS, 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. Cette attestation devra être délivrée par un organisme extérieur certifié (TOEIC, TOEFL, IELTS, ou équivalent). 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 avant le 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

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 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^{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 – CONTRÔLE 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.

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 l'Espace Numérique de Travail. 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.

Absences aux examens

Toute épreuve d'examen est obligatoire. ~~Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro~~ l'invalidation de l'UE concernée.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux 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^{nde} session : Tout élève absent à une épreuve de 2^{nde} session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. ~~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 de zéro.~~ Si la justification de cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve de 1^{ère} session, 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.~~

En cas d'absence justifiée à la 1^{ère} session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2^{nde} session. En cas d'absence justifiée à la 2^{nde} session, aucune épreuve de remplacement ne sera proposée.

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 de 10 minutes après le début de l'épreuve. 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 **et auprès du référent handicap le plus tôt possible dans l'année** (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~~ Sessions d'examen

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1^{ère} session est la session normale ;
- La 2^{nde} session :
 - sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1^{ère} session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
 - peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1^{ère} session.

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la 2^{nde} session est organisée après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la 2^{nde} session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la 1^{ère} session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1^{ère} session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la 2^{nde} session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de 2^{nde} session remplacent celles obtenues aux épreuves **obligatoires de 1^{ère} session** correspondantes.

Aucune 2^{nde} 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^{nde} 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 2^{nde} 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 intranet de l'établissement](#) l'Espace Numérique de Travail.

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 de 2^{nde} 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 notes ne sont arrêtées définitivement qu'après délibération finale du jury.

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

TITRE III – DÉCISIONS 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.

Document approuvé en CA 30 juin 2023

Document approuvé en CE 29 juin 2023



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

BORDEAUX
INP Enstbb

École Nationale Supérieure de Technologie
des Biomolécules de Bordeaux



RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSTBB

Formation ingénieur

Formations initiale et continue

2023-2024

Règlement Pédagogique ENSTBB Formations d'ingénieur en formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

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	5
TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	5
Article 1 II-2 Stages.....	8
Article 1 II-3 Expérience internationale	9
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.....	10
Article 1 III-4 Sécurité.....	10
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS.....	10
Article 1 IV-1 Modalités	10
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME	11
TITRE I – MODES D'ÉVALUATION	11
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules et validation des UE	11
TITRE II – VALIDATION 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 – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES	13
Article 2 IV-1 Bachelor.....	13
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	14
PARTIE 3. RÈGLEMENTS 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 (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	14
Article 3 I-3 Deuxième session Sessions d'examen.....	17
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	17
Article 3 I-5 Plagiat	18
Article 3 I-6 Travaux pratiques	18
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS.....	18

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.....	19
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS.....		19
Article 3 III-1	Souveraineté des jurys.....	19
Article 3 III-2	Recours	19

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Décret n°99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté 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.

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 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 matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), 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-ingénieurs accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors 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-ingénieurs au plus tard un mois après le début des enseignements.

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

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

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

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques 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~~ après le 31 octobre de l'année concernée, 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, ~~y compris les périodes de stages~~. 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~~ 3^{ème} année du cycle d'ingénieur 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

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 académiques d'enseignement 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

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 syllabus et 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.

Les objectifs des UE correspondent aux blocs de compétences définis dans la fiche RNCP de la formation.

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. Durant cette période, l'élève doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. De plus, il reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier).**

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 juin 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 la décision 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 cas échéant, 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

Sur demande de l'élève le directeur de l'école 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 communiquées 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 en FISE :

- un stage de quatre semaines au minimum, en fin de sixième semestre pendant lequel le stagiaire doit exercer une fonction d'ouvrier/opérateur (stage opérateur),
- un stage de 14 semaines au minimum, en fin de huitième semestre (stage d'application),
- et le projet de fin d'études (PFE) d'une durée de six mois au 10ème semestre (stage de fin d'études).

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

Les élèves en FISEA sont dispensés de ces stages dès lors qu'ils ont signé un contrat d'apprentissage.

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. Pour les élèves de 3^{ème} année en contrat de professionnalisation, le projet professionnel réalisé dans le cadre de ce contrat se substitue au stage obligatoire du 10^{ème} semestre.

Sur l'ensemble du cursus, la durée minimale de stage en entreprise est de 14 20 semaines.

Lorsque le projet professionnel de l'élève présente une composante recherche affirmée, le projet de fin d'études peut être réalisé dans un laboratoire de recherche académique. Dans ce cas, la durée minimale cumulée de stage en entreprise peut être ramenée à 14 semaines.

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

Article 1 II-3 Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves-ingénieurs inscrits en 1ère année à partir de l'année universitaire 2022-2023 devront avoir validé au cours de leur cursus une expérience internationale d'une durée totale d'au moins 17 semaines. Cette mobilité peut prendre plusieurs formes : stage prévu dans le cursus, expérience professionnelle, semestre académique dans une université étrangère, stage ou expérience réalisé dans le cadre d'une césure à l'international. Le jury de diplôme examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible. Un élève-ingénieur qui aurait effectué son premier cycle d'études supérieures dans un établissement étranger pourrait se voir exempté de l'obligation de mobilité internationale durant le cursus. Les étudiants internationaux (élèves étrangers ayant effectué à l'étranger leurs études avant d'intégrer le cycle ingénieur) sont exemptés de cette obligation.

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 dans les 48h (deux jours ouvrables) suivant le premier cours manqué. 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'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.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée à la 1^{ère} session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2^{nde} session. En cas d'absence justifiée à la 2^{nde} session, aucune épreuve de remplacement ne sera proposée.

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. En cas d'absence non justifiée, les heures de formation non suivies seront facturées 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'Espace Numérique de Travail 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 DIPLÔME

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 5/20.
- 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 DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

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

a) Validation des semestres

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

b) Validation des stages

Le stage 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^{nde} 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, 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) (à l'ENSTBB un score minimal à l'IELTS de 6 est exigé. A titre exceptionnel, un score minimum de 785 au test TOEIC 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 en fonction 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 avant le 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

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

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

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

TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

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

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

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

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

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

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

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTRÔLE 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 ou éventuellement sur l'intranet de l'Ecole l'Espace Numérique de Travail. Cette communication tient lieu de convocation. Elle indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Elle 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 l'invalidation de l'UE concernée.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux 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 2nde session : Tout élève absent à une épreuve de 2nde session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. 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 de zéro. Si la justification de cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve de 1^{ère} session, 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 de 10 minutes après le début de l'épreuve. 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 des seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

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

Les matériels autorisés sont les suivants :

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

- la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.

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

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

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

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

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

Les téléphones portables 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 **et auprès du référent handicap le plus tôt possible dans l'année** (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 Sessions d'examen

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1^{ère} session est la session normale ;
- La 2^{nde} session :
 - sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1^{ère} session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
 - peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1^{ère} session.

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, la 2^{nde} session est organisée après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la 2^{nde} session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la 1^{ère} session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1^{ère} session, il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la 2^{nde} session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de 2^{nde} session remplacent celles obtenues aux épreuves **obligatoires de 1^{ère} session** correspondantes.

Aucune 2^{nde} 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 2^{nde} 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 intranet de l'établissement l'Espace Numérique de Travail](#).

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 notes ne sont arrêtées définitivement qu'après délibération finale du jury.

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

TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

LE JURY EST SOUVERAIN DANS SES APPRECIATION ET DECISIONS.

EN FIN D'ANNEE UNIVERSITAIRE OU EN FIN DE SEMESTRE, LE JURY EST HABILITE A SE PRONONCER SUR :

- l'attribution du diplôme d'Ingénieur,
- l'admission en année supérieure,
- le redoublement pour insuffisance de résultats ou pour non validation d'un stage avec la nécessité de repasser l'intégralité des UE non validées,
- la répétition d'une année suite à des problèmes de santé,
- un aménagement d'études si l'ensemble des ECTS de l'année suivie n'est pas obtenu. Cette année peut intégrer une période de stage en entreprise et/ ou en laboratoire.

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

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

Article 3 III-2 Recours

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

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

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

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour

réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.

DÉLIBÉRATION N°2023-28 PORTANT APPROBATION DES TARIFS 2023-2024 RELATIFS À LA SCOLARITÉ ET À LA VIE ÉTUDIANTE

- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Considérant l'avis du Conseil des études du 29 juin 2023.

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 2023-2024 tels que présentés en annexe de 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

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2023.07.10
16:48:34 +02'00'

DÉLIBÉRATION N°2023-29 PORTANT APPROBATION DE DIVERSES
CONVENTIONS DE RELATIONS INTERNATIONALES

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- 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, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

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 :

- Accord-cadre (renouvellement) entre Kumamoto University (Japon) et Bordeaux INP
- Accord d'échange étudiant entre Kumamoto University (Japon) et Bordeaux INP
- Accord-cadre entre Tohoku University (Japon) et Bordeaux INP
- Accord d'échange étudiant entre Tohoku University (Japon) et Bordeaux INP
- Accord spécifique pour mobilité d'études, de personnel et de recherche avec l'University of Shanghai for Science and Technology – (Chine).
- *Memorandum of Understanding* entre the Delhi Skill and Entrepreneurship University (Inde), Indira Gandhi Delhi Technical University for Women (Inde) et Bordeaux INP
- *Memorandum of Understanding* entre Indian Institute of sciences (Inde) et Bordeaux INP
- *Memorandum of Understanding* entre Indian Institute of technology-Jammu (Inde) et Bordeaux INP

- *Memorandum of Understanding* entre Indian Institute of technology-Jammu (Inde) et l'ENSEIRB-MATMECA-Bordeaux INP
- Protocole d'échange d'étudiantes et d'étudiants bilatéral (renouvellement) entre l'Université de Laval (Canada) et l'ENSMAC-Bordeaux INP
- *Memorandum of Understanding* entre l'Université du Liban et Bordeaux INP
- Accords spécifiques d'échanges avec IPN (Mexique) et Bordeaux INP

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

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2023.07.10
16:49:15 +02'00'

Agreement on Academic Exchange

Between

Bordeaux INP (France)

1 avenue du Dr Albert Schweitzer 33402 Talence

hereafter referred to as "Bordeaux INP"

represented by Marc PHALIPPOU, General director

and

Kumamoto University (JAPAN)

2-39-1 Kurokami, Chuo-ku, Kumamoto 860-8555

hereafter referred to as "Kumamoto University"

represented by its President OGAWA Hisao

Bordeaux INP, France, and Kumamoto University, Japan, are signing this agreement in order to promote friendship and academic exchanges.

- 1) Both parties agree to an academic exchange in various areas of education and research.
- 2) Both parties will make an effort to exchange professors, researchers, administrative and professional personnel and students, and also exchange research materials and publications.
- 3) Both parties will make an effort to promote the exchange but will respect the independence of opinion to their mutual benefits. Specific details on the implementation of particular exchanges noted above and results from the agreement shall be negotiated between the two parties subject to approval by each party and shall be considered as attached to the present agreement.
- 4) The Parties acknowledge that they may be required to meet certain obligations under the laws and regulations applicable in their own jurisdiction and in the jurisdiction of the other Party, including but not limited to sanctions laws; export control laws; privacy and data control laws; work, health and safety laws; immigration laws and laws relating to provision of education to international students. Each Party understands and acknowledges that such laws and regulations may affect or restrict this MOU and/or the activities contemplated under this MOU. The Parties acknowledge that in any activities or projects contemplated by this MOU they will comply with all laws and regulations of their own jurisdiction and take all reasonable steps to ensure compliance with the laws and regulations of the other Party's jurisdiction where requested to do so by the other Party provided such compliance is not in breach of any law or regulation of a Party's own jurisdiction.

5) Each party will designate a contact person

	Kumamoto University	Bordeaux INP
Liaison Officer	Prof. TSUNEDA Akio Kumamoto University 2-39-1 Kurokami, Chuo-ku, Kumamoto 860-8555 JAPAN Tel +81 96 342 3853 tsuneda@cs.kumamoto-u.ac.jp	Prof. Eric Grivel Bordeaux INP 1 av. Dr A Schweitzer 33400 Talence Tel +3355684 Eric.grivel@bordeaux-inp.fr
Administrative liaison	International Affairs Section, Graduate School of Science and Technology Kumamoto University 2-39-1 Kurokami, Chuo-ku, Kumamoto 860-8555 JAPAN szk-koryu@jimui.kumamoto-u.ac.jp	International Office Bordeaux INP 1 avenue du Dr Albert Schweitzer CS 60099 33402 Talence Cedex Tel +335.40.00.66.94 dri@bordeaux-inp.fr

6) *Funding*: the Institutions agree that each activity established under this MoU will be subject to the availability of funding and that financial agreements must be negotiated for each activity prior to the signing of any SPECIFIC COOPERATION AGREEMENT. The institutions agree that they will make every effort to obtain adequate financial resources for the implementation of the activities foreseen in future SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS.

7) *Intellectual property rights*: the Institutions agree that each activity established under this MoU will be subject to the availability of funding and that financial agreements must be negotiated for each activity prior to the signing of any SPECIFIC COOPERATION AGREEMENT. The institutions agree that they will make every effort to obtain adequate financial resources for the implementation of the activities foreseen in future SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS.

8) *Personal data*: If personal data must be processed in connection with this agreement, the Parties undertake to comply with all the rules in force, and in particular Regulation EU 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (known as "GDPR"). The Parties undertake to respect the terms of the appendix to the agreement relating to compliance with the GDPR on the website of BORDEAUX INP available at https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_internationale_bx_inp2.pdf

9) The execution of the cooperation activities by the participants does not generate employment.

10) This Agreement will remain effective for five (5) years from the date of signing. It may be renewed by mutual consent, if proposed by either party.

11) This Agreement may be amended or terminated by mutual consent, if proposed by either party, by giving at least six months' notice in writing to the other party.

12) This Agreement is written in English and signed in duplicate by both parties. It may be translated into other languages for reference purposes.

13) *Jurisdiction*: In the event of any disputes arising out of this agreement, both Institutions will try to settle their differences amicably through good faith negotiation between authorized representatives of each Institution.

Bordeaux INP
France

Kumamoto University
Japan

Director General: Marc Phalippou

President: OGAWA Hisao

Date: _____

Date: _____



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN THE LEBANESE UNIVERSITY AND BORDEAUX INSTITUTE OF TECHNOLOGY

THE LEBANESE UNIVERSITY is a public institution of higher education, whose headquarters are located at Museum Street, Central Administration, Beirut, Lebanon B.P:14/6573 , represented in this deed by its **President Professor Bassam BADRAN** and

Bordeaux Institute of Technology a public institution of a scientific, cultural and professional nature, located at 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence, France, represented in this deed by its **Director General Marc PHALIPPOU**, henceforth referred to as "**Bordeaux INP**"

agree to sign a Memorandum of Understanding Called "MoU", in order to promote academic and scientific cooperation in higher education, research and innovatio.

PREAMBLE

The present agreement is motivated by the positive prospects of internationalization and academic and scientific cooperation related to the possibilities of developing actions of common interest, with mutual benefits, between the institutions, based on the consolidated experience of both in activities of academic and scientific nature.

1. OBJECT OF THE MoU

The purpose of this MoU is to endeavor to promote academic and scientific activities including, but not limited to, the following:

- Conducting collaborative research projects
- Exchange of academic and administrative staff
- Exchange of students
- Setting up of double degrees
- Conducting lectures and organizing symposia
- Exchange of academic information and materials
- Promoting collaboration in fields of mutual interest

PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE L'UNIVERSITE LIBANAISE ET L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX

L'UNIVERSITE LIBANAISE est un établissement public d'enseignement supérieur, dont le siège se trouve à la Place du Musée-Administration Centrale-Beyrouth, Liban B.P :14/6573 , représentée par son **Président Professeur Bassam BADRAN**

et

l'Institut Polytechnique de Bordeaux Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, 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 protocole d'accord, désormais nommé « MoU », en vue de promouvoir la coopération académique et scientifique en éducation supérieure, recherche et innovation.

PREAMBULE

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.

1. OBJET

L'objectif de ce protocole d'accord est de s'efforcer de promouvoir les activités académiques et scientifiques, y compris, mais sans s'y limiter, les suivantes :

- Réalisation de projets de recherche en collaboration
- Échange de personnel académique et administratif
- Échange d'étudiants
- Mise en place de doubles diplômes

- Promoting other academic cooperation as mutually agreed

2. EXECUTION

This MOU sets out the intentions of the parties for increased collaboration, cooperation and interaction and does not create any legally binding commitments. If the parties subsequently agree to undertake specific joint projects involving legally binding obligations, they will develop **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS** signed by each institution's authorized signatory, which will describe, among other things:

- The detailed design of activities and their timetable;
- Actual obligations of each entity;
- The number of beneficiaries of each entity;
- The number of beneficiaries of the exchange;
- The procedure for selecting the beneficiaries of the exchange;
- Confidentiality duty;
- The ownership of intellectual property rights;
- Fees and other charges.

All activities shall be subject to the availability of funds and the approval of each institution's authorized representatives.

3. FUNDING

The Institutions agree that each activity established under this MoU will be subject to the availability of funding and that financial agreements must be negotiated for each activity prior to the signing of any **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENT**. The institutions agree that they will make every effort to obtain adequate financial resources for the implementation of the activities foreseen in future **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS**.

The execution of the cooperation activities by the participants does not generate employment.

4. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

Cooperative research activities that may produce results that may be protected by intellectual property rights shall be provided for in the **SPECIFIC**

- Conduite de conférences et organisation de symposiums

- Échange d'informations et de matériel académique

- Promotion de la collaboration dans des domaines d'intérêt mutuel

- Promotion d'autres formes de coopération universitaire, comme convenu mutuellement.

2. EXÉCUTION

Le présent protocole d'accord expose les intentions des parties en vue d'une collaboration, d'une coopération et d'une interaction accrues et ne crée aucun engagement juridiquement contraignant. Si les parties conviennent par la suite d'entreprendre des projets communs spécifiques impliquant des obligations juridiquement contraignantes, elles élaboreront des **ACCORDS DE COOPERATION SPECIFIQUES** signés par le signataire autorisé de chaque institution, qui décriront, entre autres, les éléments suivants :

- La conception détaillée des activités et leur calendrier ;
- Les obligations réelles de chaque entité ;
- Le nombre de bénéficiaires de chaque entité ;
- Le nombre de bénéficiaires de l'échange ;
- La procédure de sélection des bénéficiaires de l'échange ;
- Le devoir de confidentialité ;
- La propriété des droits de propriété intellectuelle ;
- Les frais et autres charges.

Toutes les activités sont soumises à la disponibilité des fonds et à l'approbation des représentants autorisés de chaque institution.

3. FINANCEMENT

Les institutions conviennent que chaque activité établie dans le cadre du présent MoU dépendra de la disponibilité du financement et que les accords financiers doivent être négociés pour chaque activité avant la signature de tout **ACCORD DE COOPERATION SPECIFIQUE**. 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**.

L'exécution des activités de coopération par les participants ne génère pas d'emplois.

4. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les activités de recherche coopérative pouvant produire des résultats susceptibles d'être protégés par les droits de propriété intellectuelle devront

COOPERATION AGREEMENTS related to this **MoU**. Both Institutions must agree on articulation rules to ensure that all participants adhere to the rules set forth in their respective intellectual property regulations. Therefore, no result of the scientific or technical cooperation may be used without the prior written consent of the Institutions. The party that does not comply with the provisions of this clause will assume the corresponding legal responsibility.

5. PERSONAL DATA

If personal data must be processed in connection with this agreement, the Parties undertake to comply with all the rules in force, and in particular Regulation EU 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (known as "GDPR"). The Parties undertake to respect the terms of the appendix to the agreement relating to compliance with the GDPR on the website of BORDEAUX INP available at https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

6. DURATION

This MoU shall enter into force in July 2023 for a period of 5 (five) years, with the possibility of 1 (one) renewal under the same conditions, unless either party gives written notice to the other at least 90 (ninety) days prior to the expiration date, it being understood that all ongoing actions must be pursued to completion.

This MoU may be denounced and/or terminated by either institution provided that the institution so desiring notifies the other party in writing with a minimum of 90 (ninety) days notice.

If either institution wishes to terminate this agreement, it must notify the other six (6) months prior to the scheduled expiration date, without prejudice to existing and ongoing actions and activities.

7. JURISDICTION

In the event of any disputes arising out of this agreement, both Institutions will try to settle their

être prévues dans les **ACCORDS DE COOPÉRATION SPÉCIFIQUE** liés à ce **MoU**. 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.

5. DONNÉES PERSONNELLES

Si des données à caractère personnel doivent être traitées dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter toutes les règles en vigueur, et notamment le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques concernant le traitement des données personnelles et sur la libre circulation de ces données (appelé « RGPD »). Les Parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à la convention relative au respect du RGPD sur le site internet de BORDEAUX INP disponible à l'adresse https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

6. DURÉE

Ce MoU entrera en vigueur en Juillet 2023 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, étant entendu que toutes les actions en cours devront être poursuivies jusqu'à leur terme.

Ce MoU 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.

Si l'une ou l'autre des institutions souhaite mettre fin au présent accord, elle doit le notifier six (6) mois avant la date d'expiration prévue, sans que cela porte préjudice des actions et activités existantes et en cours.

7. DIFFÉRENDS

En cas de litige découlant du présent accord, les deux institutions s'efforceront de régler leurs

differences amicably through good faith negotiation between authorized representatives of each Institution.

différends à l'amiable par une négociation de bonne foi entre les représentants autorisés de chaque institution.

And being thus agreed, the parties sign this agreement, in bilingual version, of equal form and content, for legal and judicial purposes.

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

Beirut, _____

Talence, le _____

For THE LEBANESE UNIVERSITY

Pour Bordeaux INP

Prof. Bassam BADRAN
President

Prof. Marc Phalippou
Directeur Général



ACUERDO ESPECÍFICO DE INTERCAMBIO DOCENTE ENTRE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL INSTITUTO POLITÉCNICO DE BURDEOS DE LA REPUBLICA FRANCESA

El Instituto Politécnico Nacional (IPN), de los Estados Unidos Mexicanos y el Instituto Politécnico de Burdeos (INP) de la República Francesa, acuerdan firmar el presente Acuerdo Específico de Intercambio Docente de acuerdo a los siguientes artículos:

ARTÍCULO I

Objetivo

“LAS PARTES” acuerdan realizar acciones de intercambio docente, para desarrollar actividades de investigación, estancias, impartición de cursos, talleres, diplomados y cualquier otra inherente a sus funciones de acuerdo a la normatividad institucional de cada Parte y al Anexo denominado “Programa de Trabajo” que se realizará por cada docente participante de acuerdo a las necesidades de “LAS PARTES”.

ARTÍCULO II

Período de Estancia

El período de intercambio que realizará el personal docente, será acordado conforme a las necesidades de la actividad a desarrollar, previo acuerdo entre “LAS PARTES”, conforme a los requerimientos establecidos en la normatividad aplicable para cada una de ellas.

ARTÍCULO III

Obligaciones de “LAS PARTES”

Toda vez que ambas instituciones son al mismo tiempo receptora y de origen, las previsiones siguientes operarán, según corresponda:

1. Dar las facilidades e insumos necesarios de acuerdo a la actividad a realizar, tales como artículos básicos, papelería, equipo de cómputo o material de uso directo, para llevar a cabo las actividades que requiere el intercambio docente, de acuerdo a los programas previamente autorizados.
2. Realizar los trámites administrativos necesarios para que el docente participante cuente con las autorizaciones institucionales necesarias para realizar el intercambio.
3. Aprobar los programas de actividades, en la forma que cada parte lo estime conveniente.
4. Emitir la documentación que les sea requerida por la otra institución, para autorizar la participación del docente en determinada actividad.
5. Emitir la carta de aceptación, en el caso de la Institución Receptora, en la que deberán detallarse claramente el período de intercambio a realizar, actividades, forma de financiamiento, cronograma de actividades, resultados esperados y cualquier otra información que se considere relevante.
6. Emitir la carta de autorización, en el caso de la Institución de Origen.
7. En cualquier caso, “LAS PARTES” deberán emitir las constancias de participación al término de las actividades del docente participante.
8. Respetar las condiciones laborales del personal docente participante en el intercambio.
9. En caso de ser necesario, coadyuvarse mutuamente en los trámites que se requieran para realizar registros en materia de propiedad intelectual.
10. Las demás necesarias, para el adecuado cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.



ARTÍCULO IV **Financiamiento**

Salvo acuerdo en contrario los docentes participantes sufragarán cualquier gasto que se derive de su estancia, en todo caso, los pagos por concepto de salarios y viáticos, se realizarán y serán responsabilidad única y exclusiva de la Institución que originalmente lo contrató y se continuará proporcionando en la forma y bajo las condiciones en que se venía realizando por la Institución de Origen.

Los gastos que sean inherentes al desarrollo de las actividades serán sufragados por la Institución Receptora, salvo acuerdo en contrario por escrito, por lo que ésta deberá proporcionar los insumos referidos en artículo III, numeral 1 del presente Acuerdo, materiales y demás recursos que sean necesarios.

ARTÍCULO V **Responsables**

“LAS PARTES” acuerdan designar a los siguientes responsables:

El “IPN” designa a:

Puesto: Director de Relaciones Internacionales.
Domicilio: Avenida Luis Enrique Erro sin número, Unidad Profesional “Adolfo López Mateos” Zacatenco Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, Código Postal 07738, Ciudad de México.
Teléfono: +52 (55) 57 29 60 28.
Correo electrónico: gestion_dri@ipn.mx; direccion.dri@ipn.mx.

El “INP” designa a:

Área: Oficina de Relaciones Internacionales
Domicilio: Avenue des facultés, 33405 Talence, France.
Teléfono: +33 5 56 84 23 25
Correo electrónico: dri@bordeaux-ipn.fr

Los responsables tendrán las atribuciones y facultades necesarias para propiciar el adecuado desarrollo de las actividades contempladas en el presente instrumento, siendo obligatorio para cada una de ellas, los acuerdos que se consensen para tales efectos.

Los responsables tendrán además, las facultades para coordinar y dar seguimiento a las actividades que se desarrollen en el marco del presente Acuerdo y para dirimir las controversias que pudieran suscitarse.

ARTÍCULO VI **Exclusión Laboral**

“LAS PARTES” convienen que el personal participante por cada una de ellas para la realización del objeto materia del presente Acuerdo, se entenderá relacionado con aquella que lo empleó; por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

“LAS PARTES” reconocen que las acciones de intercambio en la Institución Receptora, no implican compromiso laboral del docente participante, quien continuará considerándose trabajador de la Institución de Origen durante el periodo de intercambio, en los términos que fue contratado, salvo que exista alguna otra disposición institucional en contrario, por lo que se comprometen a sacar en paz y a



salvo a la Institución Receptora de cualquier litigio de índole laboral que se desprenda de la ejecución de las actividades motivo del presente instrumento.

ARTÍCULO VII

Entrada y Salida de los Participantes

“LAS PARTES” otorgarán todas las facilidades a los docentes participantes para realizar los trámites migratorios necesarios relativos a la entrada, permanencia y salida del territorio del país receptor. Estos participantes se someterán a las disposiciones migratorias, fiscales, aduaneras, sanitarias y de seguridad nacional vigentes en el país receptor **y no podrán dedicarse a ninguna actividad ajena a sus funciones** sin la previa autorización de las autoridades competentes en esta materia. Los participantes dejarán el país receptor, de conformidad con las leyes y disposiciones del mismo.

ARTÍCULO VIII

Seguros

“LAS PARTES” se asegurarán de que el personal participante en las actividades de intercambio disponga de una cobertura de responsabilidad civil y médica, a efecto de que, en caso de un siniestro resultante del desarrollo del presente Acuerdo, que amerite reparación del daño o indemnización, ésta sea cubierta por la institución de seguros correspondiente.

ARTÍCULO IX

Protección de Datos personales

En el marco de los Acuerdos Específicos, “LAS PARTES” podrán definir individual y/o conjuntamente los fines y medios del tratamiento de datos personales. “LAS PARTES” se comprometen a realizar el tratamiento de dichos datos, en particular su recolección, transmisión, almacenamiento y/o supresión, de conformidad con la legislación interna aplicable en la República Francesa y las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, conocido como RGPD, de la Ley nº 78-17 de 6 de enero de 1978, modificada, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en su caso con la normativa específica aplicable y con la legislación nacional aplicable en los Estados Unidos Mexicanos en particular, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo del 2015, su última reforma del 20 de mayo del 2021 y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero del 2017.

ARTÍCULO X

Disposiciones Finales

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su última firma y continuará vigente por un periodo de cinco (5) años y podrá renovarse por periodos de igual duración, previa evaluación de “LAS PARTES” formalizado por escrito, debidamente firmado por los funcionarios autorizados para este propósito, en la que “LAS PARTES” manifiestan su deseo de continuar con este Acuerdo.

El presente Acuerdo podrá ser modificado por mutuo consentimiento de “LAS PARTES”, formalizado por escrito debidamente firmado por los funcionarios autorizados para este propósito.

Cualquiera de “LAS PARTES” podrá dar por terminado el presente Acuerdo en cualquier momento, mediante notificación escrita dirigida a la otra Parte con treinta (30) días de anticipación a la fecha en la que pretenda terminar, comprometiéndose ambas Partes a permitir la culminación de la estadía de los docentes participantes en el intercambio en los términos acordados antes de la terminación del Acuerdo, salvo que consideren innecesario esta parte.



El presente acuerdo queda redactado en dos ejemplares originales en idioma español y dos ejemplares en inglés con valor legal. En caso de divergencia en su interpretación, prevalecerá el texto en inglés.

**POR EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS
MEXICANOS**

**POR EL INSTITUTO POLITÉCNICO DE
BURDEOS DE LA REPÚBLICA
FRANCESA**

Arturo REYES SANDOVAL
Director General

Marc PHALIPPOU
Director General

Ricardo MONTERRUBIO LÓPEZ
Secretario de Innovación e Integración Social

APROBACIÓN JURÍDICA

**María de los Angeles
JASSO CISNEROS**
Abogada General

EL PRESENTE INSTRUMENTO SE REVISA EN CUANTO A SU FORMA JURÍDICA, POR LO QUE LOS COMPROMISOS SUSTANTIVOS QUE SE ASUMAN CON SU CELEBRACIÓN, ASÍ COMO LOS ASPECTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS, PRESUPUESTALES Y FISCALES SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ÁREA OPERATIVA.

Lugar y Fecha: Ciudad de México, 21 de marzo 2023.

Lugar y fecha: _____
_____.



ACUERDO ESPECÍFICO DE COOPERACIÓN SOBRE MOVILIDAD DE ESTUDIANTES ENTRE EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL INSTITUTO POLITÉCNICO DE BURDEOS DE LA REPUBLICA FRANCESA

El Instituto Politécnico Nacional (IPN) de los Estados Unidos Mexicanos y el Instituto Politécnico de Burdeos (INP) de la República Francesa, en adelante denominados “LAS PARTES”;

ANIMADAS por el deseo de promover los lazos de amistad y cooperación en áreas de interés común;

TENIENDO PRESENTE lo dispuesto en el Acuerdo General de Cooperación entre el Instituto Politécnico Nacional de los Estados Unidos Mexicanos (IPN) y el Instituto Politécnico de Burdeos (INP) de la República Francesa, firmado en la Ciudad de México, el día 11 de noviembre de 2022, y en la ciudad de _____, el día _____.

Han acordado lo siguiente:

ARTÍCULO I

Objetivo

El presente Acuerdo Específico tiene por objetivo establecer las bases mediante las cuales “LAS PARTES” llevarán a cabo la movilidad de estudiantes de nivel superior y posgrado en áreas de interés común, para desarrollar estancias académicas, estancias de investigación y cursos cortos en las materias que determinen las mismas, en las modalidades presencial y virtual, según corresponda.

ARTÍCULO II

Periodo de Estancia

El periodo máximo de estancia para los estudiantes de movilidad de nivel superior y posgrado será de un semestre académico o su equivalente. “LAS PARTES”, previa evaluación, podrán prorrogar el periodo de estancia de mutuo acuerdo, en las modalidades presencial y virtual.

ARTÍCULO III

Número de Estudiantes de Movilidad

Cada Parte enviará y aceptará, en el marco del presente Acuerdo, el número de alumnos de movilidad, en atención a la demanda y la disponibilidad de infraestructura de común acuerdo entre ambas partes, por cada modalidad, es decir, presencial y virtual, por periodo académico.

ARTÍCULO IV

Selección de Estudiantes de Movilidad

Cada Parte establecerá el procedimiento para seleccionar a los estudiantes de movilidad, de conformidad con la normatividad de la Parte Receptora.

ARTÍCULO V

Evaluación de Estudiantes de Movilidad

El desempeño académico será evaluado de acuerdo con la normatividad de la Parte Receptora, la que remitirá al responsable de la Parte de Origen las calificaciones obtenidas por el estudiante, tan pronto como haya concluido el periodo de movilidad, en cualquiera de las modalidades, es decir, presencial o virtual.

La Parte Receptora enviará a la Parte de Origen las calificaciones obtenidas por el estudiante, de acuerdo con su propia escala de calificación. Para tal efecto, “LAS PARTES” utilizarán la siguiente tabla:



Tabla de Equivalencias

Definición	Escala IPN	Escala "INP"
Excelente	10	18 a 20
Distinguido	9	16 a 17.9
Muy bueno	8	14 a 15.9
Bueno	7	12 a 13.9
Aprobado	6	10 a 11.9
Insuficiente	1 a 5	1 a 9.9

Nota: Esta tabla aplica a estudiantes de nivel superior, si al realizar la conversión de calificaciones las opciones no corresponden exactamente, se adoptará la calificación mayor. Con relación a los estudiantes de posgrado "LAS PARTES" determinarán las equivalencias de común acuerdo en caso necesario.

ARTÍCULO VI

Costos de Matriculación

Los estudiantes de movilidad en ambas modalidades, presencial y virtual, realizarán los pagos por concepto de cuotas de admisión, matriculación o servicios académicos en la Parte de Origen, por lo que estarán exentos de realizar cualquier pago por estos conceptos en la Parte Receptora.

ARTÍCULO VII

Obligaciones de "LAS PARTES"

Debido a que ambas instituciones son sedes, operarán las siguientes disposiciones, según corresponda:

a) Obligaciones de la Parte de Origen:

1. realizar la selección de los estudiantes de movilidad en ambas modalidades, presencial y virtual, de acuerdo con los requisitos de la Parte Receptora;
2. autorizar los cursos académicos que los estudiantes realizarán durante la movilidad en ambas modalidades;
3. enviar los expedientes académicos de los estudiantes postulados, con la debida antelación, en el periodo establecido para ello, por la Parte Receptora, acompañando la documentación requerida;
4. en el caso de modalidad presencial, verificar que el estudiante e investigador postulado haya obtenido los permisos y documentos migratorios necesarios para ingresar al país de la Parte Receptora y, en su caso, brindarle asesoría para ello;
5. en el caso de modalidad presencial, verificar que el estudiante postulado cuente con un seguro médico, de daños personales y de vida, que brinde los servicios y la atención requerida de conformidad con los estándares establecidos por la Parte Receptora;
6. reconocer los estudios cursados por el estudiante de movilidad en la Parte Receptora, realizando las equivalencias necesarias de acuerdo con la Tabla de Equivalencias que consta en el Artículo V del presente Acuerdo;
7. matricular a los estudiantes de movilidad en la modalidad correspondiente;
8. cualquier otra obligación que "LAS PARTES" acuerden para facilitar los procedimientos.

b) Obligaciones de la Parte Receptora:



1. proporcionar a la Parte de Origen, con la debida oportunidad, los calendarios de actividades, estableciendo claramente las fechas de recepción de documentos, inicio y conclusión del periodo académico, y cualquiera otra información que estime necesaria en ambas modalidades, presencial y virtual;
2. recibir la documentación de los estudiantes postulados y notificar a la Parte de Origen, con la debida oportunidad, la relación de estudiantes aceptados, para que puedan realizar los trámites migratorios y académicos necesarios que en su caso corresponda a cada modalidad;
3. en el caso de modalidad presencial, asesorar a los estudiantes de movilidad sobre los trámites migratorios que deberán realizar para su ingreso al país de la Parte Receptora;
4. en el caso de modalidad presencial, apoyar y asesorar a los estudiantes de movilidad para encontrar alojamiento adecuado;
5. enviar a la Parte de Origen las cartas de aceptación;
6. eximir al estudiante de movilidad de los pagos de matrículas;
7. evaluar a los estudiantes de movilidad con base en la Tabla de Equivalencias que refiere el Artículo V del presente Acuerdo. La evaluación deberá remitirse a la Parte de Origen, tan pronto como sea posible;
8. otorgar a los estudiantes de movilidad los mismos derechos, obligaciones y facilidades, que, a los estudiantes matriculados en esa Parte, y
9. cualquier otra obligación que "LAS PARTES" acuerden para facilitar los procedimientos.

ARTÍCULO VIII Financiamiento

En el caso de modalidad presencial, los estudiantes de movilidad sufragarán los costos derivados de trámites migratorios, pagos de permisos sanitarios, adquisición de los seguros necesarios, transporte y cualquier otro gasto que se derive de su participación en la movilidad y su estancia en el país de la Parte Receptora. "LAS PARTES" podrán implementar apoyos financieros, si su disponibilidad presupuestal se los permite, sin que ello implique la obligación de realizarlos en todos los casos de movilidad.

ARTÍCULO IX Responsables

"LAS PARTES" designan como responsables:

El "IPN" designa a:

Área: Dirección de Relaciones Internacionales
Domicilio: Avenida Luis Enrique Erro sin número, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos" Zacatenco, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, Código Postal 07738, Ciudad de México.
Teléfono: +52 (55) 57.29.60.28
Correo electrónico: gestion_dri@ipn.mx; direccion.dri@ipn.mx

El "INP" designa a:

Área: Oficina de Relaciones Internacionales
Domicilio: Avenue des facultés, 33405 Talence, France.
Teléfono: +33 5 56 84 23 25
Correo electrónico: dri@bordeaux-inp.fr



Los responsables tendrán las atribuciones y facultades necesarias para propiciar el adecuado desarrollo de las actividades contempladas en el presente instrumento, siendo obligatorios los acuerdos que convengan para tales efectos.

Los responsables tendrán, además, las facultades para coordinar y dar seguimiento a las actividades que se desarrollen en el marco del presente Acuerdo y para dirimir las controversias que pudieran suscitarse con motivo de su aplicación.

ARTÍCULO X Responsabilidad Civil

“LAS PARTES” quedan exentas de cualquier responsabilidad civil que pueda generarse como consecuencia de la realización de las actividades de cooperación contempladas en el presente Acuerdo, salvo en caso de negligencia grave o conducta dolosa.

ARTICULO XI Protección de Datos personales

En el marco de los Acuerdos Específicos, “LAS PARTES” podrán definir individual y/o conjuntamente los fines y medios del tratamiento de datos personales. “LAS PARTES” se comprometen a realizar el tratamiento de dichos datos, en particular su recolección, transmisión, almacenamiento y/o supresión, de conformidad con la legislación interna aplicable en la República Francesa y las disposiciones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, conocido como RGPD, de la Ley n° 78-17 de 6 de enero de 1978, modificada, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y en su caso con la normativa específica aplicable y con la legislación nacional aplicable en los Estados Unidos Mexicanos en particular, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo del 2015, su última reforma del 20 de mayo del 2021 y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero del 2017.

ARTICULO XII Disposiciones Finales

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de la fecha de su última firma y continuará vigente por un periodo de cinco (5) años.

El presente Acuerdo Específico de Cooperación sobre Movilidad podrá ser modificado por mutuo consentimiento de “LAS PARTES”, formalizado por escrito, especificando la fecha en que tales modificaciones entrarán en vigor.

Cualquiera de “LAS PARTES” podrá dar por terminado el presente Acuerdo en cualquier momento, mediante notificación escrita dirigida a la otra Parte con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha en la que pretenda terminar.

La terminación del presente Acuerdo no afectará la conclusión de las actividades de cooperación que se hubiesen formalizado durante su vigencia.

El presente Acuerdo se firma en dos ejemplares originales en idioma español y dos en idioma inglés, con valor legal. En caso de divergencia en su interpretación, prevalecerá el texto en inglés.



**POR EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**



**POR EL INSTITUTO POLITÉCNICO DE
BURDEOS DE LA REPUBLICA FRANCESA**

Arturo REYES SANDOVAL
Director General

Marc PHALIPPOU
Director General

Ricardo MONTECUBIO LÓPEZ
Secretario de Innovación e Integración Social

APROBACIÓN LEGAL

**María de los Angeles
JASSO CISNEROS**
Abogada General

EL PRESENTE INSTRUMENTO SE REVISA EN CUANTO A SU FORMA JURÍDICA, POR LO QUE LOS COMPROMISOS SUSTANTIVOS QUE SE ASUMAN CON SU CELEBRACIÓN, ASÍ COMO LOS ASPECTOS TÉCNICOS, OPERATIVOS, PRESUPUESTALES Y FISCALES SON RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL ÁREA OPERATIVA.

Lugar y fecha:

**Lugar y fecha: Ciudad de México, 21 de marzo
2023.**



SPECIFIC COOPERATION AGREEMENT ON STUDENT MOBILITY BETWEEN THE INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL OF THE UNITED MEXICAN STATES AND THE INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX OF THE FRENCH REPUBLIC

The Instituto Politécnico Nacional (IPN), of the United Mexican States and the Institut Polytechnique de Bordeaux (INP) hereinafter referred to as “THE PARTIES”;

ENCOURAGED by the desire to promote ties of friendship and cooperation in areas of common interest;

BEARING IN MIND the provisions of the General Cooperation Agreement between the Instituto Politécnico Nacional (IPN) of the United Mexican States and Institut Polytechnique de Bordeaux (INP) of the French Republic, signed in Mexico City, on November 11, 2022, and in the city of _____, on _____.

Have agreed as follows:

ARTICLE I

Purpose

This Specific Agreement aims to establish the basis under which “THE PARTIES” shall carry out the mobility of undergraduate and graduate students in areas of common interest, to develop academic stays, and short courses in subjects determined by “THE PARTIES”, in face-to-face and virtual modalities, as appropriate.

ARTICLE II

Period of Stay

The maximum period of stay for the undergraduate and graduate student, shall be for one academic semester or its equivalent. “THE PARTIES”, after evaluation, may extend the period of stay, by mutual agreement, in face-to-face and virtual modalities, as appropriate.

ARTICLE III

Number of Students in Mobility

Each Party shall send and accept, within the framework of this Agreement, the number of mobility of students, according to demand and availability of infrastructure mutually agreed by both parties, for each modality, thus, face-to-face and virtual, per academic period.

ARTICLE IV

Selection of Mobility Students

Each Party shall establish the procedure for the selection of students, pursuant to the institutional regulations in force of the Receiving Party.

ARTICLE V

Evaluation of Mobility Students

Academic performance will be evaluated in accordance with the regulations of the Receiving Party, which will forward to the responsible of the Party of Origin the grades obtained by the student, as soon as the mobility period has concluded, in any of the modalities, that is, face-to-face or virtual.

The Receiving Party will send to the Party of Origin the grades obtained by the student, according to its own grading scale. For this purpose, “THE PARTIES” will use the following table:



Grade Equivalence Table

Definition	“IPN” Scale	“INP” Scale
Excellent	10	18 a 20
Distinguished	9	16 a 17.9
Very Good	8	14 a 15.9
Good	7	12 a 13.9
Approved	6	10 a 11.9
Insufficient	1 a 5	1 a 9.9

Note: This table applies to higher level students, if the options do not correspond exactly when converting grades, the higher grade will be adopted. With relation to graduate students, “THE PARTIES” will determine the equivalences by mutual agreement if necessary.

**ARTICLE VI
Tuition Fees**

Mobility students in both modalities, face-to-face and virtual, will make payments for admission fees, enrollment or academic services in the Party of Origin, so they will be exempt from making any payment for these concepts in the Receiving Party.

**ARTICLE VII
Obligations of “THE PARTIES”**

Due to both institutions are home and host, the following provisions will operate, as appropriate:

a) Obligations of the Party of Origin:

1. selecting mobility students in both modalities, face-to-face and virtual, according to the requirements by the Receiving Party;
2. authorizing the academic courses that students will take during the mobility in both modalities;
3. send the academic files of the student applicants, in due time, within the period set for it by the Receiving Party, including all required documentation;
4. in the case of face-to-face modality, verify that the student applicant has obtained the necessary immigration permits and documents to enter the country of the Receiving Party and, where appropriate, provide advice for it;
5. in the case of face-to-face modality, verify that the student applicant has a medical, personal injury and life insurance that provides the services and care required in accordance with the standards established by the Receiving Party;
6. acknowledge the studies completed by the mobility student in the receiving Party, making the necessary equivalences in accordance with the Table of Equivalences set forth in Article V of this Agreement;
7. enroll mobility students in the corresponding modality;
8. any other obligation agreed by “THE PARTIES” to facilitate the procedures.

**b) Obligations of the Receiving Party:**

1. Provide the Party of Origin, with due opportunity, the calendars of activities, clearly establishing the reception dates of documents, beginning and end of the academic period, and any other information that it deems necessary in both face-to-face and virtual modalities;
2. receive the documentation of the student applicants and notify the Party of Origin, with due opportunity, the list of accepted students, so that they can achieve the necessary immigration and academic procedures that correspond to each modality;
3. in the case of face-to-face modality, advise mobility students on the migration procedures that they shall fulfill to enter the country of the Receiving Party;
4. in the case of face-to-face modality, support and advise mobility students to find suitable accommodation;
5. send letters of acceptance to the Party of Origin;
6. exempt the mobility student from tuition fees;
7. evaluate mobility students based on the Table of Equivalences referred to in Article V of this Agreement. The assessment shall be sent to the Party of Origin as soon as possible;
8. grant mobility students the same rights, obligations and facilities as students enrolled in that Party, and
9. any other obligation that "THE PARTIES" agree to facilitate the procedures.

ARTICLE VIII
Financing

In the case of face-to-face modality, mobility students will bear the costs derived from immigration procedures, payment of health permits, acquisition of the necessary insurance, transportation and any other expense arising from their participation in mobility and their stay in the country of the Receiving Party. "THE PARTIES" may implement financial support, if their budget availability allows it, without implying the obligation to do so in all cases of mobility.

ARTICLE IX
Responsible

"THE PARTIES" designated as responsible:

The "IPN" designates to:

Department: Office of International Relations

Address: Luis Enrique Erro Avenue without number, Adolfo Lopez Mateos Professional Unit, Zacatenco, territorial district Gustavo A. Madero, ZIP code 07738, Mexico City

Phone: +52 (55) 57.29.60.28

E-mail: gestion_dri@ipn.mx; direccion.dri@ipn.mx

The "INP" designates to:

Department: International Relations Office

Address: Avenue des facultés, 33405 Talence, France

Phone: +33 5 56 84 23 25

E-mail: dri@bordeaux-inp.fr

Responsible shall have the necessary powers and authority to encourage the proper development of the activities under this instrument, and agreements suited to this purpose will be binding.



Responsible will also have the authority to coordinate and monitor the activities developed under this Agreement and to settle any disputes which may arise in connection with its application.

ARTICLE X Civil Liability

"THE PARTIES" are exempted from any civil liability that may arise as a result of the implementation of cooperation activities covered by this Agreement, except in the case of gross negligence or willful conduct.

ARTICLE XI Protection of Personal Data

Within the framework of the Specific Agreements, "THE PARTIES" may individually and/or jointly define the purposes and means of the processing of personal data. "THE PARTIES" undertake to perform the processing of such data, in particular their collection, transmission, storage and/or deletion, in accordance with the domestic legislation applicable in the French Republic and with the provisions of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016, known as RGPD, of Law No. 78-17 of 6 January 1978, as amended, on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and where applicable, with the specific applicable regulations and with the applicable national legislation in the United Mexican States in particular, the General Law on Transparency and Access to Public Information, published in the Federal Official Gazette on May 4, 2015, its last amendment on May 20, 2021 and the General Law on the Protection of Personal Data in Possession of Obligated Subjects, published in the Federal Official Gazette on January 26, 2017.

ARTICLE XIII Final Provisions

This Agreement shall enter into force on the date of its last signature and shall remain valid for a period of five (5) years.

This Agreement may be amended by mutual consent of "THE PARTIES", formalized by written communication, specifying the date on which such modifications will take effect.

Either "THE PARTIES" may terminate this Agreement at any time, by a thirty (30) days prior written notice to the other Party, to the date on which it intends to terminate.

The termination of this Agreement shall not affect the conclusion of the cooperation activities that would have formalized while it was in force.

This Agreement is signed in two original copies in Spanish and two in English language, both texts being equally authentic. In case of divergence in interpretation, the English text shall prevail.



**FOR THE INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
OF THE UNITED MEXICAN STATES**



**FOR THE INSTITUT POLYTECHNIQUE DE
BORDEAUX OF THE FRENCH REPUBLIC**

Arturo REYES SANDOVAL
General Director

Marc PHALIPPOU
General Director

Ricardo MONTERRUBIO LÓPEZ
Secretary of Innovation and Social Integration

LEGAL APPROVAL

**María de los Angeles
JASSO CISNEROS**
General Attorney

THIS INSTRUMENT IS REVIEWED IN ITS LEGAL FORM, AND THEREFORE THE SUBSTANTIVE COMMITMENTS ASSUMED AT THE TIME OF ITS EXECUTION, AS WELL AS THE TECHNICAL, OPERATIONAL, BUDGETARY AND FISCAL ASPECTS ARE THE EXCLUSIVE RESPONSIBILITY OF THE OPERATIVE AREA.

Place and date:

Place and date: Mexico City, March 21, 2023.



SPECIFIC AGREEMENT OF TEACHER EXCHANGE BETWEEN THE INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL OF THE UNITED MEXICAN STATES AND THE INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX OF THE FRENCH REPUBLIC

The Instituto Politécnico Nacional (IPN), of the United Mexican States and the Institut Polytechnique de Bordeaux (INP) of the French Republic, agree to sign this Specific Agreement of Teacher Exchange according to the following articles:

ARTICLE I

Purpose

“THE PARTIES” agree to carry out teacher exchange actions, to develop research activities, stays, courses, workshops, diplomas and any other inherent to their functions in accordance with the institutional regulations of each Party and the Exhibit called "Work Program" that will be carried out by each participating teacher according to the needs of “THE PARTIES”.

ARTICLE II

Period of Stay

The exchange period that the teaching staff will carry out, will be agreed upon the needs of the activity to be developed, prior agreement between “THE PARTIES”, in accordance with the requirements set forth in the applicable regulations for each of them.

ARTICLE III

Obligations of “THE PARTIES”

Since both institutions are at the same time receiving and of origin, the following provisions will operate as follows:

1. Provide the necessary facilities and inputs according to the activity to be carried out, such as basic items, stationery, computer equipment or material for direct use, in order to execute the required activities for the teacher exchange, according with the previously authorized programs.
2. Carry out the necessary administrative procedures so that the participating teacher has the necessary institutional authorizations to achieve the exchange.
3. Approve the activity programs, in the way that each Party deems convenient.
4. Issue the documentation required by the other institution, in order to authorize the participation of the teacher in a certain activity.
5. Issue the acceptance letter, in the case of the Receiving Institution, in which shall be clearly detailed the exchange period to be carried out, activities, form of financing, schedule of activities, expected results, and any other information considered relevant.
6. Issue the authorization letter, in the case of the Institution of Origin.
7. As the case may be, “THE PARTIES” shall issue the participation certificates at the end of the activities of the participating teacher.
8. Respect the working conditions of the teaching staff participating in the exchange.
9. If necessary, to assist each other in the procedures required to complete registrations in the field of intellectual property.
10. Any other necessary, for the adequate fulfillment of the purpose of this Agreement.



ARTICLE IV Financing

Unless otherwise agreed, the participating teachers will bear any expenses arising from their stay. In any case, the payments for salaries and per diem will be made and will be the sole and exclusive responsibility of the Institution that originally hired them and will continue to be provided in the form and under the conditions in which it was being carried out by the Institution of Origin.

The expenses that are inherent to the development of the activities will be covered by the Receiving Institution, unless otherwise agreed in writing, so it shall provide the inputs referred to in article III paragraph 1 of this Agreement, materials and other necessary resources.

ARTICLE V Responsible

“THE PARTIES” to designate the responsible:

The “IPN” designates to:

Position: Director of International Affairs

Address: Luis Enrique Erro Avenue without number, Adolfo Lopez Mateos Professional Unit, Zacatenco, territorial district Gustavo A. Madero, ZIP code 07738, Mexico City

Phone: +52 (55) 57 29 60 28

E-mail: gestion_dri@ipn.mx; direccion.dri@ipn.mx

The “INP” designates to:

Position: International Relations Office

Address: Avenue des facultés, 33405 Talence, France

Phone: +33 5 56 84 23 25

E-mail: dri@bordeaux-inp.fr

Those responsible shall have the necessary attributions and faculties to promote the adequate development of the activities contemplated in this instrument, being mandatory for each one of them, the agreements that are agreed for such effects.

Those responsible shall also have the faculties to coordinate and monitor the activities performed under this Agreement and to settle any disputes that may arise.

ARTICLE VI Labor Exclusion

“THE PARTIES” agree that the participating personnel by each of them for the realization of the purpose of this Agreement, shall be understood to be related to the one that employed them. Therefore, they shall assume their responsibility for this concept, and in no case shall be considered as joint employers or substitutes.

“THE PARTIES” recognize that the exchange actions at the Receiving Institution, do not imply a labor commitment by the participating teacher, who will continue to be considered an employee of the Institution of Origin during the exchange period, under the terms that he/she was hired, unless there is any other institutional provision on the contrary, therefore, he/she agrees to hold the Receiving Institution harmless from any labor dispute that may arise from the execution of the activities that are the purpose of this instrument.



ARTICLE VII

Participants Entry and Exit

“THE PARTIES” will grant all the facilities to the participating teachers to carry out the necessary migratory procedures related to the entrance, stay and exit of the territory of the receiving country. These participants shall be subject to the immigration, tax, customs, health and national security provisions in force in the receiving country **and may not engage in any activity outside their functions** without prior authorization from the competent authorities in this field. The participants will leave the receiving country, in accordance with the laws and provisions of that country.

ARTICLE VIII

Insurance

“THE PARTIES” shall ensure that the personnel participating in the exchange activities have an insurance with medical and civil liability coverage, so that, in event of an accident resulting from the development of this Agreement, which merits repair of the damage or indemnification, this will be covered by the corresponding insurance institution.

ARTICLE IX

Protection of Personal Data

Within the framework of the Specific Agreements, "THE PARTIES" may individually and/or jointly define the purposes and means of the processing of personal data. "THE PARTIES" undertake to carry out the processing of such data, in particular their collection, transmission, storage and/or deletion, in accordance with the domestic legislation applicable in the French Republic and with the provisions of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016, known as RGPD, of Law No. 78-17 of 6 January 1978, as amended, on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and where appropriate with the specific applicable regulations and with the applicable national legislation in the United Mexican States in particular, the General Law on Transparency and Access to Public Information, published in the Federal Official Gazette } on May 4, 2015, its last amendment on May 20, 2021 and the General Law on the Protection of Personal Data in Possession of Obligated Subjects, published in the Federal Official Gazette on January 26, 2017.

ARTICLE X

Final Provisions

This Agreement shall enter into force from the date of its last signature and shall remain valid for a period of five (5) years and may be renewed for periods of equal duration, after evaluation of “THE PARTIES” formalized in writing, duly signed by the officers authorized for this purpose, in which “THE PARTIES” express their desire to continue with this Agreement.

This Agreement may be amended by mutual consent of “THE PARTIES”, formalized in writing duly signed by the officers authorized for this purpose.

Either Party may terminate this Agreement at any time, by a thirty (30) days prior written notice given to the other Party to the date on which it intends to terminate, and both Parties agree to allow the completion of the stay of the teachers participating in the exchange on the agreed upon terms prior to the termination of the Agreement, unless they deem it unnecessary.



This agreement is formulated in two original copies in Spanish and two copies in English with legal effect. In case of divergence of interpretation, the English text shall prevail.

**FOR THE INSTITUTO POLITÉCNICO
NACIONAL OF THE UNITED MEXICAN
STATES**

**FOR THE INSTITUT POLYTECHNIQUE
DE BORDEAUX OF THE FRENCH
REPUBLIC**

Arturo REYES SANDOVAL
General Director

Marc PHALIPPOU
General Director

Ricardo MONTECUBIO LÓPEZ
Secretary of Innovation and Social Integration

LEGAL APPROVAL

**María de los Angeles
JASSO CISNEROS**
General Attorney

THIS AGREEMENT IS REVIEWED IN ITS LEGAL FORM,
AND THEREFORE THE SUBSTANTIVE COMMITMENTS
ASSUMED AT THE TIME OF ITS EXECUTION, AS WELL AS
THE TECHNICAL, OPERATIONAL, BUDGETARY AND
FISCAL ASPECTS ARE THE EXCLUSIVE RESPONSIBILITY
OF THE OPERATIVE AREA.

Place and date: Mexico City, March 21, 2023.

Place and date: _____
_____.

Agreement on Student Exchange

Between

Bordeaux INP (France)

1 avenue du Dr Albert Schweitzer 33402 Talence
hereafter referred to as "Bordeaux INP"
represented by Marc PHALIPPOU, General director

and

Kumamoto University (JAPAN)

2-39-1 Kurokami, Chuo-ku, Kumamoto 860-8555
hereafter referred to as "Kumamoto University"
represented by its President OGAWA Hisao

Following the signing of a Basic Agreement on Academic Exchange Program between Bordeaux INP, France, and Kumamoto University, Japan, both parties conclude an Agreement on Student Exchange.

1. Duration of Stay

Duration of stay for students of both parties shall not exceed one academic year, and will normally start in September, or January for Bordeaux INP and in April or October for Kumamoto University.

2. Number of Exchange Students

Each party will normally accept up to a maximum of 5 students (full year) under this Agreement yearly. This number can be modified, if necessary, based on the discussion between both parties.

3. Selection of Exchange Students

The home institution will normally recommend most suitable students to the host institution based on language ability and academic excellence.

4. Enrollment of Exchange Students

- (a) Students of Bordeaux INP will register as Kumamoto University exchange students and can attend lectures, seminars, and tutorials. Graduate students can also attend research projects.
- (b) Students of Kumamoto University will register as Bordeaux INP exchange students and can attend lectures, seminars, and tutorials. Graduate students can also attend research projects.
- (c) Participating students will be subjected to the regulations of the host institution and country.

5. Study Program and Evaluation

Each student will determine their study program at the host institution in consultation with academic advisers of both host and home institution. Academic performance shall be evaluated according to the rules of the host institution.

6. Academic Record and Accreditation

Each student will submit to the home institution the academic record obtained at the host institution and it will be accredited according to the rules of the home institution.

7. Tuition

Each student shall be exempted from the payment of any entrance examination fees, admission fees and tuition fees of the host institution, provided that the student maintains regular student at the home institution.

8. Accommodation

The host institution will assist students in finding accommodation at a reasonable cost.

9. Financial Responsibility

Exchange students will be responsible for their own expenses, including travel expenses, accommodation costs and health care fees.

10. Intellectual Property Rights

This Agreement shall not be construed as any transfer, assignment or infringement of any intellectual property rights between both parties.

11. Personal Data

If personal data must be processed in connection with this agreement, the Parties undertake to comply with all the rules in force, and in particular Regulation EU 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (known as "GDPR"). The Parties undertake to respect the terms of the appendix to the agreement relating to compliance with the GDPR on the website of BORDEAUX INP available at https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

12. Duration

This Agreement is effective from the date of signing, and remains effective until the expiration of the Agreement on Academic Exchange.

13. Amendment/Termination

This Agreement may be amended or terminated by mutual consent, if proposed by either party, by giving at least six months' notice in writing to the other party.

Such termination shall not affect any Exchange Students that the parties have agreed to host, prior to the effective date of the termination, even if the Exchange Period falls after the date of termination.

14. This Agreement is written in English and signed in duplicate by both parties. It may be translated into other languages for reference purposes.

Bordeaux INP
France

Kumamoto University
Japan

Director General: Marc Phalippou

President: OGAWA Hisao

Date: _____

Date: _____



**MEMORANDUM OF UNDERSTANDING
ON STUDENT EXCHANGE
BETWEEN
TOHOKU UNIVERSITY, JAPAN
AND
POLYTECHNICAL INSTITUTE OF BORDEAUX**



The exchange of students as promoted by the Agreement on Academic Exchange between Tohoku University and Polytechnical institute of Bordeaux (Bordeaux INP) will be implemented as follows:

1. The home university will select students to participate in the exchange program, and the host university will make a final decision regarding each student's admission based on the academic requirements and/or capacity of laboratories for the proposed course work.
2. Each university will have no more than 3 students from the other party enrolled at any time. The actual number of students to be exchanged within one academic year will be determined each year by mutual agreement.
3. Students should be enrolled at the host university for no more than 12 months. Extension of this period may, in exceptional cases, be permitted by mutual agreement.
4. The students will continue as candidates for degrees at their home university and will not be candidates for degrees at the host university.
5. Students must be enrolled at the home university as regular students, and they will be exempt from application, matriculation and tuition fees at the host university.
6. The host university will not be liable for travel, living, healthcare, insurance or other expenses incurred by the students. This does not preclude applications for scholarships or financial aid from independent institutions.
7. The field of study each student will pursue will be determined by the host university's ability to provide appropriate courses of study and to appoint qualified supervisors where required, and will further be dependent on the host university providing said courses to exchange students.
8. The host university will determine the required language skills for admission in order to ensure that candidates possess the minimum requirements necessary to carry out his/her studies successfully.
9. The host university agrees to provide, prior to the exchange, the course plan and documentation regarding coursework for the students, as well as appropriate documentation about their performance upon completion. The home university will determine the appropriate number of credits to be transferred in each case.
10. The host university will be responsible for assisting students in finding adequate accommodation on or near the host campus. The host university will be exempt from this responsibility if the student declines the recommended accommodation. On-campus accommodation is given subject to availability but is not guaranteed.
11. Exchange students will be required to complete all applicable international safety and security requirements as outlined by the host university. This includes, but is not limited to, purchase of health coverage that meets the requirements of the host university.
12. Exchange students will be expected to abide by the laws and customs of the host country and abide by the policies and regulations of the host university. In case of violation, either university has the right to terminate the student's participation in the exchange program.
13. Neither Tohoku University nor Polytechnical institute of Bordeaux (Bordeaux INP) shall be held liable if the safe or effective operation of the program is prevented by conditions beyond its control including, but not limited to, natural disasters, epidemics, government restrictions, wars, acts of

terrorism, insurrections and/or any other cause beyond the reasonable control of one or both of the institutions.

14. Each university will appoint a contact office and/or person to facilitate the implementation of the program. The appointed office or person will act as a contact for enquiries about the program and will also be responsible for promoting, advertising and overseeing its smooth operation.
15. This Memorandum may be executed in two counterparts, each of which will be deemed an original and all of which, taken together, will constitute one and the same memorandum. It is understood that the parties need not sign the same counterpart. The counterparts will both be written in the English language.
16. For the purposes of this Memorandum, signatures transmitted by facsimile, Portable Document Format (PDF), or any other electronic means intended to preserve the original graphic and pictorial appearance of this Memorandum will be deemed an original signature and will constitute effective execution of this Memorandum sufficient to bind each party. Photocopies of any such electronically transmitted signatures will be deemed the same.
17. Processing of personal data - Non-EU countries not included in the GDPR framework
 - 17-1 Personal data shall be processed by Bordeaux INP solely for the purposes set forth in this Memorandum and in order to achieve its institutional mission, in compliance with EU Regulation 2016/679 (GDPR) and national data protection law.
 - 17-2 The Tohoku University (non-EU partner organization), provided that no adequacy decisions nor appropriate safeguards have been adopted respectively under art. 45 and art. 46 of the GDPR and whereas the transfer of personal data is necessary in the public interest, undertakes to comply with the national data protection law in force in the country where the organization's registered office is located or in the country where collaboration activities are carried out with the utmost diligence.
 - 17-3 The contact details of the parties for the purposes of this article are as follows:

For Bordeaux INP: benoit.chavagnac@bordeaux-inp.fr
for Tohoku University: kokusai-k@grp.tohoku.ac.jp
 - 17-4 Bordeaux INP hereby authorizes Tohoku University to publish any information related to this Memorandum on its official website.
 - 17-5 Tohoku University hereby authorizes Bordeaux INP to publish any information related to this Memorandum on its official website.
18. This Memorandum is made effective as of July 5th, 2023, and it will remain valid for five years. The Memorandum will be reviewed not less than six months prior to its natural termination and may be extended or renewed by mutual agreement. The terms of this Memorandum may be amended at any time by mutual agreement by way of a written notice.
19. This Memorandum may be terminated by either university by way of a six-month notice. No applications shall be considered after this notice; however, the universities will continue to fulfill their obligations with accepted exchange students until the completion of their study plans.
20. Settlement of Disputes: In order to settle any disagreements that may arise under execution of this Memorandum, the Parties shall exert their best efforts to achieve a solution by mutual consent.

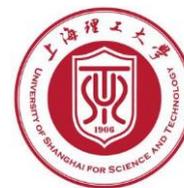
Date: 5 June, 2023



Masahiro Yamaguchi
Vice President for Education Reform
and Global Engagement, Tohoku University

Date:

Marc Phalippou
General Director of Bordeaux INP



Specific Agreement on Student, Staff and Researchers Mobility

Between

Bordeaux Institute of Technology (France) hereafter referred to as Bordeaux INP
represented by Marc PHALIPPOU, General Director.

and

University of Shanghai for Science and Technology
represented by DING Xiaodong, President

This Specific Agreement is concluded by and between Bordeaux Institute of Technology and University of Shanghai for Science and Technology, and aims to promote academic cooperation and academic mobility of students, staff and researchers.

Bordeaux Institute of Technology, herein represented by its General Director Marc PHALIPPOU and University of Shanghai for Science and Technology, herein represented by President DING Xiaodong, have mutually agreed and covenanted as set forth in the terms and conditions herein below:

SECTION 1 – PURPOSE

The purpose of this Agreement is

- 1.Exchange of undergraduate and graduate students (internship or academic program);
- 2.Exchange of faculty and staff members;
- 3.Joint research stays;
- 4.Special short-term academic programs and projects.

Stays and exchange may be in face-to-face and virtual modalities, as appropriate.

SECTION 2 – FACULTY MEMBERS/RESEARCHERS EXCHANGE

2.1.1 Visiting faculty members/researchers shall take part in conferences, teaching and/or research activities, taking into account that the duration time for each stay shall not exceed one academic year (two semesters – 12 months).

2.1.2. Health insurance coverage must be arranged by the faculty member/researcher in before entering the country of their destination.

2.1.3. Salaries shall be paid by the institution of origin.

SECTION 3 – UNDERGRADUATE AND GRADUATE STUDENTS EXCHANGE

3.1. Students shall be pre-selected by their home institution based on their academic excellence. The host institution shall be responsible for the final acceptance.

3.2. Students accepted by the host institution shall be deemed to be exchange students and shall be subject to all the rules and regulations of the host institution, and shall comply with them in the same manner as the regular students thereof.

3.3. Students participating in the exchange program shall be encouraged to learn the language spoken at the country of the host institution, at a level compatible with the activities developed for them.

3.4. Each student shall follow a course of studies jointly agreed between the two institutions. The credits transfer between Bordeaux INP and USST will follow the ECTS (European Credit Transfer System).

3.5. The student's stay shall not exceed one academic year, except in the case of double degree programs.

3.6. Undergraduate double accreditation programs and co-supervision of theses and dissertations shall be the object of a specific instrument to be executed between the concerned parties.

3.7. The institutions shall present and accept, under this Agreement, up to 10 students, per academic year, unless otherwise agreed upon.

3.8. Health insurance coverage must be arranged by the student upon his/her arrival at the host institution.

3.9 Academic performance will be evaluated in accordance with the regulations of the receiving institution, which will forward to the person in charge of the home institution the grades obtained by the student, as soon as the mobility period has concluded, in any of the modalities, that is, face-to-face or virtual.

3.10 The receiving institution will send to the home institution the grades obtained by the student, according to its own grading scale.

SECTION 4 – FINANCIAL SUPPORT

4.1. Faculty members/researchers involved in exchange programs hereunder shall not pay fees to the host institution. The remaining expenses (travel, accommodation and etc.) shall be borne by the faculty member/researcher, who may seek funding from external agencies.

4.2. Students involved in exchange programs hereunder shall pay the academic tuition and fees, if any, at their institution of origin. The remaining expenses (travel, accommodations and etc.) shall be borne by the student. The existence of this Agreement shall not imply any obligation of the institutions to provide financial support.

SECTION 5 – OBLIGATIONS OF THE PARTIES

5.1 Obligations of the home institution

5.1.1 The home institution shall select mobility students, according to the requirements by the receiving institution.

5.1.2 The home institution shall acknowledge the academic results obtained by the student at the host institution, based on the work program previously agreed to between the institutions and the respective credits and/or hours.

5.1.3 The home institution authorizes the academic courses that students will take during the mobility in both modalities.

5.2 Obligations of the host institution

5.2.1 At the completion of the stay of the student, the host institution shall forward to the appropriate office of the institution of origin an official document, specifying the activities carried out and, as the case may be, the achievement level attained.

5.2.2 The host institution shall provide such adequate research conditions and locations for the work of the visiting faculty member/researcher as are within its reach.

5.2.3 Both institutions agree in a binding form to promote the integration of the students in the academic life of the host institution.

5.2.4 The host institution provides the institution of origin, with due opportunity, the calendars of activities, clearly establishing the dates of receipt of documents, beginning and end of the academic period, and any other information that it deems necessary in both face-to-face and virtual modalities.

5.2.5 The host institution receives the documentation of the postulated students and notify the Party of origin, with due opportunity, the list of accepted students, so that they can carry out the necessary immigration and academic procedures that correspond to each modality.

5.2.6 In the case of face-to-face modality, the host institution support and advises mobility students to find suitable accommodation.

5.2.7 The host institution exempts the mobility student from tuition fees.

SECTION 6 – COORDINATION OF THE AGREEMENT

6.1. To ensure the technical-administrative coordination of this Agreement, Bordeaux Institute of Technology hereby appoints Eric Grivel, Vice Dean for International Relations at Bordeaux Institute of Technology and University of Shanghai for Science and Technology, hereby appoints XU Lin, Deputy Director of International Office at University of Shanghai for Science and Technology.

6.2. It is incumbent on the Coordinators to provide solutions and to resolve all academic and administrative issues that may occur during the effective term hereof, as well as to ensure supervision of the activities.

SECTION 7 – CIVIL LIABILITY

Both institutions are exempted from any civil liability that may be generated as a result of the implementation of cooperation activities covered by this Agreement, except in the case of gross negligence or willful conduct.

SECTION 8 - PERSONAL DATA

If personal data must be processed in connection with this agreement, the Parties undertake to comply with all the rules in force, and in particular Regulation EU 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (known as "GDPR"). The Parties undertake to respect the terms of the appendix to the agreement relating to compliance with the GDPR on the website of BORDEAUX INP available at

https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

SECTION 9 – EFFECTIVE TERM

This Agreement shall be effective for a period of five (5) years, as from the date it is executed by the representatives of both Parties and could be automatically extended by mutual consent. Any changes herein shall be implemented in the form of an Amendment duly agreed to between the Parties.

SECTION 10 – TERMINATION

This Agreement may be terminated at any time, by either party, by means of a 180-day prior written termination notice. In this case, the parties shall define in an Agreement Termination Report, the guidance notes to terminate the affected programs. All the activities already being in progress are to be continued until completion as intended.

SECTION 11 – SETTLEMENT OF DISPUTES

In order to settle any disagreements that may arise under execution of this Agreement, the Parties shall exert their best efforts to achieve a solution by mutual consent.

For Bordeaux Institute of Technology
On

For University of Shanghai for Science and
Technology
On

Marc PHALIPPOU,
General Director

Prof. DING Xiaodong
President

Memorandum of Understanding

Between

The Delhi Skill and Entrepreneurship University (DSEU), India

Indira Gandhi Delhi Technical University for Women (IGDTUW), India

and

The Bordeaux Institute of Technology, Bordeaux INP (BINP), France

OBJECTIVES

The objective of this memorandum is to establish educational cooperation between **The Delhi Skill and Entrepreneurship University** (hereinafter referred to as DSEU) Its legal address is Sector-9, Dwarka, New Delhi-110077. Its Pro Vice Chancellor and legal representative is Prof. Rihan Khan Suri; **The Indira Gandhi Delhi Technical University for Women** (hereinafter referred to as IGDTUW) Its legal address is James Church, New Church Rd, Opposite St, Kashmere Gate, Delhi 110006. Its Registrar and legal representative is Prof. Manoj Soni, and **The Bordeaux INP** (hereinafter referred to as BINP, Its legal address is 1, Avenue Docteur Schweitzer, 33402 Talence France. Its Rector/President and legal representative is M. Marc Phalippou. With the aim of strengthening relationships, sharing expertise, and improving educational opportunities, the following arrangements will operate on the basis of trust, parity of esteem, shared values and mutual benefit.

AREAS of CO-OPERATION

The Parties regard this Memorandum of Understanding as underpinning deeper and broader collaboration that may include exchange of Undergraduate and Graduate students, exchange of Faculty and visiting researchers, PhD education, collaborative research, joint supervision, advance training programs and shared programmes corresponding to Bachelor and master degree (BSc/BA/BBA/MSc/MA:MBA) on the one hand and training programmes proposed at BINP from the 1st to the 3rd year at BINP on the other hand). Moreover, necessary steps will be undertaken to promote cooperation between universities on academic mobility programs for exchange of students and teachers, joint degree/ research projects, joint conferences/ workshops or any other areas of cooperation to be mutually agreed upon by the parties from time to time.

1. Specific Agreements

All programs of action will be agreed in advance and will depend on their feasibility.

For the execution of the actions referred above, the Parties will enter into Specific Collaboration Agreements, derived from this instrument, which will detail the activities to be carried out in a concrete manner, if approved by the parties, they shall become part of this Agreement.

Furthermore, the Specific Collaboration Agreements may not oppose to the clauses of this agreement. They must be in written form and describe with precision their objectives, the activities to be carried out, calendars and workplaces, personnel involved, contact persons and coordinators or managers, technical and material resources, dissemination activities, evaluation and monitoring controls, financial contributions from each of the parties, as well as those aspects and elements necessary to determine its purposes and scope. These agreements will be made in strict compliance with the rules, policies and guidelines of each of the parties, requiring for their signature the corresponding authorizations and be signed by the legal representative.

Therefore, the PARTIES agree that the Specific Collaboration Agreements that shall be developed in the future, will be carried out as under:

- a) At the initiative of any of the Parties, the counterparty shall consider the proposal and will respond within a reasonable time.
- b) In the event that the PARTIES agree, they shall make the necessary arrangements to enter into the Specific Cooperation Agreements that they agree to.
- c) Each "THE PARTIES" will cover, as agreed in the Specific Collaboration Agreements, the expenses of their representatives who participate in the execution of the activities agreed upon, when it is necessary for them to travel outside the institutional headquarters or campus.
- d) Describe in detail the activities to be carried out, the technical protocol, work schedules, personnel involved, budgets required, financial participation of each party, form of payments, mechanisms for evaluating the program, deliverable outputs, as well as all data and documents necessary to accurately determine the purpose and scope of each program or project to be approved.
- e) Clearly indicate the rights of each of the parties involved with respect to credits, patents, industrial property, industrial designs, certificates of invention and copyright, dissemination of results, as well as with respect to the financial resources obtained and derived from the respective programs or projects ensuring the confidentiality of information.

For the proper development of the activities referred into this Agreement, the PARTIES shall form a Technical Group consisting of an equal number of representatives of each party, which shall coordinate the activities carried out under this Agreement and monitor their proper implementation.

2. Labor independence

The parties declare that there is no employment relationship between them, so that no subordination of any kind will be created with the other party. Assuming individually, labor responsibility with respect to the human resources that each of the parties contribute to carry out the actions agreed in this instrument; likewise, they assume their legal responsibility in relation to third parties that they hire, so in no case will the legal figure of employer, solidary or substitute employer operate, and the party that hired the worker in question must release the other party from all responsibility in case of labor conflicts caused by personnel of the other party.

3. Cooperation Principles

- 3.1 This Memorandum of Understanding serves only as a record of the parties' intentions and does not constitute, and is not intended to constitute or create obligations under domestic or international law and will not give rise to any legal process and will not be deemed to constitute or create any legally binding or enforceable obligations, express or implied unless otherwise stipulated in writing by the parties herein or thereafter. Nothing contained herein shall be construed so as to constitute a joint venture partnership or formal business organization of any kind between the Parties or so to constitute either Party as the agent of the other.
- 3.2 This agreement will take effect upon the signatures of the Vice Chancellors of the two institutions or their representatives, and be accompanied by the annexures related to specific arrangements. It will remain in effect until a party serves notice of its wish to terminate the agreement. This will stop new enrolments and then formally terminate when all the students have completed their course of study at BINP.
- 3.3 The operation and success of the Partnership will be reviewed annually, with any amendments agreed mutually by BINP and The DSEU/ IGDTUW.
- 3.4 The parties agree not to disseminate, under any aspect, the scientific or technical information resulting from the development of the projects and / or activities that will be carried out, keeping them confidential. When one of the parties wishes to use the partial or final results, in part or in full for publication or dissemination, they must request the agreement of the other, and always respect and acknowledge the author's work. The foregoing, except for the obligations that require transparency and accountability, will be overseen by the parties.
- 3.5 The intellectual property derived from the research and publications derived from this instrument shall be subject to the applicable legal provisions of both institutions and to the future agreements entered by THE PARTIES, which will be considered in the specific agreements they may subscribe, granting appropriate recognition to those involved in the performance of such work, in terms of the applicable law.
- 3.6 If personal data must be processed in connection with this agreement, the Parties undertake to comply with all the rules in force, and in particular Regulation EU 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (known as "GDPR"). The Parties undertake to respect the terms of the appendix to the agreement relating to compliance with the GDPR on the website of BORDEAUX INP available at [https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe rgpd convention internationale bx inp2.pdf](https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_internationale_bx_inp2.pdf)
- 3.7 The following are the causes considered for early termination of this Agreement
 - (a) Mutual agreement of THE PARTIES, expressed in writing;
 - (b) Termination by any of the Parties with at least a two months notification to the other party in advance;
 - (c) Non-compliance by either PARTY.

The termination decision shall not affect the duration of the specific agreements, which shall remain in force according to the timetable laid down specifically for them in the document in which they have been formalized.

3.8 The parties agree that the rights and obligations derived from this Agreement and from future Specific Collaboration Agreements may not be transferred in whole or in part by any of them in favor of third parties, in which case the written authorization of the party that requires upon request, the above with the exception of collection rights, in which case it will only be necessary for the party that invokes it to notify the said determination in writing.

3.9 This is a bona fide Agreement and as such, any controversy that might arise in its interpretation, formalization and fulfillment will be resolved by mutual agreement of the parties; in case that the controversy should persist, the parties will submit to the resolution of the arbitration committee designated by mutual agreement of the parties.

4. Signatures

On behalf of
The DSEU/ IGDTUW

On behalf of
The Bordeaux INP

.....

Date:

.....

ANNEX 4: Signatures

On behalf of
DSEU/ IGDTUW

On behalf of
The Bordeaux INP

.....

.....

Name:

Name:

Position:

Position:

Date:

Date:



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE (IISc) AND BORDEAUX INSTITUTE OF TECHNOLOGY

INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE (IISc) is a public institution of higher education, whose headquarters are located at Sir CV Raman Road, Bengaluru, Karnataka 560 012, India, represented in this deed by its Registrar **Capt. Sridhar Warriar (Retd.)**.

and

Bordeaux Institute of Technology a public institution of a scientific, cultural and professional nature, located at 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence, France, represented in this deed by its **Director General Marc PHALIPPOU**, henceforth referred to as "**Bordeaux INP**" agree to sign a Memorandum of Understanding (called "MoU" in English), in order to promote academic and scientific cooperation in higher education, research and innovation.

PREAMBLE

The present MoU is motivated by the positive prospects of internationalization and academic and scientific cooperation related to the possibilities of developing actions of common interest, with mutual benefits, between the institutions, based on the consolidated experience of both in activities of academic and scientific nature.

1. OBJECT OF THE MoU

The purpose of this MoU is to endeavor to promote academic and scientific activities including, but not limited to, the following:

- Conducting collaborative research projects
- Exchange of academic and administrative staff
- Exchange of students
- Setting up of double degrees
- Conducting lectures and organizing symposia
- Exchange of academic information and materials
- Promoting collaboration in fields of mutual interest

PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE (I.I.SC.) ET L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX

INDIAN INSTITUTE OF SCIENCE (I.I.SC.) est un établissement public d'enseignement supérieur, dont le siège se trouve à CV Raman Rd, Bengaluru, Karnataka 560012, Inde, représentée par son secrétaire administratif **Capt. Sridhar Warriar (Retd.)**

et

l'Institut Polytechnique de Bordeaux Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, 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 protocole d'accord, (appelé « MoU » en anglais), en vue de promouvoir la coopération académique et scientifique en éducation supérieure, recherche et innovation.

PREAMBULE

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.

1. OBJET

L'objectif de ce protocole d'accord est de s'efforcer de promouvoir les activités académiques et scientifiques, y compris, mais sans s'y limiter, les suivantes :

- Réalisation de projets de recherche en collaboration
- Échange de personnel académique et administratif
- Échange d'étudiants
- Mise en place de doubles diplômes
- Conduite de conférences et organisation de symposiums

- Promoting other academic cooperation as mutually agreed

2. EXECUTION

This MoU sets out the intentions of the parties for increased collaboration, cooperation and interaction and does not create any legally binding commitments. If the parties subsequently agree to undertake specific joint projects involving legally binding obligations, they will develop **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS** signed by each institution's authorized signatory, which will describe, among other things:

- The detailed design of activities and their timetable;
- Actual obligations of each entity;
- The number of beneficiaries of each entity;
- The number of beneficiaries of the exchange;
- The procedure for selecting the beneficiaries of the exchange;
- Confidentiality duty;
- The ownership of intellectual property rights;
- Publication rights;
- Fees and other charges;
- Term of the specific program.

All activities shall be subject to the availability of funds and the approval of each institution's authorized representatives.

3. FUNDING

The institutions agree that each activity established under this MoU will be subject to the availability of funding and that financial agreements must be negotiated for each activity prior to the signing of any **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENT**. The institutions agree that they will make every effort to obtain adequate financial resources for the implementation of the activities foreseen in future **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS**.

The execution of the cooperation activities by the participants does not generate employment.

- Échange d'informations et de matériel académique

- Promotion de la collaboration dans des domaines d'intérêt mutuel

- Promotion d'autres formes de coopération universitaire, comme convenu mutuellement.

2. EXÉCUTION

Le présent protocole d'accord expose les intentions des parties en vue d'une collaboration, d'une coopération et d'une interaction accrues et ne crée aucun engagement juridiquement contraignant. Si les parties conviennent par la suite d'entreprendre des projets communs spécifiques impliquant des obligations juridiquement contraignantes, elles élaboreront des **ACCORDS DE COOPÉRATION SPÉCIFIQUES** signés par le signataire autorisé de chaque institution, qui décriront, entre autres, les éléments suivants :

- La conception détaillée des activités et leur calendrier ;
- Les obligations réelles de chaque entité ;
- Le nombre de bénéficiaires de chaque entité ;
- Le nombre de bénéficiaires de l'échange ;
- La procédure de sélection des bénéficiaires de l'échange ;
- Le devoir de confidentialité ;
- Les droits de publication
- La propriété des droits de propriété intellectuelle ;
- Les frais et autres charges ;
- Les termes de programmes spécifiques.

Toutes les activités sont soumises à la disponibilité des fonds et à l'approbation des représentants autorisés de chaque institution.

3. FINANCEMENT

Les institutions conviennent que chaque activité établie dans le cadre du présent protocole d'accord 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**.

L'exécution des activités de coopération par les participants ne génère pas d'emplois.

4. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

Cooperative research activities that may produce results that may be protected by intellectual property rights shall be provided for in the **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS** related to this **MoU**. Both institutions must agree on articulation rules to ensure that all participants adhere to the rules set forth in their respective intellectual property regulations. Therefore, no result of the scientific or technical cooperation may be used without the prior written consent of the other institution. The party that does not comply with the provisions of this clause will assume the corresponding legal responsibility.

5. PERSONAL DATA

If personal data must be processed in connection with this MoU, the parties undertake to comply with all applicable rules in force, including but not limited to The Information Technology Act 2000 for IISc and Regulation EU 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 for Bordeaux INP, on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (known as "GDPR"). The Bordeaux INP undertake to respect the terms of the appendix to the MoU relating to compliance with the GDPR available on the website of BORDEAUX INP at https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf.

IISc undertake to comply with the terms of The Information Technology Act, 2000 with regard to the protection of personal data.

6. DURATION

This MoU shall enter into force on from the date of last signature affixed by the party, for a period of 5 (five) years.

This MoU may be denounced and/or terminated by either institution provided that the institution so desiring notifies the other party in writing with a minimum of 90 (ninety) days notice.

If either institution wishes to terminate this MoU, it must notify the other three (3) months prior to the scheduled expiration date, without prejudice to existing and ongoing actions and activities.

4. 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** liés à ce **protocole d'accord**. 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.

5. DONNÉES PERSONNELLES

Si des données à caractère personnel doivent être traitées dans le cadre du présent protocole d'accord, les parties s'engagent à respecter l'ensemble des règles applicables en vigueur, et notamment, mais sans s'y limiter, The Information Technology Act 2000 pour I.I.SC. et le règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 pour Bordeaux INP, sur la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dite « RGPD »). Bordeaux INP s'engage à respecter les termes de l'annexe de ce protocole d'accord relative au respect du RGPD disponible sur le site internet de BORDEAUX INP disponible à l'adresse https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf.

IISc s'engage à respecter les termes de la "loi de 2000 sur la technologie de l'information" en ce qui concerne la protection des données personnelles

6. DURÉE

Ce protocole d'accord entrera en vigueur à partir de la date de la dernière signature apposée par les parties pour une durée de 5 (cinq) ans

Ce protocole d'accord 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.

Si l'une ou l'autre des institutions souhaite mettre fin au présent accord, elle doit le notifier trois (3) mois avant la date d'expiration prévue, sans que cela

porte préjudice des actions et activités existantes et en cours.

7. JURISDICTION

In the event of any disputes arising out of this MoU, both institutions will try to settle their differences amicably through good faith negotiation between authorized representatives of each institution.

If this MoU is translated into any other language, and there is a discrepancy between the English text and the translated text, the English text will govern.

And being thus agreed, the parties sign this agreement, in bilingual version, of equal form and content, for legal and judicial purposes.

Bengaluru, _____ 20__.

For Indian Institute of Science

Capt. Sridhar Warriar (Retd.)
Registrar

7. DIFFÉRENDS

En cas de litige découlant du présent protocole d'accord, les deux institutions s'efforceront de régler leurs différends à l'amiable par une négociation de bonne foi entre les représentants autorisés de chaque institution.

Si ce protocole d'accord est traduit dans une autre langue et qu'il existe une divergence entre le texte anglais et le texte traduit, le texte anglais prévaudra.

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__.

Bordeaux Institute of Technology

Prof. Marc Phalippou
Directeur Général



MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY JAMMU AND BORDEAUX INSTITUTE OF TECHNOLOGY

INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY JAMMU is a public institution of higher education, whose headquarters are located at Jagti, NH-44 , PO Nagrota Jammu - 181 221 J&K, India represented in this deed by its **director Manoj Singh Gaur** henceforth referred to as "IIT JAMMU" and

Bordeaux Institute of Technology a public institution of a scientific, cultural and professional nature, located at 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence, France, represented in this deed by its **Director General Marc PHALIPPOU**, henceforth referred to as "Bordeaux INP"

agree to sign a Memorandum of Understanding Called "MoU", in order to promote academic and scientific cooperation in higher education, research and innovatio.

PREAMBLE

The present agreement is motivated by the positive prospects of internationalization and academic and scientific cooperation related to the possibilities of developing actions of common interest, with mutual benefits, between the institutions, based on the consolidated experience of both in activities of academic and scientific nature.

1. OBJECT OF THE MoU

The purpose of this MoU is to endeavor to promote academic and scientific activities including, but not limited to, the following:

- Conducting collaborative research projects
- Exchange of academic and administrative staff
- Exchange of students
- Setting up of double degrees
- Conducting lectures and organizing symposia
- Exchange of academic information and materials
- Promoting collaboration in fields of mutual interest
- Promoting other academic cooperation as mutually agreed

PROTOCOLE D'ACCORD ENTRE INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY JAMMU ET L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX

INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY JAMMU est un établissement public d'enseignement supérieur, dont le siège se trouve à Jagti, NH-44 , PO Nagrota Jammu - 181 221 J&K, Inde, représentée par son **directeur Manoj Singh Gaur, désormais nommé « IIT JAMMU »**.

et

L'Institut Polytechnique de Bordeaux Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, 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 protocole d'accord, désormais nommé « MoU», en vue de promouvoir la coopération académique et scientifique en éducation supérieure, recherche et innovation.

PREAMBULE

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.

1. OBJET

L'objectif de ce protocole d'accord est de s'efforcer de promouvoir les activités académiques et scientifiques, y compris, mais sans s'y limiter, les suivantes :

- Réalisation de projets de recherche en collaboration
- Échange de personnel académique et administratif
- Échange d'étudiants
- Mise en place de doubles diplômes
- Conduite de conférences et organisation de symposiums

2. EXECUTION

This MOU sets out the intentions of the parties for increased collaboration, cooperation and interaction and does not create any legally binding commitments. If the parties subsequently agree to undertake specific joint projects involving legally binding obligations, they will develop **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS** signed by each institution's authorized signatory, which will describe, among other things:

- The detailed design of activities and their timetable;
- Actual obligations of each entity;
- The number of beneficiaries of each entity;
- The number of beneficiaries of the exchange;
- The procedure for selecting the beneficiaries of the exchange;
- Confidentiality duty;
- The ownership of intellectual property rights;
- Fees and other charges.

All activities shall be subject to the availability of funds and the approval of each institution's authorized representatives.

3. FUNDING

The Institutions agree that each activity established under this MoU will be subject to the availability of funding and that financial agreements must be negotiated for each activity prior to the signing of any **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENT**. The institutions agree that they will make every effort to obtain adequate financial resources for the implementation of the activities foreseen in future **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS**.

The execution of the cooperation activities by the participants does not generate employment.

4. INTELLECTUAL PROPERTY RIGHTS

Cooperative research activities that may produce results that may be protected by intellectual property rights shall be provided for in the **SPECIFIC COOPERATION AGREEMENTS** related to this **MoU**. Both Institutions must agree on articulation rules to

- Échange d'informations et de matériel académique
- Promotion de la collaboration dans des domaines d'intérêt mutuel
- Promotion d'autres formes de coopération universitaire, comme convenu mutuellement.

2. EXÉCUTION

Le présent protocole d'accord expose les intentions des parties en vue d'une collaboration, d'une coopération et d'une interaction accrues et ne crée aucun engagement juridiquement contraignant. Si les parties conviennent par la suite d'entreprendre des projets communs spécifiques impliquant des obligations juridiquement contraignantes, elles élaboreront des **ACCORDS DE COOPÉRATION SPÉCIFIQUES** signés par le signataire autorisé de chaque institution, qui décriront, entre autres, les éléments suivants :

- La conception détaillée des activités et leur calendrier ;
- Les obligations réelles de chaque entité ;
- Le nombre de bénéficiaires de chaque entité ;
- Le nombre de bénéficiaires de l'échange ;
- La procédure de sélection des bénéficiaires de l'échange ;
- Le devoir de confidentialité ;
- La propriété des droits de propriété intellectuelle ;
- Les frais et autres charges.

Toutes les activités sont soumises à la disponibilité des fonds et à l'approbation des représentants autorisés de chaque institution.

3. FINANCEMENT

Les institutions conviennent que chaque activité établie dans le cadre du présent MoU 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**.

L'exécution des activités de coopération par les participants ne génère pas d'emplois.

4. 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** liés à ce **MoU**. Les deux Institutions

ensure that all participants adhere to the rules set forth in their respective intellectual property regulations. Therefore, no result of the scientific or technical cooperation may be used without the prior written consent of the Institutions. The party that does not comply with the provisions of this clause will assume the corresponding legal responsibility.

5. PERSONAL DATA

If personal data must be processed in connection with this agreement, the Parties undertake to comply with all the rules in force, and in particular Regulation EU 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (known as "GDPR"). The Parties undertake to respect the terms of the appendix to the agreement relating to compliance with the GDPR on the website of BORDEAUX INP available at https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

6. DURATION

This MoU shall enter into force on 01 July 2023 for a period of 5 (five) years, with the possibility of 1 (one) renewal under the same conditions, unless either party gives written notice to the other at least 90 (ninety) days prior to the expiration date, it being understood that all ongoing actions must be pursued to completion.

This MoU may be denounced and/or terminated by either institution provided that the institution so desiring notifies the other party in writing with a minimum of 90 (ninety) days notice.

If either institution wishes to terminate this agreement, it must notify the other six (6) months prior to the scheduled expiration date, without prejudice to existing and ongoing actions and activities.

7. JURISDICTION

In the event of any disputes arising out of this agreement, both Institutions will try to settle their differences amicably through good faith negotiation between authorized representatives of each Institution.

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.

5. DONNÉES PERSONNELLES

Si des données à caractère personnel doivent être traitées dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter toutes les règles en vigueur, et notamment le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques concernant le traitement des données personnelles et sur la libre circulation de ces données (appelé « RGPD »). Les Parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à la convention relative au respect du RGPD sur le site internet de BORDEAUX INP disponible à l'adresse https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

6. DURÉE

Ce MoU entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2023 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, étant entendu que toutes les actions en cours devront être poursuivies jusqu'à leur terme.

Ce MoU 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.

Si l'une ou l'autre des institutions souhaite mettre fin au présent accord, elle doit le notifier six (6) mois avant la date d'expiration prévue, sans que cela porte préjudice des actions et activités existantes et en cours.

7. DIFFÉRENDS

En cas de litige découlant du présent accord, les deux institutions s'efforceront de régler leurs différends à l'amiable par une négociation de bonne foi entre les représentants autorisés de chaque institution.

And being thus agreed, the parties sign this agreement, in bilingual version, of equal form and content, for legal and judicial purposes.

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

Jammu, _____ 2023.

Talence, le _____ 2023.

For IIT JAMMU

Pour Bordeaux INP

Manoj Singh Gaur
Director

Prof. Marc Phalippou
Directeur Général



Specific Agreement on Student

Between

Bordeaux Institute of Technology (France) hereafter referred to as **Bordeaux INP** represented by Marc PHALIPPOU, General director on behalf of its graduate school **l'Ecole Nationale Supérieure d'Electronique, Informatique, Télécommunications, Mathématique et Mécanique de Bordeaux** hereafter referred to as **"ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP"**

and

INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY represented by Sharad Kumar Saraf BOG Chairman hereafter referred to as **"IIT JAMMU"**

This Specific Agreement is concluded by and between **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP** and **IIT JAMMU**, and aims to promote academic cooperation and academic mobility of students, staff and researchers.

Bordeaux Institute of Technology on behalf of ENSEIRB-MATMECA, herein represented by its General Director Marc PHALIPPOU and **INDIAN INSTITUTE OF TECHNOLOGY**, herein represented by BOG Chairman Sharad Kumar Saraf, have mutually agreed and covenanted as set forth in the terms and conditions herein below:

SECTION 1 – PURPOSE

The purpose of this Agreement is
Exchange of undergraduate and graduate students (internship or academic program);
Stays and exchange may be in face-to-face and virtual modalities, as appropriate.

SECTION 2 – UNDERGRADUATE AND GRADUATE STUDENTS EXCHANGE

3.1. Students shall be pre-selected by their home institution based on their academic excellence. The host institution shall be responsible for the final acceptance.

3.2. Students accepted by the host institution shall be deemed to be exchange students and shall be subject to all the rules and regulations of the host institution, and shall comply with them in the same manner as the regular students thereof.

- 3.3. Students participating in the exchange program shall be encouraged to learn the language spoken at the country of the host institution, at a level compatible with the activities developed for them.
- 3.4. Each student shall follow a course of studies jointly agreed between the two institutions.
- 3.5. The student's stay shall not exceed one academic year, except in the case of double degree programs.
- 3.6. Undergraduate double accreditation programs and co-supervision of theses and dissertations shall be the object of a specific instrument to be executed between the concerned parties.
- 3.7. The institutions shall present and accept, under this Agreement, up to 1 student, per academic year, unless otherwise agreed upon.
- 3.8. Health insurance coverage must be arranged by the student upon his/her arrival at the host institution.
- 3.9 Academic performance will be evaluated in accordance with the regulations of the receiving institution, which will forward to the person in charge of the home institution the grades obtained by the student, as soon as the mobility period has concluded, in any of the modalities, that is, face-to-face or virtual.
- 3.10 The receiving institution will send to the home institution the grades obtained by the student, according to its own grading scale.

SECTION 4 – FINANCIAL SUPPORT

4.1. Students involved in exchange programs hereunder shall pay the academic tuition and fees, if any, at their institution of origin. The remaining expenses (travel, accommodations and etc.) shall be borne by the student. The existence of this Agreement shall not imply any obligation of the institutions to provide financial support.

SECTION 5 – OBLIGATIONS OF THE PARTIES

5.1 Obligations of the home institution

5.1.1 The home institution shall select mobility students, according to the requirements by the receiving institution.

5.1.2 The home institution shall acknowledge the academic results obtained by the student at the host institution, based on the work program previously agreed to between the institutions and the respective credits and/or hours.

5.1.3 The home institution authorizes the academic courses that students will take during the mobility in both modalities.

5.2 Obligations of the host institution

5.2.1 At the completion of the stay of the student, the host institution shall forward to the appropriate office of the institution of origin an official document, specifying the activities carried out and, as the case may be, the achievement level attained.

5.2.2 The host institution shall provide such adequate research conditions and locations for the work of the visiting faculty member/researcher as are within its reach.

5.2.3 Both institutions agree in a binding form to promote the integration of the students in the academic life of the host institution.

5.2.4 The host institution provides the institution of origin, with due opportunity, the calendars of activities, clearly establishing the dates of receipt of documents, beginning and end of the academic period, and any other information that it deems necessary in both face-to-face and virtual modalities.

5.2.5 The host institution receives the documentation of the postulated students and notify the Party of origin, with due opportunity, the list of accepted students, so that they can carry out the necessary immigration and academic procedures that correspond to each modality.

5.2.6 In the case of face-to-face modality, the host institution support and advises mobility students to find suitable accommodation.

5.2.7 The host institution exempts the mobility student from tuition fees.

SECTION 6 – COORDINATION OF THE AGREEMENT

6.1. To ensure the technical-administrative coordination of this Agreement, IIT JAMMU and ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP hereby appoints Bijoy H. Boruah, Dean for International Relations at IIT JAMMU. ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP and IIT JAMMU, hereby appoints Anita CATAPANO, Director of International Relations Office at ENSEIRB-MATMECA.

6.2. It is incumbent on the Coordinators to provide solutions and to resolve all academic and administrative issues that may occur during the effective term hereof, as well as to ensure supervision of the activities.

SECTION 7 – CIVIL LIABILITY

Both institutions are exempted from any civil liability that may be generated as a result of the implementation of cooperation activities covered by this Agreement, except in the case of gross negligence or willful conduct.

SECTION 8 - PERSONAL DATA

If personal data must be processed in connection with this agreement, the Parties undertake to comply with all the rules in force, and in particular Regulation EU 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data (known as "GDPR"). The Parties undertake to respect the terms of the appendix to the agreement relating to compliance with the GDPR on the website of BORDEAUX INP available

at https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_internationale_bx_inp2.pdf

SECTION 9 – EFFECTIVE TERM

This Agreement shall be effective for a period of five (5) years, as from the date it is executed by the representatives of both Parties and could be automatically extended by mutual consent. Any changes herein shall be implemented in the form of an Amendment duly agreed to between the Parties.

SECTION 10 – TERMINATION

This Agreement may be terminated at any time, by either party, by means of a 180-day prior written termination notice. In this case, the parties shall define in an Agreement Termination Report, the guidance

notes to terminate the affected programs. All the activities already being in progress are to be continued until completion as intended.

SECTION 11 – SETTLEMENT OF DISPUTES

In order to settle any disagreements that may arise under execution of this Agreement, the Parties shall exert their best efforts to achieve a solution by mutual consent.

For Bordeaux Institute of Technology
On

For India Institute of Technology Jammu
On

Marc PHALIPPOU,
General Director

Sharad Kumar Saraf
BOG Chairman

**RENOUVELLEMENT DU PROTOCOLE D'ÉCHANGE
D'ÉTUDIANTES ET D'ÉTUDIANTS
BILATÉRAL - PROFIL INTERNATIONAL**

ENTRE

L'UNIVERSITÉ LAVAL (QUÉBEC, CANADA)

Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation

ET

BORDEAUX INP (FRANCE)

École Nationale Supérieure de Matériaux, d'Agroalimentaire et de Chimie

Considérant les résultats très positifs découlant du protocole d'échange d'étudiants entre l'École Nationale Supérieure de Matériaux, d'Agroalimentaire et de Chimie (ENSMAC) de Bordeaux INP et l'Université Laval (UL) – Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation ;

Considérant la volonté des autorités des deux établissements de poursuivre et développer, au moyen de leurs ressources d'enseignement et de la collaboration entre les deux établissements ;

Considérant l'intérêt général d'encourager une telle collaboration internationale sur une base d'égalité et d'assistance mutuelle ;

L'UL d'une part, et l'ENSMAC - BORDEAUX INP, d'autre part, s'entendent sur les conditions suivantes :

1. Les établissements partenaires s'entendent pour reconduire l'entente en tenant compte des modifications suivantes pour les échanges :
 - a) Les établissements partenaires s'engagent à échanger, par année académique, un maximum de cinq (5) étudiants. Les étudiants sélectionnés sont inscrits dans les programmes de Baccalauréat en sciences et technologie des aliments de l'Université Laval et dans le programme d'Ingénieur en Agroalimentaire – Génie Biologique de l'ENSMAC - BORDEAUX INP ;
 - 1.1 L'accord de renouvellement est reconduit pour un terme de 5 ans à partir de la date de la dernière signature.
 - 1.2 *Différends* : en cas de litige découlant du présent accord, les deux institutions s'efforceront de régler leurs différends à l'amiable par une négociation de bonne foi entre les représentants autorisés de chaque institution.

- 1.3 *Données personnelles* : Si des données à caractère personnel doivent être traitées dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter toutes les règles en vigueur, et notamment le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques concernant le traitement des données personnelles et sur la libre circulation de ces données (appelé « RGPD »). Les Parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à la convention relative au respect du RGPD sur le site internet de BORDEAUX INP disponible à l'adresse https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf
- 1.4 Toutes les autres conditions du protocole signé antérieurement demeurent inchangées.

Pour Bordeaux INP

Pour l'Université Laval

Marc Phalippou
Directeur général

Denis Roy
Doyen
Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation

Date :

Date :

Isabelle Gosse
Directrice ENSMAC

Steve Labrie
Directeur
Baccalauréat en sciences et technologie des aliments

Date :

Date :

ANNEXE A – LISTES DES COURS OFFERTS aux Etudiants

Etudiants de ENSMAC – Bordeaux INP à l'UNIVERSITÉ LAVAL

L'étudiant doit s'inscrire pour une charge de cours temps-plein d'un minimum de 12 crédits (1 crédit UL = 2 ECTS) parmi les cours non contingentés du Baccalauréat en sciences et technologie des aliments de la Faculté des sciences de l'agriculture et de l'alimentation de l'Université Laval. Les cours de la FSAA sont ouverts aux étudiants selon la disponibilité à l'horaire et sous réserve de leur approbation par la direction de programme au moment de l'échange.

Etudiants de l'Université Laval à l'ENSMAC – Bordeaux INP

Les étudiants participants de l'Université Laval choisissent le nombre de cours requis parmi ceux mentionnés dans les semestres d'ingénieur spécialité Agroalimentaire – Génie Biologique selon leur programme d'étude. Les cours listés sur le catalogue de cours en ligne (<http://aaa.bordeaux-inp.fr/syllabus/>) de Bordeaux INP formation Ingénieur Agroalimentaire – Génie Biologique sont ouverts aux étudiants de l'Université Laval selon la disponibilité à l'horaire, à condition bien sûr qu'il n'y ait pas de conflit d'horaire pour les cours qui seront retenus avant le départ et sous réserve de leur approbation par leur direction de programme.