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
2026-2027

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 et expérience en entreprise 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 Congé pour situation invalidante chronique 10
Article 1 III-4 Utilisation de matériels personnels portables 10
Article 1 III-5 Usage de l'intelligence artificielle générative (IAG) 10
Article 1 III-6 Sécurité 11
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS 11
Article 1 IV-1 Modalités 11

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME 12
TITRE I – MODES D'ÉVALUATION 12
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules et validation des UE 12
TITRE II – VALIDATION DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE 12
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes 12
Article 2 II-2 Crédits ECTS 13
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique 13
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle 13
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES 14
Article 2 III -1 Anglais 14
Article 2 III-2 Français Langue Étrangère 14
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES 14
Article 2 IV-1 Attestation intermédiaire de réussite 15
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur 15

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 Sessions d'examen 18
Article 3 I-4 Contrôles continus 18
Article 3 I-5 Plagiat 19
Article 3 I-6 Travaux pratiques 19

TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS 19
Article 3 II-1 Organisation 19
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 20
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS 20
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys 20
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 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 en formation initiale sous statut étudiant (FISE) et en formation continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux…). Il ne s'applique pas aux élèves en formation initiale sous statut d'apprenti (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 ou continue validée, l'élève reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (M3C) 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. Il sera consultable sur l'ENT au format PDF : https://ent.bordeaux-inp.fr/fr/la-formation/informations-generales/modalites-de-controle-des-connaissances-et-des-competences-m3c.html. Dans certaines composantes, elles sont aussi accessibles via Moodle.

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, 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 accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.

Le remboursement des droits d'inscription est accordé de plein droit si la demande est formulée avant le début de l'année universitaire. Une somme, correspondant aux frais de gestion, reste toutefois acquise à l'établissement ; son montant est fixé par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

b) Assurance

Les élèves doivent contracter une assurance « responsabilité civile » 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 lors de l'inscription administrative effectuée en ligne.

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 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 la 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 la 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) 3ème 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.

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 1ère année ou en 2ème 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 syllabus en ligne.

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 1ère année, S7 et S8 pour la 2èmeannée, S9 et S10 pour la 3ème 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 » (M3C). 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, après accord de la direction des études. 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 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 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 de deux 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 (responsabilités au sein du bureau d'une association, réserviste…). 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 en 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 et expérience en entreprise

a) Dispositions générales

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

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 ».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 en entreprise de quatre semaines au minimum, en fin de sixième semestre, pendant lequel le/la stagiaire doit exercer une fonction d'ouvrier/opérateur (stage opérateur) ;*
- *un stage en entreprise ou en laboratoire de recherche académique, de 14 semaines au minimum, en fin de huitième semestre (stage d'application) ;*
- *un stage en entreprise de 24 à 26 semaines, durant le dixième semestre (PFE : projet de fin d'études).*

Les élèves en FISEA sont dispensés de ces stages dès lors qu'ils ont signé un contrat d'apprentissage. Pour les élèves de 3ème année en contrat de professionnalisation, le projet professionnel réalisé dans le cadre de ce contrat se substitue au stage obligatoire du 10ème semestre.

Si la durée effective des stages est significativement plus courte que celle prévue dans les conventions (par exemple en cas d'absences justifiées pour raisons médicales), le responsable des stages décidera de la validation ou de la non-validation du (des) stage(s) réalisé(s).

Sur l'ensemble du cursus, la durée minimale de stage en entreprise est de 24 semaines.

Lorsque le projet professionnel de l'élève présente une composante recherche affirmée, qui doit être argumenté auprès du responsable des stages, 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 au cours du cursus ingénieur 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 le cursus.

Article 1 II-3 Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves devront avoir validé au cours de leur cursus une expérience internationale d'une durée totale d'au moins 16 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. Le jury de diplôme examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible. Un élève 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 élèves internationaux (élèves étrangers ayant effectué à l'étranger leurs études avant d'intégrer le cycle ingénieur) sont exemptés de cette obligation.
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 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 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.
Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance du directeur des études qui pourra en faire état devant le jury. L'assiduité peut par ailleurs être directement prise en compte dans l'évaluation des modules.

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.

Le règlement qui s'applique en cas d'absence aux épreuves de contrôle ou aux travaux pratiques notés est décrit dans la partie 3.I.2.

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.

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. Tout 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 Congé pour situation invalidante chronique

Un congé pour situation invalidante (maladie chronique ou congé menstruel) peut être accordé sur présentation d'un certificat médical valable pour l'année universitaire (de septembre à juin), hors période de stage et hors période entreprise pour les élèves en alternance ; en effet pendant ces périodes les élèves sont soumis aux règles de la structure d'accueil. L'élève qui bénéficie de ce congé pourra ainsi justifier d'un maximum de 15 jours d'absences annuellement. Une attestation sur l'honneur doit être fournie suite à chaque absence.
Ce congé respecte les règles de l'Article 1 III-2 relatif aux absences, y compris sur les périodes d'examens.

Article 1 III-4 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, leurutilisation est proscrite.

Article 1 III-5 Usage de l'intelligence artificielle générative (IAG)[1]

L'usage des outils d'intelligence artificielle, notamment générative (IAG), est en constante évolution dans les environnements d'apprentissage. Afin de garantir l'équité, la transparence et l'intégrité académique, leur utilisation est encadrée comme suit :

a) Utilisation dans le cadre des enseignements

L'utilisation des outils d'IAG peut être autorisée par les enseignants dans le cadre des activités pédagogiques. Elle peut concerner, à titre d'exemple, l'exploration de concepts, l'assistance à la rédaction ou au prototypage, ou l'enrichissement des travaux. L'usage doit cependant rester au service de l'apprentissage personnel de l'élève.

b) Travaux rendus et devoir de transparence

[1] Article rédigé avec l'assistance de GPT-4o.

Lorsqu'un outil d'IAG est utilisé pour un travail noté (rapport, projet, présentation, etc.), l'élève doit en faire mention explicite dans le document remis, en précisant :

- les outils utilisés (nom de l'IAG ou du service),
- la nature des apports fournis par l'IAG (exemples de texte généré, code proposé, corrections, idées, etc.),
- les parties du travail concernées.

Tout travail rédigé en tout ou partie par une IAG sans mention explicite peut être considéré comme un manquement aux règles de transparence et d'intégrité.

c) Examens et évaluations

L'usage d'outils d'IAG est strictement interdit lors des évaluations individuelles, sauf mention contraire précisée par les enseignants. Toute infraction est considérée comme une tentative de fraude, et relève des dispositions prévues à l'article 3 I-2 (fraude) et 3 I-5 (plagiat).

d) Respect de l'intégrité académique

L'usage des outils d'IAG ne dispense en aucun cas l'élève de son obligation de produire un travail personnel et d'en maîtriser le contenu. L'élève reste seul responsable des productions remises, y compris des erreurs, biais, informations erronées ou contenus non pertinents générés par l'IAG.

e) Périodes de stage ou alternance

Lors des périodes de stages ou alternance, l'élève est tenu de se conformer au double respect du présent règlement et aux règles et usages en vigueur dans la structure d'accueil en matière d'utilisation des outils d'IAG. Il lui appartient de s'informer auprès de la structure d'accueil sur les autorisations, restrictions ou interdictions applicables dans le cadre de sa mission.

Article 1 III-6 Sécurité

Pour certains TP ou examens pratiques, les éléments vestimentaires ne doivent pas présenter de risque pour la sécurité de l'élève, des autres élèves, des enseignants ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander que soient contenues 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. 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.
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

Les unités d'enseignement et modules donnent lieu à au moins une évaluation obligatoire de. Le contrôle semestriel des connaissances et des compétences peut être organisé en une ou deux sessions, selon ce que prévoient les M3C votées dans les instances décisionnaires en début d'année universitaire.

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, à l'issue de la ou des sessions prévues par les M3C :

- *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

Les trois stages font l'objet d'une soutenance orale ; seuls le stage d'application et le projet de fin d'études font l'objet d'un rapport écrit.
Les trois stages sont évalués sur la base de grilles d'évaluations de l'acquisition de compétences, qui sont remplies (en fonction des parties) par le maître de stage, l'enseignant rapporteur et le jury de soutenance.

Pour chacun des stages, les évaluations reportées dans la grille sont transformées en une note sur 20, qui doit être supérieure ou égale à 10 pour que le stage soit validé.

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 de passage en année supérieure est souverain pour décider, à l'issue des sessions prévues par les M3C, 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 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 (*à l'ENSTBB un score minimal à l'IELTS de 6 est exigé. A titre exceptionnel, et sur décision du jury de diplôme, 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.

Conformément à l'article D.3.1.e « Critères majeurs pour la formation au contexte international et multi-culturel » du référentiel de la Commission des Titres d'Ingénieur, 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 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 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. Un élève provenant d'un pays ou d'une formation francophone peut être dispensé de la démarche de validation de niveau.

TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Attestation intermédiaire de réussite

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, une attestation de parcours de formation équivalent à un **niveau Licence** en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivrée à la demande de l'élève.
Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1ère année, une attestation précisant le nombre d'ECTS obtenus ET la moyenne de l'élève peut être délivrée sur décision du jury à la demande de l'élève.

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

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

- toutes les périodes de formation sont validées et les ECTS associés obtenus ;
- le niveau exigé en langue anglaise est certifié conformément à l'article 2 III-1, ainsi qu'en français pour les élèves non francophones conformément à l'article 2 III-2 ;
- l'obligation d'expérience en entreprise décrite dans l'article 1-II-2 a été respectée ;
- l'obligation d'expérience internationale décrite dans l'article 1 II-3 a été respectée.

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 1ère et 2nde sessions. Lorsque deux sessions sont prévues dans les M3C, les élèves ayant validé l'UE en 1ère 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'Espace Numérique de Travail. Cette communication tient lieu de convocation. Elle indique le ou la 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.

<u>Absence à un contrôle, à un examen ou à des travaux pratiques</u>
Toute épreuve d'examen est obligatoire. Une absence à un contrôle, à un examen ou à des travaux pratiques notés empêche la validation de l'UE concernée.

La procédure de justification des absences et les motifs concernés sont décrits au paragraphe 1.III-2.

Absence lors de la 1ère 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. *Si la justification de cette absence est reconnue valable, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée idéalement lors de la 2nde session.*

Si un élève a été absent sans justification aux épreuves de 1ère session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1ère session, pour pouvoir être inscrit à la 2nde session, lorsque celle-ci est prévue par les M3C.

Absence justifiée lors de la 2nde session, lorsque celle-ci est prévue dans les M3C : 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 la justification de cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve de 1ère session, sinon il se verra attribuer la note zéro.*

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

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant.

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).

<u>Infractions et fraudes</u>
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 ou la 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 ou la 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 Sessions d'examen

Les examens sont organisés en une ou deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session n'est pas systématique. Lorsqu'elle est prévue dans les M3C, elle :
  - sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1ère 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 1ère session.

Quand elle est prévue dans les M3C, la 2nde session est organisée après le jury de 1ère session. La date du début des épreuves de la 2nde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la 1ère session.
Les notes obtenues aux épreuves de 2nde session remplacent celles obtenues aux épreuves de 1ère session correspondantes.

Aucune 2nde 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 1ère session et lorsque les M3C prévoient une 2nde session, l'inscription aux épreuves de rattrapage des modules qui la composent est obligatoire dans le cas d'une note inférieure à 10/20 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 2nde session, les épreuves des modules concernés, lorsqu'une 2nde session est prévue dans les M3C.

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 1ère 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

Certains modules ou UE peuvent être évalués tout ou partie en contrôle continu, à partir du moment où apparaît, dans les M3C du module ou de l'UE, une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble des épreuves de contrôle continu organisées pour un module ou une UE donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le ou la responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module ou à l'UE.

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 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, l'élève 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 la 1ère session et, lorsque celle-ci est prévue dans les M3C, après la 2nde session.

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

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats définitifs 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 appréciation et décisions.
En fin de semestre ou en fin d'année universitaire, le jury est habilité à se prononcer sur :

- la validation ou non du parcours pédagogique (cf. PARTIE 2),
- 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,
- l'attribution du diplôme d'ingénieur *(jury de délivrance du diplôme)*.

Le redoublement pour insuffisance des résultats de même que l'aménagement d'études ont 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

Pour contester une décision, les élèves peuvent former un recours administratif dans les deux mois à compter de la notification de la décision, par courrier recommandé avec accusé de réception.
Le recours administratif peut être un recours gracieux et/ou un recours hiérarchique auprès de l'auteur de la décision.
Les élèves peuvent aussi former dans les deux mois à compter de la notification de la décision initiale un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente (tribunal administratif de Bordeaux).
Pour plus d'informations, les élèves pourront consulter la rubrique dédiée sur l'ENT (chemin : Formation – Scolarité et pédagogique – Recours).

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 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.