RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE BORDEAUX INP
Séance du 4 juillet 2025

Nombre de membres en exercice composant le conseil	29
Nombre de membres présents	16
Nombre de membres représentés	4
Total des membres ayant voix délibératives	**20**

N°	Intitulé
2025-27	Approbation du procès-verbal du conseil d'administration du 18 avril 2025
2025-28	Approbation de la signature des avenants 1 et 2 de la convention cadre de partenariat avec l'ADERA
2025-29	Approbation de la signature de l'avenant 1 avec Aquitaine Sciences Transfert (AST)
2025-30	Approbation de la « Charte intelligence artificielle générative » de Bordeaux INP
2025-31	Approbation de la lettre de cadrage budgétaire 2026
2025-32	Approbation de la modification du tarif de participation des entreprises au forum des métiers de l'ENSEGID – Bordeaux INP
2025-33	Approbation de la modification du tarif du salon des entreprises de l'ENSMAC – Bordeaux INP – Futuris'Mac
2025-34	Approbation des modifications des tarifs des formations 2025-2026
2025-35	Approbation des tarifs de prestation de l'Atelier durable de Bordeaux INP
2025-36	Approbation du rapport social unique 2024
2025-37	Approbation des modifications du corps du règlement intérieur de Bordeaux INP
2025-38	Approbation du calendrier pédagogique 2025/2026
2025-39	Approbation règlements pédagogiques des composantes 2025-2026
2025-40	Approbation de la signature de diverses conventions de relations internationales

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-27 PORTANT APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 18 AVRIL 2025

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V).

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

Article 1 – Objet

Le procès-verbal du conseil d'administration du 18 avril 2025 est approuvé à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:02:59 +02'00'

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-28 PORTANT APPROBATION DE LA SIGNATURE DES AVENANTS 1 ET 2 DE LA CONVENTION-CADRE DE PARTENARIAT AVEC L'ADERA

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V).

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

Article 1 – Objet

La signature des avenants 1 et 2 de la convention-cadre de partenariat avec l'ADERA, annexés à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:03:28 +02'00'

AVENANT 1 N°AD 24-005 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT

RÉF ADERA 20-099

L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX
Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, créé sous la forme d'un Grand Établissement,
N° SIRET 130 006 356 000 13, APE 8542 Z,
Dont le siège social est situé 1 avenue du docteur Albert Schweitzer 33400 TALENCE,
Représentée par son Directeur Général, Marc PHALIPPOU,
Ci-après dénommée « Bordeaux INP »,

de première part,

ET

ADERA S.A.S.,
Société par Actions Simplifiée au capital de 57 321 euros,
Immatriculée au RCS de Bordeaux sous le N° SIREN B 403 280 308,
Dont le siège est situé Cité de la Photonique, Bât. GIENAH, 11 avenue de Canteranne, CS 60040, 33608 PESSAC Cedex, France,
Représentée par sa Directrice Générale, Mme Isabelle REY, en vertu de sa délégation de pouvoirs,
Ci-après dénommée « l'ADERA »,

de deuxième part,

Bordeaux INP et l'ADERA étant ci-après individuellement ou collectivement désignés par la ou les « Partie(s) ».

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Les Parties ont signé en date du 20 juillet 2020 une convention de partenariat (ci-après la « Convention ») par laquelle elles ont convenu que Bordeaux INP confiait à l'ADERA la réalisation de certaines activités dans le cadre de ses missions, afin d'accroître ses partenariats avec le monde socio-économique et de renforcer la promotion des expertises de ses équipes de recherche et de ses laboratoires.

La Convention a été conclue pour une durée de cinq (5) années à compter du 1er juillet 2020.

Ayant décidé de modifier et de régulariser certaines des modalités de la Convention, les Parties se sont rapprochées afin de les encadrer par le présent avenant (ci-après l'« Avenant 1 »).

CECI ETANT EXPOSE, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de l'Avenant 1

L'Avenant 1 a pour objet de modifier la Convention dans le respect des stipulations ci-dessous.

Article 2 – Entrée en vigueur de l'Avenant 1

L'Avenant 1 prend effet rétroactivement à compter du 1er juillet 2022.

Article 3 – Définitions

La définition de Contrat Simplifié est remplacée par la définition suivante « *contrat formé par le devis soumis par une **CTT ou un laboratoire** et contresigné par le Client ou par le bon de commande émis par le Client. Le Contrat Simplifié s'applique à toutes les Prestations ne dépassant pas un montant maximum de dix mille euros hors taxes (10 000 € HT). Il fixe l'ensemble des stipulations qui régiront les relations entre **l'ADERA** et un Client public et/ou privé pour toute Prestation réalisée par une **CTT ou un laboratoire*** ».

Article 4 – Modifications

Les dispositions du Titre 1 intitulé « objet de la convention- Article 1er » ainsi que l'article 14 de la Convention sont remplacées depuis le 1er juillet 2022 par les dispositions qui suivantL'évolution des taux de prélèvement obéissent aux règles définies par le Conseil d'Administration de l'ADERA dans le procès-verbal de la réunion du 3 mai 2022 (annexe 1).

- 4.1 Modalités financières de la MISSION 1

Dans l'exercice de sa Mission 1 (Pilotage et Gestion des CTT), ADERA prélève 15% sur les sommes encaissées hors taxes dans le cadre de chaque Contrat de Prestation ou Contrat simplifié :

- 8% sont conservés par ADERA au titre des frais de gestion ;
- 7% sont reversés à Bordeaux INP en contrepartie de la mise à disposition par cette dernière de l'environnement scientifique et structurel.

Ces modalités s'appliquent sous réserve du respect des dispositions stipulées dans les conventions constitutives/fonctionnement de CTT.

Dans le cadre des prestations payées avec des crédits domiciliés à Bordeaux INP ou de l'une de ses cotutelles, ADERA prélèvera 8% sur les sommes encaissées hors taxes dans le cadre de chaque Contrat de Prestation ou Contrat simplifié qu'elle conservera. Le reversement de 7% à Bordeaux INP ne s'applique pas.

- 4.2 Modalités financières de la MISSION 2

Dans l'exercice de sa Mission 2 (Gestion des Prestations), ADERA prélève 20% sur les sommes encaissées hors taxes dans le cadre de chaque Contrat de Prestation ou Contrat simplifié :

- 7% sont conservés par ADERA au titre des frais de gestion ;
- 13% sont reversés à Bordeaux INP en contrepartie de la mise à disposition par cette dernière de l'environnement scientifique et structurel.

Des conventions spécifiques pourront être conclues pour les Plateformes Technologiques et de recherche dans lesquelles les frais de gestion pourraient être dérogatoires aux montants précités.

- **4.3 Modalités financières de la MISSION 3**

Dans l'exercice de sa Mission 3 (Gestion des Contrats de Collaboration de recherche), ADERA prélève 20% sur les sommes encaissées hors taxes dans le cadre de chaque Contrat de Collaboration de recherche :

- 7% sont conservés par ADERA au titre des frais de gestion, hors montant reversé à Bordeaux INP (notamment acquisition d'un bien par Bordeaux INP) ;
- 13% sont reversés à Bordeaux INP en contrepartie de la mise à disposition par cette dernière de l'environnement scientifique et structurel.

Article 5 - Reliquats

Pour les Contrats de Collaboration de recherche (Mission 3) signés à compter du 01/01/2021, les soldes des comptes analytiques pourront être utilisés par le titulaire du compte dans un délai de deux (2) ans à compter de l'échéance du Contrat de Collaboration de recherche.

Passés le délai précité, ces fonds sont transférés vers un compte analytique du laboratoire géré par le Directeur d'Unité à des fins de recherche et/ou d'innovation.
L'utilisation de ces reliquats obéit aux règles définies par le Conseil d'Administration de l'ADERA dans le procès-verbal de la réunion du 21 juillet 2023 (annexe 2).

Article 6 - Activités confiées

Les dispositions du Titre 1er et de l'article 1er de la Convention sont complétées par les dispositions suivantes :

Bordeaux INP confie également à l'ADERA la mission d'accompagner les composantes (laboratoires, écoles, …) de Bordeaux INP souhaitant organiser des formations continues scientifiques et technologiques pour répondre aux besoins des industriels dans le développement de leurs compétences. Ces formations continues, scientifiques et technologiques, se déclinent en inter et intra-entreprises.

Article 7 – Contractualisation dans le cadre de la mission 5 (formation continue)
Un article 10 bis « *Contractualisation dans le cadre de la mission 5 (formation continue »)* est ajouté au Titre 4ième de la Convention.

Des conventions spécifiques seront signées entre l'ADERA et Bordeaux INP afin de fixer les modalités de collaboration dans le cadre du développement d'une offre de formation continue ciblée adossée aux compétences de Bordeaux INP et de définir les droits et obligations des Parties. L'ADERA portera l'offre de formation continue qui sera inscrite à son catalogue et en assurera la gestion opérationnelle, administrative, financière et juridique.

Article 8 - Personnels

Le personnel de chacune des Parties qui effectue des travaux au titre de la Convention conserve son statut quel que soit son lieu de travail effectif et reste sous la subordination juridique de son employeur.
Chaque Partie conserve son pouvoir disciplinaire à l'égard de ses personnels et/ou représentants accueillis dans les locaux de l'autre Partie.

En conséquence, les salariés recrutés par l'ADERA seront placés sous son autorité, Bordeaux INP étant chargée de l'animation scientifique quotidienne. Le personnel de chacune des Parties doit se conformer aux dispositions non disciplinaires du règlement intérieur de l'organisme d'accueil durant ses temps de présence dans les locaux dudit organisme. Ils devront se soumettre à toutes les consignes de sécurité qui leur sont communiquées, Bordeaux INP ne pouvant en aucun cas être tenu responsable d'accident et/ou sinistre concernant les personnels de l'ADERA, ce que cette dernière reconnaît et accepte, sous réserve que ces consignes leur aient bien été communiquées et que la responsabilité de Bordeaux INP ne soit pas en cause.

Chaque Partie prend en charge la couverture de son personnel conformément à la législation applicable dans le domaine de la Sécurité Sociale, du régime des accidents du travail et des maladies professionnelles et dans le cadre de son statut propre, et procède aux formalités légales qui lui incombent. La réparation des dommages subis par ces personnels du fait ou à l'occasion de l'exécution de la Convention s'effectue donc dans le cadre de la législation propre à chacune des Parties.

Les personnels et/ou représentants de l'une des Parties intervenant dans les locaux de l'autre Partie sont tenus de respecter les règles en vigueur dans ces locaux en matière d'hygiène et de sécurité. Ces règles leur sont notifiées à leur entrée sur le site et/ou dans les locaux (dans le cas ou des règles spécifiques y sont applicables).
Les consignes particulières à un poste de travail sont notifiées aux personnels et/ou représentants concernés par le responsable de la structure d'accueil : laboratoire, plateforme, etc.

Article 9- Dispositions finales

Les dispositions de la Convention non modifiées par l'Avenant 1 demeurent inchangées et restent en vigueur entre les Parties.
Les dispositions de l'Avenant 1 complètent les dispositions précédentes, les Parties entendant en outre que l'Avenant 1 s'incorpore à la Convention pour en faire un tout indivisible.

Fait à Pessac en deux (2) exemplaires.

Pour **BORDEAUX INP**	Pour **L'ADERA**
Par **Monsieur Marc PHALIPPOU**	Par **Madame Isabelle REY**
Directeur Général	**Directrice Générale**
Le	Le

ANNEXE 1 – EXTRAIT PV CA 03/05/2022

ADERA
Société par actions simplifiée au capital de 57 321,00 euros
Siège social : Centre Condorcet - 162, avenue A. Schweitzer
CS 60040, 33608 PESSAC CEDEX
403.280.308 RCS BORDEAUX

Extrait

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 3 MAI 2022

L'an deux mille vingt-deux, le 3 mai à 14 heures 30

Le Conseil d'administration de la société ADERA, s'est réuni en présentiel et par visioconférence, au Domaine du Haut-Carré, Bâtiment C4, 43 rue Pierre de Noailles, 33405 TALENCE CEDEX, sur convocation faite par le Président.

Il est rappelé que les administrateurs qui assistent à la présente réunion par visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Il a été ténu un registre de présence, certifié par le Président, des administrateurs participant à la séance en présentiel ou par voie de téléconférence audiovisuelle, et réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, tant en leur nom personnel qu'en tant que mandataire.

Il résulte du registre de présence qu'assistent à cette réunion :

L'EPSCP UNIVERSITE DE BORDEAUX, représentée, en présentiel, par Monsieur Dean LEWIS et Monsieur Olivier PUJOLAR,

L'EPSCP INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX, représentée, en présentiel, par Monsieur Marc PHALIPPOU,

L'EPSCP UNIVERSITE DE LA ROCHELLE, représentée, en présentiel, par Monsieur Dean LEWIS en vertu du pouvoir ci-après annexé qui lui a été donné par Monsieur Jean-Marc OGIER,

L'EPSCP UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR, représentée, en visioconférence par Monsieur Christophe DERAIL.

Monsieur Eric PAPON, représentant de l'EPSCP UNIVERSITE DE BORDEAUX est lui-même représenté par Monsieur Olivier PUJOLAR, en vertu d'un pouvoir ci-après annexé.

Monsieur Laurent BORDES, représentant de l'EPSCP UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR est lui-même représenté par Monsieur Christophe DERAIL, en vertu d'un pouvoir ci-après annexé.

Les administrateurs participant à la séance sont au nombre de quatre et possèdent 100% des voix.

En conséquence, le présent conseil réunissant au moins deux administrateurs représentant plus de la moitié des voix, est régulièrement constitué et peut valablement délibérer.

La société AUDIT AQUITAINE COMMISSARIAT AUX COMPTES, Commissaire aux Comptes titulaire de la Société, régulièrement convoquée, représentée par Madame VERGES, assiste à la présente réunion.

La société SODAREX AQUITAINE, Expert-comptable, représentée par Madame PEREZ assiste également à la réunion.

Assistent également à la réunion, en qualité de personnes qualifiées Madame Véronique PALLET, Monsieur Etienne DUGUET, Monsieur Jean-Marc WALLET, Monsieur Jean RIVENC et Madame Isabelle REY.

Monsieur Dean LEWIS préside la séance en sa qualité de représentant permanent de l'EPSCP UNIVERSITE DE BORDEAUX, Président de la Société.

Monsieur Jean RIVENC remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président de séance rappelle que le Conseil d'administration est appelé à délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- Présentation des activités de l'exercice écoulé clos le 31 décembre 2021
- Examen et arrêté des comptes de l'exercice clos le 31 décembre 2021 qui seront soumis à l'approbation de la collectivité des associés et proposition d'affectation du résultat,
- Examen des conventions visées à l'article L 227-10 du Code de commerce,
- Décisions à prendre en vue de la préparation et de la convocation de l'Assemblée Ordinaire Annuelle (fixation de l'ordre du jour, préparation du rapport de gestion et du projet de résolutions)
- Délégation de pouvoir au profit de Madame Isabelle REY et fixation des objectifs,
- Présentation du budget prévisionnel 2022
- Questions diverses : Relations Université BORDEAUX MONTAIGNE.

TAUX DE PRELEVEMENT SUR LES CONTRATS DE RECHERCHE PARTENARIALE

Suite au Conseil d'administration du 19 Janvier 2022 au cours duquel le point du niveau de taux de prélèvement ADERA sur les contrats de recherche a été abordé et dont l'arbitrage définitif doit être réalisé au premier semestre 2022, la discussion est à nouveau engagée.

Isabelle REY présente, pour rappel, le tableau les taux de gestion des structures filiales du Réseau National. Le taux ADERA de 5% est le plus faible au niveau national (entre 8 et 13% pour les autres filiales) et présente aujourd'hui ses limites pour maintenir l'équilibre économique de la filiale et lui permettre de financer sereinement les frais généraux qui augmentent comme évoqué dans les discussions précédentes.

Nous devons travailler à améliorer le résultat en augmentant avant tout le chiffre d'affaires mais cela ne sera pas suffisant à moyens termes. Un bras de levier pour améliorer le résultat reste donc l'augmentation de la part du taux de gestion pour la société ADERA à iso taux de gestion global (20%).

Marc Phalippou exprime sa difficulté pour voter ce point aujourd'hui compte-tenu de son point de vue, une vision pessimiste du budget prévisionnel et préférerait attendre la fin de l'exercice 2022 pour décider.

Christophe Derail exprime ne pas être opposé à l'augmentation du taux de prélèvement dès l'exercice 2022 mais n'est pas favorable à une rétroactivité au 1er Janvier 2022.

Dean Lewis précise que compte-tenu du poids des activités de recherche partenariale des différents établissements, l'impact du taux de prélèvement pèse principalement sur l'Université de Bordeaux et qu'il est favorable, au titre de son établissement, à cette évolution dès le 1er Juillet 2022.

Suite aux discussions, les administrateurs arbitrent ce point :

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration décide de fixer le taux de prélèvement de la SAS ADERA liée à la gestion des contrats de recherche partenariale à 7% à compter du 1er Juillet 2022.

ANNEXE 2 – EXTRAIT PV CA 21/07/2023

ADERA
Société par actions simplifiée au capital de 57 321,00 euros
Siège social : Centre Condorcet - 162, avenue A. Schweitzer
CS 60040, 33608 PESSAC CEDEX
403.280.308 RCS BORDEAUX

Extrait

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU 21 JUILLET 2023

L'an deux mille vingt-trois, le 21 juillet à 9 heures 15,

Le Conseil d'administration de la société ADERA, s'est réuni en présentiel et par visioconférence salle des Actes du bâtiment A33 située 351 cours de la Libération à Talence (33400), sur convocation faite par le Président.

Il est rappelé que les administrateurs qui assistent à la présente réunion par visioconférence sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité.

Il a été tenu un registre de présence, certifié par le Président, des administrateurs participant à la séance en présentiel et par visioconférence, tant en leur nom personnel qu'en tant que mandataire.

Il résulte du registre de présence qu'assistent à cette réunion :

L'EPSCP UNIVERSITE DE BORDEAUX, représentée, en présentiel, par Monsieur Dean LEWIS, Monsieur Olivier PUJOLAR et Monsieur Etienne DUGUET ;

L'EPSCP UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR, représentée, par Monsieur Christophe DERAIL ;

Monsieur Laurent BORDES, représentant de l'EPSCP UNIVERSITE DE PAU ET DES PAYS DE L'ADOUR est lui-même représenté par Monsieur Christophe DERAIL, en vertu d'un pouvoir ci-après annexé ;

L'EPSCP INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX, est représentée par Monsieur Marc PHALIPPOU ;

Monsieur Jean-Marc OGIER, Président de l'EPSCP UNIVERSITE DE LA ROCHELLE, est représenté par Monsieur Dean LEWIS, en vertu d'un pouvoir ci-après annexé ;

Les administrateurs participant à la séance sont au nombre de sept et possèdent 100% des voix.

En conséquence, le présent conseil réunissant au moins deux administrateurs représentant plus de la moitié des voix, est régulièrement constitué et peut valablement délibérer.

Assistent également à la réunion, en qualité de personnes qualifiées invitées, Monsieur Jean-Marc WALLET (Directeur de la Recherche, des Partenariats et de l'Innovation à l'université de la Rochelle), Madame Véronique PALLET (Vice-Présidente en charge de la Recherche et du Transfert à l'Institut Polytechnique de Bordeaux),
Madame Isabelle REY (Directrice Générale de l'ADERA) et Madame Séverine BERGAMIN (Assistante de Direction de l'ADERA).

1/11

Monsieur Dean LEWIS préside la séance en sa qualité de représentant permanent de l'EPSCP UNIVERSITE DE BORDEAUX, et Président de la Société ADERA.

Madame Isabelle REY remplit les fonctions de secrétaire de séance.

Le Président de séance rappelle que le Conseil d'Administration est appelé à délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- Approbation du PV du CA du 04 Avril 2023
- Présentation du bilan des activités au 31/05/2023
- Résultats prévisionnels 2023
- Point RH
- Création CTT BVA et SIMCO
- Politique de gestion des reliquats
- Questions diverses :
  - Participation DGS-UPPA en tant que membre invité au CA
  - Arbitrage Plateforme BPE
  - Renouvellement convention UBx-ADERA
  - Locaux-déménagement
  - Prochains CA

POLITIQUE DE GESTION DES RELIQUATS

1 – Arbitrage des reliquats

Proposition d'arbitrage pour les sites UB et Bx-INP : Transfert vers un compte analytique du laboratoire géré par le directeur d'unité.

Proposition d'arbitrage pour les sites UPPA et LRU : Transfert vers un compte analytique établissement.

Les propositions d'arbitrage sont soumises à un vote en séance. A l'unanimité, les 2 propositions sont approuvées.

Proposition de cadre d'utilisation des fonds :

- Exemple (Réflexions avec C. Maneux – DU IMS) :
  1. Projet pour environner une thèse acquise mais non-environnée
  2. Projet pour financer un post-doc ou une thèse
  3. Equipements thématiques à maintenir
  4. Agrégation de budgets pour
     a) Maturation d'un nouveau projet (besoin d'un descriptif détaillé de ce projet avec les jalons)
     b) Futur dépôt d'un projet région (matériel pour assurance du co-financement)

→ **Délai : 2 ans max. / 3 ans si thèse**

Proposition de cadre d'utilisation d'une partie des fonds :

Si une CTT adossée à un laboratoire ou à un établissement est en difficulté et ne bénéficie plus de fond de réserves :

→ possibilité de thésauriser une partie des reliquats pour sécuriser 1 an de charges de la CTT (Masse salariale + Fonctionnement) permettant de se laisser le temps de déployer un plan d'action de sauvegarde avant une éventuelle fermeture.

La CA est favorable au cadre et modalités proposés pour l'utilisation des fonds de reliquats.

Selon le Rapport de la Cour des Comptes, une convergence est nécessaire et obligatoire pour appliquer les règles de la comptabilité publique et définir des cadres d'utilisation des fonds.

Une cartographie des CTT en difficulté devra être établie.

Chaque établissement devra définir les modalités d'utilisation des fonds et rédiger une note pour décrire et faire appliquer les modalités d'application de chacun des cadres.

Etienne DUGUET précise qu'il convient d'acter en CA la bonne mise en place des notes rédigées par les établissements.

AVENANT 2 N°AD 25-240 A LA CONVENTION DE PARTENARIAT

RÉF ADERA 20-099

L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX
Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel, créé sous la forme d'un Grand Établissement,
N° SIRET 130 006 356 000 13, APE 8542 Z,
Dont le siège social est situé 1 avenue du docteur Albert Schweitzer 33400 TALENCE,
Représentée par son Directeur Général, Marc PHALIPPOU,
Ci-après dénommée « Bordeaux INP »,

de première part,

ET

ADERA S.A.S.,
Société par Actions Simplifiée au capital de 57 321 euros,
Immatriculée au RCS de Bordeaux sous le N° SIREN B 403 280 308,
Dont le siège est situé Cité de la Photonique, Bât. GIENAH, 11 avenue de Canteranne, CS 60040, 33608 PESSAC Cedex, France,
Représentée par sa Directrice Générale, Mme Isabelle REY, en vertu de sa délégation de pouvoirs,
Ci-après dénommée « l'ADERA »,

de deuxième part,

Bordeaux INP et l'ADERA étant ci-après individuellement ou collectivement désignés par la ou les « Partie(s) ».

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Les Parties ont signé en date du 20 juillet 2020 une convention de partenariat (ci-après la « Convention ») par laquelle elles ont convenu que Bordeaux INP confiait à l'ADERA la réalisation de certaines activités dans le cadre de ses missions, afin d'accroître ses partenariats avec le monde socio-économique et de renforcer la promotion des expertises de ses équipes de recherche et de ses laboratoires.

La Convention a été conclue pour une durée de cinq (5) années à compter du 1er juillet 2020.

Après avoir conclu un avenant 1 afin de modifier et de régulariser certaines des modalités de la Convention, les Parties se sont rapprochées afin de prolonger la convention et d'y intégrer des dispositions supplémentaires par le présent avenant (ci-après l'« Avenant 2 »).

CECI ETANT EXPOSE, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de l'Avenant 2

L'Avenant 2 a pour objet de modifier la Convention dans le respect des stipulations ci-dessous.

Article 2 – Entrée en vigueur de l'Avenant 2

L'Avenant 2 prend effet à compter du 1er juillet 2025 et arrivera à échéance le 30 juin 2027.

Article 3 – Plan d'actions

Il est convenu entre les Parties qu'elles feront leurs meilleurs efforts pendant la durée de l'Avenant 2 afin de déployer les actions envisagées dans le cadre du plan d'actions et détaillées ci-dessous :

- Création d'une fonction interne de contrôle de gestion au sein de l'ADERA ;
- Mise en place et déploiement d'une politique achats permettant d'optimiser les économies d'échelle au sein de l'ADERA ;
- Mise en place d'un comité Directeurs d'Unités auquel participeront l'ADERA et Bordeaux INP pour l'amélioration continue des services et des activités ;
- Mise en place d'un cadre de reporting adapté à Bordeaux INP, grâce au contrôle de gestion ;
- Finalisation de l'étude d'impact de l'application d'un mandat de gestion sur les modalités de fonctionnement et les process de l'ADERA et de Bordeaux INP ;
- Finalisation, en complément du point précédent, d'une étude sur le modèle économique appliqué jusqu'à ce jour et sur les différents modèles économiques alternatifs ;
- Activation d'un groupe de travail national regroupant à la fois les établissements ESR s'appuyant sur des structures similaires et ces structures elles-mêmes afin de porter des mesures d'assouplissement permettant aux établissements de favoriser la collecte de ressources propres auprès du monde socio-économique ;
- Rédaction d'une nouvelle convention de partenariat mieux adaptée aux modalités de fonctionnement de l'ADERA avec Bordeaux INP ;

Certains de ces travaux pourront justifier une association des ministères de tutelle.

Article 4 - Dispositions finales

Les dispositions de la Convention et de l'Avenant 1 non modifiées par l'Avenant 2 demeurent inchangées et restent en vigueur entre les Parties.
Les dispositions de l'Avenant 2 complètent les dispositions précédentes, les Parties entendant en outre que l'Avenant 2 s'incorpore à la Convention et à l'Avenant 1 pour en faire un tout indivisible.

Fait à Pessac en deux (2) exemplaires.

Pour **BORDEAUX INP**	Pour **L'ADERA**
Par **Monsieur Marc PHALIPPOU**	Par **Madame Isabelle REY**
Directeur Général	**Directrice Générale**
Le	Le

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-29 PORTANT APPROBATION DE LA SIGNATURE DE L'AVENANT 1 DE LA CONVENTION-CADRE AVEC AQUITAINE SCIENCES TRANSFERT (AST)

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;

Vu le code de la recherche;

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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V).

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

Article 1 – Objet

L'avenant 1 de la convention-cadre avec Aquitaine Sciences Transfert (AST) tel que présenté dans le document annexé à la présente délibération, est approuvé à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:03:53 +02'00'

AVENANT N°1 A LA CONVENTION CADRE EN DATE DU 10 NOVEMBRE 2023

ENTRE

L'Institut Polytechnique de Bordeaux,
Etablissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel,
N° SIREN 130006356
Situé 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer – 33 402 Talence Cedex
Représenté par Monsieur Marc PHALIPPOU, Directeur Général,
Ci-après dénommé **«** Bordeaux INP **»**

DE PREMIERE PART,

ET

La société SATT AQUITAINE,
Aquitaine Science Transfert, société par actions simplifiée au capital de 1.000.000 €,
N° SIRET 753 027 663 00040
Située Bâtiment A31, 351 cours de la Libération, 33405 Talence Cedex,
Représentée par sa Présidente, Madame Maylis CHUSSEAU,
Ci-après dénommée **«** Aquitaine Science Transfert » ou « AST »

DE DEUXIEME PART,

Ci-après dénommées individuellement la « Partie » et collectivement les « Parties »,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE QUE :

Le 10 novembre 2023, Bordeaux INP et AST ont signé une convention cadre régissant les conditions et modalités de leurs relations, ainsi que, de façon générale, leurs droits et obligations respectifs (ci-après la « Convention-Cadre ».

Les Parties sont notamment convenues des modalités de fonctionnement des activités de Prestation d'AST, et en particulier au Titre III de la Convention-Cadre intitulé « TITRE III : Engagements des Parties relatifs aux Activités de Prestation concernant la contractualisation sur Contrat de Recherche Partenariale ».

Les Parties souhaitent modifier les modalités financières du Titre III mentionné ci-dessus : pour les prestations de montage et de négociation des contrats, les Parties s'entendent pour évoluer d'une rémunération forfaitaire par typologie de contrat vers une rémunération au temps passé. Les Parties conviennent donc du présent avenant.

Les termes commençant par une lettre majuscule non définis dans le présent avenant auront la définition qui leur est donnée dans la Convention-Cadre.

CELA ETANT EXPOSE, LES PARTIES ONT ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 Objet du présent avenant

Le présent avenant vise à modifier les modalités financières du Titre III de la Convention-Cadre relatif à la négociation des contrats de la recherche partenariale.

Article 2 : Modification des modalités financières du Titre III de la Convention-Cadre

L'article III.2 est modifié ainsi qu'il suit :

*« **III.2. Modalités financières***

Les modalités financières ci-dessous pourront être revues au cours d'un Comité de Pilotage.

III.2.1 Modalités d'évaluation des tarifs pour les prestations de montage et de négociation des contrats
Les Parties conviennent par la signature conjointe d'un devis, d'un taux horaire applicable au temps passé par le personnel d'AST sur chaque Contrat de Recherche Partenariale.

III.2.2. Modalités d'évaluation des tarifs pour les prestations d'appui au développement des partenariats de recherche avec le monde socio-économique
Les Parties conviennent, par la signature conjointe d'un devis, d'un montant dû par Bordeaux INP à AST pour chaque livrable listé dans un devis annuel convenu entre les Parties.

III.2.3 Budget prévisionnel :
La Prestation de contractualisation de la recherche partenariale par AST fait l'objet d'un devis, en année civile, établi par AST. Ce devis inclura :

- *un budget prévisionnel pour les prestations de montage et de négociation des contrats annuel établi sur la base notamment des prestations effectivement fournies au titre de l'année N-1 pour chaque Contrat de Recherche Partenariale ayant fait l'objet d'une intervention d'AST.*
- *un budget pour les prestations d'appui au développement des partenariats de recherche avec le monde socio-économique, définies conjointement par Bordeaux INP et AST.*

III.2.4 Modalités de facturation :
Semestriellement, dans les trente (30) jours suivant la fin des premier et deuxième semestres de l'année civile, AST adressera à Bordeaux INP une facture correspondant aux prestations effectivement réalisées au titre du semestre précédent. Cet état récapitulatif semestriel adressé par AST mentionnera, pour chaque contrat, le nom de l'établissement à facturer défini selon les modalités suivantes :

- *Pour les contrats avec flux financier : l'Etablissement membre gestionnaire.*
- *Pour les contrats sans flux financier ou dont la gestion est confiée à un tiers : l'Etablissement membre hébergeur du responsable scientifique.*
- *Pour les contrats structurants : les Etablissements au prorata du financement obtenu.*
- *Pour les contrats structurants sans flux financier : à parts égales entre les Etablissements.*

L'état récapitulatif mentionnera également pour les prestations d'appui au développement des partenariats de recherche avec le monde socio-économique, la prestation concernée ainsi que le livrable rendu tel que défini au devis.

Article 3 : Entrée en vigueur

Nonobstant sa date de signature, le présent avenant entrera en vigueur rétroactivement au 1er janvier 2025.

Article 4 : Divers

Les stipulations de la Convention-Cadre qui ne sont pas modifiées par le présent avenant restent en vigueur.

Fait en deux (2) exemplaires,

A Talence, le

Pour Bordeaux INP
Le Directeur Général Marc PHALIPPOU

A Talence, le

Pour la société SATT AQUITAINE,
La Présidente, Maylis CHUSSEAU

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-30 PORTANT APPROBATION DE LA « CHARTE INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GENERATIVE » DE BORDEAUX INP

Vu le règlement 2024/1689 du Parlement européen et du Conseil du 13 juin 2024 établissant des règles harmonisées concernant l'intelligence artificielle et modifiant les règlements (CE) n° 300/2008, (UE) n° 167/2013, (UE) n° 168/2013, (UE) 2018/858, (UE) 2018/1139 et (UE) 2019/2144 et les directives 2014/90/UE, (UE) 2016/797 et (UE) 2020/1828 (règlement sur l'intelligence artificielle) (Texte présentant de l'intérêt pour l'EEE) ;

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II), les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V).

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

Article 1 – Objet

La « Charte intelligence artificielle générative » de Bordeaux INP telle que présentée en annexe de la présente délibération est approuvée à l'unanimité.

Elle sera intégrée au règlement intérieur de Bordeaux INP en tant qu'annexe 12.

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:04:17 +02'00'

Charte intelligence artificielle générative

I. Préambule

Les outils d'intelligence artificielle (IA) générative[1] mis à disposition du grand public depuis 2023 sont entrés dans les usages de nombre d'étudiants et personnels, dans le cadre privé mais aussi dans le cadre universitaire.

Bordeaux INP s'engage fortement dans l'utilisation positive de ces outils tout en rappelant que leurs usages ne doivent en aucun cas remettre en cause nos valeurs fondamentales : respect de la confidentialité des données, du droit d'auteur, de l'éthique scientifique et environnementale, tout en réaffirmant une lutte intransigeante contre le plagiat et la fraude, qui pourraient être involontaires voire même facilités par ces systèmes. Enfin, étant donné ses implications dans tous les domaines, il est important que les utilisateurs fassent mention de l'usage de l'IA en toute transparence pour que chacun (administratif, enseignant, chercheur, étudiant) puisse tracer la démarche intellectuelle des documents et des échanges mis à disposition.

Sur tous ces points, l'extrême facilité et efficacité de ces systèmes d'IA demande aux utilisateurs de redoubler de vigilance et de mettre en place une transparence de tous les instants.

La charte n'a pas pour objectif d'être exhaustive sur la manière d'utiliser les outils d'IA générative dans l'enseignement supérieur et la recherche, mais propose un cadre d'application qui sera nécessairement amené à évoluer dans la mesure où les technologies d'IA génératives, ainsi que leurs usages évoluent rapidement.

En adoptant cette charte, nous nous engageons à créer un environnement professionnel où les solutions d'IA génératives sont utilisées de manière éthique, responsable, durable et bénéfique.

La charte s'inscrit dans la législation applicable (RGPD, LREN, code de l'éducation) et respecte le règlement 2024/1689 du Parlement Européen et du Conseil Européen du 13 juin 2024, premier acte législatif sur l'intelligence artificielle (IA) paru au Journal officiel de l'Union européenne (JOUE) le 12 juillet 2024 et les recommandations de la CNIL.[2]

La présente charte expose le positionnement de Bordeaux INP (section II) et présente un ensemble de consignes générales (section III) puis de consignes spécifiques à l'usage dans le cadre pédagogique (section IV), dans le cadre des activités de recherche (section V) et dans le cadre des activités administratives et techniques (section VI).

II. Positionnement de l'établissement

Les IA génératives sont des outils offrant des performances remarquables dans divers usages. Elles doivent à ce titre être vues comme permettant d'assister efficacement les membres de l'établissement dans leurs activités et d'obtenir potentiellement des gains de temps et d'efficacité. Elles offrent également un potentiel de développement de l'innovation. Ce constat peut d'ailleurs être élargi au-delà des seules IA génératives. D'autres systèmes d'IA sont d'ores et déjà utilisés dans le monde universitaire, notamment dans les activités de

[1] Un outil d'intelligence artificielle générative est un dispositif reposant sur des techniques d'IA et ayant la capacité de générer des contenus d'un ou plusieurs types tels que du texte, des images, des vidéos, du code informatique, de la musique, etc., en général à partir d'une description textuelle fournie par l'utilisateur. Des éléments complémentaires sont présentés en annexes

[2] https://www.cnil.fr/fr/ia-et-rgpd-la-cnil-publie-ses-nouvelles-recommandations-pour-accompagner-une-innovation-responsable

recherche. Tout laisse à penser que leur usage ira croissant et à un rythme soutenu.

Toutefois, les capacités de ces outils pourraient être surinterprétées et déboucher sur des usages, non pas d'assistance mais de substitution aux démarches intellectuelles attendues des agents et des étudiants dans le cadre de leurs missions ou de leurs études.

Si l'assistance est souhaitable, la substitution ne peut être envisagée ni admise. Il ne s'agit pas là d'une prise de position morale mais bien d'un positionnement pratique et pragmatique dicté par les principes de l'intégrité scientifique.

Par ailleurs, il est important de se prémunir d'une dépendance cognitive à ces outils, de ne pas leur déléguer entièrement notre réflexion. Enfin, bien que leurs performances augmentent régulièrement, ces outils restent sujets à des erreurs ou sources de plagiat et doivent être l'objet d'une vigilance constante et soutenue.

Nombre d'informations, de données, ne sauraient être transmises à ces outils d'IAG hébergés hors de l'établissement et pour lesquelles la confidentialité ne peut être systématiquement garantie.

Dans un contexte où les ressources naturelles et l'environnement sont fortement sollicités, les outils numériques et notamment les IA génératives présentent un impact croissant et notable. S'il est probable que des IA plus sobres soient développées dans les mois et années à venir, leur consommation globale a peu de chances de diminuer, du fait d'une généralisation des usages. Un usage raisonné de ces outils est donc fortement recommandé.

Bordeaux INP souhaite faire progresser les connaissances et compétences de ses personnels et usagers vis-à-vis de l'Intelligence Artificielle en général, et des IA génératives en particulier. En fonction des publics et de la nature des besoins, divers services de l'établissement, tels la Cellule d'Ingénierie Pédagogique (CIP) ou la Direction du Système d'Information (DSI), pourront apporter leur concours et leurs compétences afin, d'une part, de sensibiliser et former les personnels à l'usage pertinent et efficient de ces outils, et d'autre part de répertorier et valoriser les expérimentations.

III. Consignes générales

Orientation générale

Tout document issu d'une IA générative doit faire l'objet d'une **relecture critique et attentive,** d'une part à cause des risques de plagiat attribuables à la personne qui s'approprierait le contenu généré, d'autre part à cause des risques d'hallucinations (voir annexes). Les propositions, les références, les faits énoncés doivent être vérifiés.

Protection des données personnelles et propriété intellectuelle

Ne jamais transmettre de **données personnelles[3] ni de documents professionnels autres que publics[4]**, a fortiori de documents confidentiels. Pour tout autre type de document, même sous licence ouverte (par exemple Créative Commons), la transmission est déconseillée (une licence ouverte ne signifie pas nécessairement que tous les droits soient cédés). En cas de doute sur le caractère confidentiel ou public d'une information, il est possible de s'adresser au fournisseur de l'information.

Dans le cas de la **transmission à l'IA de données ou documents rédigés par l'utilisateur,** il est conseillé à ce dernier d'utiliser toutes les mesures à sa disposition pour

[3] Une donnée personnelle est toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (issue du site de la CNIL https://www.cnil.fr/fr/definition/donnee- personnelle).

[4] Est considéré comme un document public toutes informations enregistrées sous quelque forme que ce soit, rédigées ou reçues et détenues par les autorités publiques et qui ont un lien avec la fonction administrative (cf.code des relations entre le public et l'administration)

qu'ils ne soient pas réutilisés par l'IA dans un contexte autre que celui du dialogue avec l'utilisateur susnommé. Si vous apportez de la propriété intellectuelle (une nouvelle méthode, ou la description d'un matériau unique, une invention, etc.) qui n'est pas encore protégée, il est possible que vous ne puissiez pas la protéger par la suite.

Comment citer l'IAG ?

Pour tout texte généré par une IA générative, le préciser par un mécanisme de citation classique. Cette obligation peut être levée dans certains types d'usage : simple traduction, amélioration du niveau de langue sans apport des changements sur le fond. Concernant la génération d'images ou de vidéos, il convient de citer l'IA ayant permis la génération.

Sur le plan éthique, il faut être conscient que les résultats sont susceptibles de suivre certains préjugés historiques sur le sujet comme pour tout document non sourcé ou ne reposant pas sur des éléments fiables. ***Il faut donc faire preuve d'esprit critique***. Il est recommandé, lorsqu'une IA a été utilisée pour générer de nouvelles idées ou un nouveau texte, de conserver un exemplaire de cette production dans sa forme brute, pour des questions de traçabilité et notamment dans le cadre des activités de recherche. Cette recommandation ne s'applique pas lorsque l'IA est simplement utilisée pour améliorer un texte personnel.

A ce jour, Bordeaux INP n'offre pas d'accès institutionnel aux IA génératives. La création d'un compte pour l'utilisation d'un outil relève donc d'une décision privée.

IV. Consignes spécifiques à l'usage dans le cadre pédagogique

Les règlements pédagogiques des écoles précisent les modalités d'usage de l'IA générative par les étudiants. Il convient de s'y référer.

Concernant les enseignants, le principe d'alignement pédagogique sera appliqué lors d'activités comportant un usage de l'IAG pour s'assurer que les acquisitions et les évaluations répondent aux objectifs visés[5].

Les enseignants et enseignants chercheurs peuvent se rapprocher de la Cellule d'Ingénierie Pédagogique pour bénéficier d'un accompagnement.

Il est possible d'utiliser l'IAG comme une **assistance** réversible sur les gestes pédagogiques d'un enseignant (**aide** à la production de contenus, formulation de retours personnalisés (feedbacks) aux étudiants, etc.). Néanmoins, il est **proscrit** d'utiliser un outil d'IAG en **substitution** d'un geste enseignant, sans supervision ni vérification, pour des activités telles que la production de contenus, la correction des copies, la formulation de retours personnalisés (feedbacks) aux étudiants.

V. Consignes spécifiques à l'activité de recherche

La facilité d'utilisation des outils d'IA générative peut masquer des risques importants en contexte de recherche. Ainsi il convient d'être vigilant sur le respect des principes fondamentaux de l'éthique scientifique (transparence, paternité des idées, méthodologie, intégrité des données). De manière plus générale leur accessibilité et leur efficacité apparente ne doivent pas conduire à une confiance aveugle ou à une délégation excessive des tâches scientifiques.

Ainsi, il convient de vérifier soigneusement si les productions de l'IA (textes, idées, synthèses, code informatique, états de l'art) proviennent de sources existantes et d'ajouter les références appropriées si nécessaire. S'il apparaît que les idées générées sont

[5] Cf. rapport *Intelligence artificielle générative en enseignement supérieur: enjeux pédagogiques et éthiques*, publié en avril 2024 par le Conseil supérieur de l'éducation (CSE) et la Commission de l'éthique en science et en technologie (CEST).

innovantes, ou suivant l'importance de l'utilisation de l'IA, il faudra mentionner cette utilisation. La responsabilité de vérifier ces points incombe à l'utilisateur.

Un modèle linguistique génératif peut être utilisé pour réécrire et améliorer (et/ou traduire) un texte que vous avez vous-même écrit. Ce faisant, le modèle n'ajoute pas, sur le fond, de nouveau contenu – ce dont l'utilisateur doit s'assurer. Lorsque le modèle est utilisé uniquement pour améliorer la langue, il est utilisé de la même manière que les correcteurs usuels ; il n'est pas nécessaire de l'indiquer.

Les documents soumis à la relecture de pairs sont en général confidentiels. Il est donc interdit de les transmettre à un outil génératif qui ne respecterait pas la confidentialité, par exemple pour les traduire ou les résumer. A noter dans ce dernier cas que le résumé présente en outre des risques d'inexactitude ou d'omissions.

VI. Consignes pour les personnels administratifs et techniques

Les consignes pour les personnels administratifs et techniques correspondent essentiellement aux consignes générales.

Il convient de ne pas transmettre de données personnelles ou de documents professionnels autres que publics (pas de documents internes, pas de documents confidentiels reçus d'un tiers etc.).

En conséquence, la production de résumés de documents internes ou confidentiels est proscrite, de même que la traduction de documents internes ou confidentiels.

Le résumé, la traduction ou la synthèse de documents publics sont possibles, mais ces usages supposent une relecture critique : s'assurer que le propos est conforme à l'original.

L'usage comme moteur de recherche est à manipuler avec la plus grande prudence, à cause des risques d'hallucinations (voir annexe). Il se peut également que l'IA générative ait été entraînée avec des textes provenant de l'étranger et fournisse une réponse correcte... mais pas pour la France (correspondant par exemple à la législation Suisse ou Belge).

Une IA générative peut être utilisée pour produire un plan d'action, une trame de projet, etc. Comme mentionné dans les consignes générales, les documents générés doivent faire l'objet d'une **relecture critique et attentive**.

VII. Engagements de Bordeaux INP

Dans un monde en évolution rapide, Bordeaux INP s'engage à former ses agents aux bonnes pratiques de l'utilisation de l'IA et à fournir une analyse accessible, simple et compréhensible des outils disponibles par rapport aux différents points évoqués ci-dessus. Bordeaux INP s'engage donc à rédiger et mettre à jour des guides pratiques par métiers (étudiant, enseignants, chercheurs, administratifs). Des ateliers de formation et de mise à jour seront également proposés.

VIII. Références

CNIL. *Intelligence artificielle : Le plan d'action de la CNIL*. 16 mai 2023. https://www.cnil.fr/fr/intelligence-artificielle-le-plan-daction-de-la-cnil

Déclaration de Montréal pour un développement responsable de l'Intelligence Artificielle. Une initiative de l'Université de Montréal. 2018 : https://declarationmontreal-iaresponsable.com/la-declaration/

Comité national pilote d'éthique du numérique (CNPEN). *Avis n°7 Systèmes d'intelligence artificielle générative : enjeux d'éthique*. 30 juin 2023.

https://www.ccne-ethique.fr/sites/default/files/2023-09/CNPEN_avis7_06_09_2023_web-rs2.pdf

ALLEA. The European Code of Conduct for Research Integrity. Révised Edition 2023. Juin 2023. DOI 10.26356/ECOC

Office Français de l'Intégrité Scientifique. L'intPéré-version grité scientifique. Les textes de référence. https://www.ofis-france.fr/les-textes-de-reference/

Office Français de l'Intégrité Scientifique. Systèmes d'intelligence artificielle générative : quelques points de vigilance. L'OFIS fait le point. Février 2024 : https://www.ofis-france.fr/wp-content/uploads/2024/02/LOfisfaitlepointFevrier2024_AI.pdf

La Higuiera, Colin de, Iyer, Jotsna. IA pour les enseignants : un manuel ouvert, 2eme édition. AI4T. Janvier 2024. https://pressbooks.pub/iapourlesenseignants/

Annexes

Éléments techniques de compréhension

Les techniques actuelles d'IA génératives reposent sur des approches statistiques : à partir d'un grand nombre d'exemples (textes, images, …) fournis pour son apprentissage, une IA générative mémorise des éléments et associations fréquentes. Ensuite, elle réagira aux requêtes (appelées *prompts*) en générant une suite d'éléments dont elle juge l'association pertinente par rapport à la requête. Dans le cas d'une IA générant du texte, elle produira au fur et à mesure une suite de mots (pour être précis, il s'agit de « tokens », qui peuvent être des morceaux de mots, des éléments de ponctuations, …) en les enchaînant d'une manière probable, vis-à-vis du prompt, du début de réponse déjà produit, et de l'historique de conversation.

En conséquence, une IA générative n'est pas un « super-dictionnaire » ni un moteur de recherche qui fournirait un raccourci vers une source d'information. Elle n'est pas non plus, jusqu'à preuve du contraire, une entité intelligente qui comprendrait la question posée de manière conceptuelle et retournerait une réponse argumentée. Elle n'est qu'un système qui renvoie une suite de mots répondant de manière fortement probable à la propre suite de mots de l'utilisateur.

Il est donc possible que la réponse sonne juste mais ne corresponde pas à des faits avérés, surtout s'il est demandé à l'IA de s'aventurer hors des concepts généraux.

Enfin, et même si cela est tentant, il ne faut pas prêter à une IA générative des intentions ni des sentiments. Elle ne vous aime pas, elle ne vous déteste pas. Elle ne vous dit pas la vérité et elle ne vous ment pas. Elle ne fait que remplir au mieux le rôle qu'on lui a assigné : vous répondre de manière vraisemblable en fonction des exemples à partir desquels elle a appris.

Concept d'hallucination

Une IA générative formule toujours une réponse aux questions qui lui sont posées, quitte à ce que cette réponse soit totalement erronée. Ce type de dérive relève de la catégorie plus large des hallucinations.

On utilise le terme d'hallucination pour décrire un résultat aberrant fourni par une IA générative. Dans la génération de texte, cela peut prendre la forme d'une production ne correspondant à aucune réalité, par exemple une dissertation expliquant pourquoi les œufs de vache sont plus gros que les œufs de poule, ou plus subtilement l'évocation de textes de référence ayant en fait été inventés par l'IA. Dans le domaine de la génération d'image, cela peut se manifester par des d'éléments irréels, comme un personnage à trois bras ou une perspective impossible.

Si cette aberration peut être bénigne, voire souhaitée dans une production de fiction, cela est en revanche problématique si l'on s'attend à une réponse reflétant la réalité.

Comment citer un usage de l'Intelligence Artificielle

Si l'utilisation d'IA génératives est autorisée pour la réalisation d'un travail universitaire, il convient de documenter l'emploi des outils d'intelligence artificielle au cours de l'élaboration du travail demandé, de référencer les IA utilisées et de citer les contenus générés par IA et intégrés dans le travail universitaire soumis à évaluation.

A la différence des sources académiques, il ne peut être attribué de statut d'auteur à une IA générant du contenu. (voir : Committee of Publication Ethics. *COPE position statement. Authorship and IA tools*. 13 février 2023. https://publicationethics.org/cope-position-statements/ai-author) Outre la question de la responsabilité endossée habituellement par un auteur, le contenu généré par IA se caractérise également par l'impossibilité à être reproduit ou par la difficulté à être indexé par un lien.

Les règles de citation pour les contenus générés par IA ne sont actuellement pas fixées. Toutefois, certaines associations disciplinaires ou sociétés savantes proposent des schémas de citation, par exemple de APA https://apastyle.apa.org/blog/how-to-cite-chatgpt ou MLA https://style.mla.org/citing-generative-ai/.

Problématiques liées à la fuite éventuelle de données

Cette problématique n'est pas nouvelle mais notre vigilance doit être renforcée car il est parfois difficile de maitriser la chaine de transmission des données de ces systèmes ainsi que leur utilisation future.

Transmission de documents hors de l'union européenne : Les systèmes IA sont souvent opaques sur la localisation géographique de leurs calculs. Ces systèmes peuvent nécessiter d'être exécuté sur des calculateurs distants, qui peuvent échapper à la législation européenne en matière de respect de la vie privée. Ceci concerne les échanges (discussion entre l'usager et le système d'IA) mais aussi l'échange de documents utilisés pendant ces échanges. Certains usages (études de marchés, …) interdisent aux agents de transmettre des documents de la sorte.

Fuite de données généralisée : Les échanges (la « discussion ») avec ces systèmes peuvent également être utilisés comme exemples pour améliorer les prochaines générations de systèmes IA. Dans ce cas, c'est toute la discussion en elle-même qui doit respecter la confidentialité nécessaire. En effet, le risque est de voir de prochaines générations de systèmes IA grand public répondant à d'autres usagers en se basant sur la discussion et les documents échangés lors de celle-ci. Non seulement l'entreprise fournissant le système IA aura ainsi accès aux échanges mais d'autres utilisateurs pourront obtenir des réponses inspirées de ceux-ci et des contenus échangés, qu'ils soient confidentiels ou non.

On notera qu'il existe des systèmes qui peuvent garantir la confidentialité des échanges, ou des systèmes qui peuvent être exécutés purement localement. Cette nuance, pouvant être critique dans le cadre du respect des lois, est parfois difficile à percevoir du point de vue utilisateur. Il convient aux agents, enseignants, chercheurs, étudiants, de se renseigner sur les outils utilisés pour ne pas contrevenir à la législation de manière intentionnelle ou non.

Problématiques liées à l'utilisation (frauduleuse ou non) de ces outils

Ces systèmes sont interactifs et génèrent un contenu original et spécifique à un contexte et un dialogue. La notion de plagiat peut donc apparaître moins nette et la vigilance des utilisateurs doit en être d'autant plus renforcée : copier leur production n'est plus strictement un copier-coller direct d'une source protégée. Cependant, les deux notions de plagiat et de fraude demeurent pleinement et s'avèrent plus que jamais importantes à prévenir : ces systèmes peuvent reproduire, s'inspirer ou reformuler – sans le spécifier – des informations, procédés ou réflexions qui peuvent être protégées, déposées ou attribuables à des personnes ou entreprises. L'éthique impose donc à l'utilisateur de redoubler de prudence pour absolument éviter ces nouvelles formes de plagiats et de fraudes. L'ajout d'une transparence dans la génération de documents permet de limiter les cas non intentionnels.

Transparence : la production de documents à l'aide d'IA doit se faire en confiance dans toute la chaine de décision / évaluation. Pour cela, même lorsque son usage est autorisé, il est crucial de l'utiliser en toute transparence pour que chacun puisse évaluer les documents produits à leur juste valeur. Guidé par l'éthique, et suivant l'importance de son usage, on doit mentionner l'usage de l'IA dans la production de documents.

Plagiat : Il convient à chacun de renforcer sa vigilance pour bannir tout plagiat « par inadvertance ou manque de vérifications ». De plus, ce plagiat peut être plus subtil, comme par exemple en reformulant des idées existantes que l'éthique conviendrait de citer avant de les reprendre à son compte.

Fraude non intentionnelle : La production de ces systèmes ne peut être assimilé à une production personnelle, même si elle est parfaitement personnalisée. Utiliser ses sorties en place d'une production évaluée ou explicitement demandée comme devant être personnelle est une fraude pleine et entière.

Fraude / plagiat Intentionnels : Les systèmes IA peuvent permettre de faciliter la fraude et le plagiat (en répondant à des questions lors d'évaluations, en reformulant une idée pour se l'approprier, en générant des données scientifiques). Il est évident que ces cas de fraudes sont répréhensibles au même degré qu'avant l'existence de ces systèmes

On notera que certaines licences d'utilisation permettent de protéger l'utilisateur contre l'utilisation d'un contenu généré qui serait protégé par la loi. Cette protection légale ne remplace pas l'éthique fondamentale que doit respecter tous les personnels de Bordeaux INP.

Problématiques liées à la production de données erronées

Contrairement aux outils classiques qui recherchent et renvoient des documents existants, ces outils produisent des documents « à la volée » qui peuvent contenir ce qui est appelé « hallucinations ». Il s'agit en fait de génération des données sans fondements réels, des erreurs factuelles ayant l'apparence trompeuse de se baser sur de vraies données. A ce jour, aucune technique ne permet de garantir, quelle que soit la certitude affichée par le dialogue du système IA, que ce qui est produit est factuellement vrai (génération de fausses citations, de fausses données, de fausses références, de fausses tables de données,…). Tout ce qui est produit par un système IA doit donc être relu, critiqué, sourcé et vérifié, en toutes circonstances, même pour les tâches les plus anodines. Ces systèmes peuvent également produire des biais sociétaux qu'il convient absolument de mitiger.

Hallucinations : Les usages des systèmes IA demandent aux utilisateurs de redoubler de vigilance car ces « hallucinations » peuvent être subtiles, inattendues ou profondément cachées dans les propos ou le code informatique généré. Il ne faut donc jamais supposer que, parce que le système IA a toujours bien répondu à un type de question, il va maintenir ses performances. La vigilance et la critique doivent être permanents.

Responsabilité : L'appropriation d'un contenu généré par un système IA implique d'endosser la responsabilité de ce qui est écrit, dans tous les pans légaux. Le système IA ne peut être tenu responsable de sa production et seul l'utilisateur en endosse la responsabilité, que l'erreur soit grossière ou plus subtile.

Usage parcimonieux de l'IA

Parcimonie pour rester vigilant et compétent : L'utilisation fréquente de ces outils, leurs bonnes performances globales ainsi que leur introduction dans les chaines décisionnaires (comptes rendus, …) peut entrainer un manque de vigilance sur leurs sorties, sujets au « biais d'automatisation » ou de « complaisance automatisée ». Ce manque de vigilance peut rendre plus difficile l'indentification d'hallucinations subtiles ou inattendues lorsque le

système est très souvent correct. L'esprit critique est donc mis rapidement à rude épreuve, pouvant être facilement « endormi ». Un usage parcimonieux de ces outils permet de limiter ces biais.

De plus, pour maitriser cet esprit critique de bout en bout, il faut rester en maitrise de la tâche substituée par le système IA, sans perdre les compétences permettant d'en juger le résultat, à force de les déléguer. L'esprit critique sur la production de ces systèmes implique une indépendance qui doit être maintenue à tous niveaux, ce qui en implique, une nouvelle fois, un usage parcimonieux.

Parcimonie pour la maitrise des impacts environnementaux : Du point de vue de l'expérience utilisateur, l'utilisation de l'IA peut sembler indifférenciable d'une recherche internet ou bibliographique classique (on pose une requête à une interface web qui nous répond). Les systèmes IA peuvent ainsi volontairement cacher l'effort calculatoire immense qui peut se cacher derrière leur utilisation, pour en encourager une adoption massive. Cela est particulièrement le cas pour la production et l'analyse de long textes, l'analyse et la production d'images, de vidéos (dans l'ordre de gourmandise).

Il convient de se poser en permanence la question de l'adéquation de l'outil utilisé (indépendamment de sa simplicité) à la question posée en ayant conscience de l'impact environnemental fort que cela peut impliquer, d'un point de vue global

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-31 PORTANT APPROBATION DE LA LETTRE DE CADRAGE DU BUDGETAIRE 2026

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3, L. 717-1 et R. 719-51 ;

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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V).

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

Article 1 – Objet

La lettre de cadrage budgétaire de l'année 2026, annexée à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:04:38 +02'00'

Document approuvé en CA le 4 juillet 2025

LETTRE DE CADRAGE BUDGETAIRE 2026

Le nouveau décret n° 2024-1108 du 2 décembre 2024 relatif au budget et au régime financier des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), s'inscrit dans une démarche de renforcement de l'efficacité et de la performance des établissements de l'enseignement supérieurs.
Ainsi, le régime financier rénové des EPSCP offre plus de souplesse dans la gestion financière pluriannuelle des établissements, avec des critères de soutenabilité budgétaire rénovés. Il renforce également le rôle de contrôleur budgétaire des rectorats de région académique, dans une relation de confiance avec les établissements.

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, dans notre contrat quinquennal 2022-2027 mais également dans le nouveau contrat d'objectifs, de moyens et de performance 2025-2027 récemment validé.

Première étape de l'élaboration du budget 2026, 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 2025.

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

- **Réflexion sur le modèle d'allocation des ressources budgétaires permettant de couvrir nos besoins en investissement** tout en favorisant la stabilisation financière sur le long terme (lien avec le SPSI, le SDN).
  Les travaux menés sur le plan pluriannuel d'investissement global ont été poursuivis, notamment sur les impacts à moyen et long terme des opérations engagées. L'étude du fond de roulement disponible de l'établissement et de la trésorerie ont été présentés, ainsi que notre situation financière au regard des nouveaux critères de soutenabilité budgétaire.

- **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.

D'autres axes de travail ont été abordés :

- **Poursuite des actions de développement des ressources propres** de l'établissement : bilan de l'évolution de ces ressources et de leur redistribution dans les composantes ; recherche systématique de co-financement dans les projets mis en œuvre notamment d'investissement (ex : les AMI et conventions de formation)
- **Un point d'étape sur la mise en œuvre de la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics** au niveau national et plus spécifiquement au sein de l'établissement.

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 2026

I un contexte national et international qui impose des contraintes fortes :

L'élaboration du budget 2026 s'inscrit dans un contexte économique mondial et national marqué par des incertitudes persistantes et des arbitrages budgétaires de plus en plus contraints. À l'échelle internationale, les tensions géopolitiques prolongées, les déséquilibres commerciaux, les conséquences encore perceptibles de la pandémie de COVID-19, ainsi que les transitions énergétique et numérique continuent de remodeler les priorités économiques. La croissance mondiale demeure modérée, tandis que l'inflation, bien que globalement orientée à la baisse, reste au-dessus des niveaux d'avant-crise dans plusieurs grandes économies.

Sur le plan national, la France poursuit sa trajectoire de redressement budgétaire dans un contexte de forte pression sur les finances publiques. Le cadre fixé par la loi de programmation des finances publiques 2023-2027 implique un effort de maîtrise des dépenses pour contribuer à la réduction du déficit et de la dette publique. Dans ce contexte, l'enseignement supérieur et la recherche doivent poursuivre leur développement tout en intégrant des exigences de soutenabilité budgétaire, d'efficience et d'innovation dans l'allocation des ressources.

Pour notre établissement, ces enjeux se traduisent par la nécessité de concilier excellence académique, accompagnement de l'innovation, attractivité internationale et insertion professionnelle, tout en assurant une gestion rigoureuse et stratégique de nos ressources. Le budget 2026 devra ainsi refléter les priorités institutionnelles en matière de formation, de recherche, de développement durable, de transformation numérique et de lien avec nos partenaires, dans un cadre financier maîtrisé.

Des incertitudes importantes persistent quant à l'orientation de la politique gouvernementale à l'issue de ce début d'été, ainsi que sur l'évolution de la Subvention pour Charges de Service Public (SCSP). À ce stade, les hypothèses budgétaires reposent sur la non-compensation des surcoûts énergétiques par l'État, ainsi que la poursuite de la mise en œuvre de la Loi de programmation de la recherche (LPR), notamment en ce qui concerne l'amélioration des rémunérations et des parcours de carrière. Ces hypothèses serviront de base à la construction budgétaire 2026, sous réserve d'ajustements ultérieurs en fonction des orientations définitives qui seront arrêtées au niveau national.

Si les indicateurs financiers du compte financier 2024 attestent d'une situation positive 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 a été fortement mobilisé en 2024 à hauteur de 3 M€ (0,9M€ en 2023, 1,2 M€ en 2022, 2,3 M€ en 2021) pour financer les projets immobiliers définis dans le plan pluriannuel d'investissement (PPI). La programmation des opérations engagées ces trois dernières années dans le cadre notre PPI s'est traduite au budget 2025 par un nouveau prélèvement de notre fonds de roulement de (-1,5 M€), qu'il convient de contenir en limitant désormais le montant de nos investissements autofinancés à celui de notre CAF prévisionnelle.

En effet, malgré la hausse des prix de l'énergie et l'inflation croissante généralisée le budget 2025 prévoit de renouer avec un résultat positif avec pour conséquence d'améliorer notre capacité d'autofinancement de nos investissements. Celle-ci a été évaluée à 2 M€ qui était son niveau moyen jusqu'en 2022. Maitriser nos dépenses de fonctionnement et notamment celles des fluides, est donc essentiel pour permettre à l'établissement de conserver sa capacité à investir. Le plan de sobriété énergétique mis en œuvre par l'établissement a ses premiers effets puisque nos consommations de fluides ont diminué depuis 2019 conformément aux objectifs fixés par le décret tertiaire.

Le budget 2026 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 limitant le niveau d'investissement autofinancé afin de ne pas menacer les grands équilibres financiers. Cela permettra de stabiliser nos réserves pour nous permettre de financer les investissements futurs.

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

Le budget 2026 sera le premier d'une équipe de Direction renouvelée. Au moment de la rédaction de cette lettre de cadrage, cette nouvelle équipe n'est pas connue. Aussi, les travaux menés dans le cadre du GT budget l'ont été dans une logique de continuité afin de laisser toute liberté d'action à la prochaine équipe dirigeante décisionnaire.

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

L'année 2026 devrait être marquée par la poursuite du plan de relance, de la montée en puissance des actions issues des projets France 2030 lauréats et de la Loi de Programmation de la Recherche (LPR).

L'inscription de l'établissement dans des démarches de transition écologique demeure l'une des priorités affichées. Cela s'est traduit 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 se développent 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 2026 est celle d'une reconduction à l'identique, mais qui n'est pas garantie.

I – Les propositions du groupe de travail budget 2026

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 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 2025, le groupe de travail budget 2026 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 construire et affiner leurs prévisions, 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 a entraîné une hausse mécanique du budget de fonctionnement. La mutualisation des dépenses doit permettre cette optimisation suivant les préconisations de la politique achat désormais validée par les instances.

  Le coût de l'énergie sera cette année encore un marqueur de la construction budgétaire de l'exercice 2026. Il s'agit désormais d'intégrer le surcoût énergétique dans le budget sans avoir recours aux réserves de l'établissement. Le plan de sobriété énergétique a d'ores et déjà permis de limiter la consommation et les dépenses devraient se stabiliser.

- **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 et de la trésorerie de l'établissement ont été présentés. Au 31/12/24, le FDR de l'établissement s'établissait à 3,4 M€. Or celui-ci est totalement préempté notamment par les restes à réaliser sur des programmes d'investissement.
  Par ailleurs, la hausse des prix, notamment celle des fluides, affecte directement notre capacité d'investissement. Mieux maîtriser ces coûts nous permettrait de préserver cette capacité. En conséquence, le niveau de nos futurs investissements autofinancés devra être aligné sur notre capacité d'autofinancement (CAF) afin de maintenir l'équilibre financier global de l'établissement.
  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.

- **Règlementation concernant la masse salariale**

Nouveau dispositif :
À partir d'avril 2026, un nouveau régime de protection sociale complémentaire (PSC) en santé et en prévoyance sera mis en place. Pour la santé, les agents devront adhérer au contrat collectif souscrit auprès de l'organisme de PSC retenu, avec une prise en charge financière de 50 % de la cotisation par l'employeur.

Reconduction des dispositifs existants :
Malgré les mesures mises en place au niveau national et au sein de l'établissement pour revaloriser les salaires des agents titulaires et contractuels, Bordeaux INP rencontre des difficultés en matière de recrutement. L'absentéisme, notamment en raison des congés longue maladie et longue durée, ainsi qu'un turnover élevé, compliquent cette situation. Ainsi, la question de l'attractivité des métiers dans l'enseignement supérieur est un enjeu majeur pour notre établissement
Des ajustements, revalorisations ou mécanismes incitatifs sont nécessaires pour répondre à cette problématique.
Pour mémoire, les mesures nationales annoncées étaient 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 convient de tenir compte des revalorisations (au 1er juillet 2023, puis au 1er janvier 2024 : +5 points, soit en moyenne +2.5% en cumulé depuis janvier 2024)
- Mesures salariales qui soutiennent plus particulièrement les bas salaires : revalorisation « bas de grille » (attribution de points supplémentaires).

Le groupe de travail a par ailleurs proposé la fiabilisation d'une réserve de crédits commune dans le budget permettant :

- de financer le remplacement de personnel suite aux absences lors de congés longue maladie des personnels,
- et/ou de mettre en place du soutien lors des pics d'activité ; cette réserve est valorisée à 2% du montant des crédits de masse salariale prévus ouverts dans le budget propre des composantes. Dans le contexte actuel où les recrutements sont très difficiles, cette mesure fait sens.

Les modalités de financement de l'enveloppe de la RAFP (retraite additionnelle de la fonction publique) sont reconduites : la moitié sur le budget des écoles, l'autre moitié sur le budget des dépenses communes (au vu des données de l'exercice du dernier compte financier, soit N-2)

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 à l'effort de recherche : sont concernés à ce titre les contrats de post-doctorants et de doctorants, ainsi que certaines primes.

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

Dès le BR N-1 puis à la constitution du budget initial N, en lien avec les laboratoires, il convient 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 sur les années suivantes. Ces crédits sont donc

immédiatement disponibles dès l'ouverture du BI et les reports limités aux crédits des opérations qui se terminent dans l'année.

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 2026 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 d'investissement dans la limite de 50 % de leur dotation globale, avec arbitrage éventuel. Cette mesure a permis de financer près de 30 k€ d'équipements en 2024.

2. La consolidation du modèle de répartition des ressources

- **Le modèle d'allocation des ressources reconduit en 2025**

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.

Les ressources propres générées par ce modèle devraient être stables par rapport à 2025 malgré la réforme 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 a amputé le vivier de candidats des apprentis dans les filières d'ingénieurs (impact sur la promotion d'élèves entrée en 2023). Les ressources des nouvelles filières d'apprentissage ouvertes à l'ENSTBB devraient compenser ces baisses.

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

En 2023, 39 projets dit « stratégiques » ont été financés pour 894k€ (68 % de l'enveloppe initiale de 1 303k€), dont 473 k€ de projets « pérennes ». En 2024, 41 projets ont été financés pour 1040 k€ (79 % de l'enveloppe initiale prévue : 1 322k€), dont 638k€ de projets pérennes. Le budget 2026 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 2026 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 continues ou contrats professionnels) ou temporaires.

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

Le PPI présentait une trajectoire très ambitieuse depuis 2020 qui s'explique notamment par les deux grandes opérations patrimoniales qu'ont été le schéma directeur de mise en sécurité de l'ENSMAC et la construction du nouveau bâtiment de l'ENSEGID financées par prélèvement sur le fonds de roulement.
Il est désormais nécessaire d'accompagner la programmation des futures opérations d'investissement en recherchant des financements externes.

- La programmation du PPI patrimoine doit retrouver un rythme moins soutenu. Elle doit inscrire les opérations du nouveau SPSI (Schéma pluriannuel de stratégie immobilière).

- 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. L'ouverture des nouveaux crédits d'investissements autofinancés sera limitée au montant de la CAF prévue.

- **Le 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.

- **Les 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. Il est à noter que chaque école est souvent plus aguerrie dans le développement d'une ressource propre spécifique.

On note que les droits d'inscription rehaussés lors de la précédente rentrée sont stables.

Les écoles ont par ailleurs fait preuve de dynamisme pour répondre aux appels à manifestation d'intérêt « Compétences et métiers d'avenir » (*AMI CMA*) qui s'inscrivent dans le cadre des objectifs et leviers de France 2030. Près d'une dizaine de projets ont été déposés (CAP IA (intelligence artificielle, CAP ELENA (électronique), Battena, Comete, Decarbochim, Aliment, Pegase, etc.).

Ces projets sont très mobilisateurs car sont souvent mixtes puisque relèvent à la fois du secteur de la recherche et de celui de la formation. Ils favorisent la synergie des équipes internes, la mutualisation entre composantes de l'établissement, mais également les partenariats externes.

Par ailleurs, 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 2026

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 qui préfigure 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 40 k€ HT).

2. Calendrier budgétaire

Échéances	Acteurs	Livrables
14 mars 2025	Conseil d'administration	Vote de la lettre de mission du groupe de travail budget 2026
mars – juin 2025	Groupe de travail budget 2026	Préparation de la lettre de cadrage
4 juillet 2025	Conseil d'administration	Adoption de la lettre de cadrage du budget 2026
A compter de Juillet 2025	DF/ Ecoles et Prépa des INP	Remise des fiches projets 2026 à finances@bordeaux-inp.fr
début septembre 2025	DF – DRH- CG	Lancement campagne budgétaire +envoi prévision masse salariale
début septembre 2025	Ecoles et Prépa des INP	Dialogue budgétaire au sein des écoles préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2025	VPF VPR	Préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2025	Services généraux	Préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2025	Agence Comptable	Prévision des charges et produits non décaissables
1er septembre – fin septembre 2025	DRH / DPI / DSI/ Conseiller de prévention / Cellule d'appui au pilotage	Réunion de concertation, échanges avec les écoles, pré-dialogue budgétaire
24 septembre 2025	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 41 et 42)	Direction Bordeaux INP, Ecoles et Prépa des INP, DF	Concertation et arbitrage
Semaine 43- 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 2025	Présentation du projet de budget
CA mi- décembre 2025	Conseil d'administration	Soumission au Vote du budget 2026

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-32 PORTANT APPROBATION DE LA MODIFICATION DU TARIF DE PARTICIPATION DES ENTREPRISES AU FORUM DES METIERS DE L'ENSEGID – BORDEAUX INP

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V).

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

Article 1 – Objet

Le tarif de participation des entreprises au forum des métiers de l'ENSEGID – Bordeaux INP pour l'année 2025, tel que défini dans le document annexé à la présente délibération, est approuvé à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:04:59 +02'00'

Document approuvé en CA le 4 juillet 2025

BORDEAUX INP Ensegid

JOURNÉE MÉTIERS de L'ENSEGID

Vendredi 21 Novembre 2025
de 9h à 16h à l'Ensegid-Bordeaux INP

Bulletin de PARTICIPATION

Merci de bien vouloir nous retourner ce bulletin de participation dûment complété par mail : **com@ensegid.fr**

Nom de l'entreprise :

Adresse :

Numéro SIRET :

Informations sur les participants (3 max.)

Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Fonction :	Fonction :	Fonction :
Mail :	Mail :	Mail :
Téléphone :	Téléphone :	Téléphone :

Participerez-vous au déjeuner ? Oui / Non

Nombre de personnes présentes au déjeuner :

Suivez-vous un régime alimentaire particulier ? Oui / Non

Le(s)quel(s) ?

Tarif de participation au salon :

- Entreprise : 400 € HT (480 TTC) (Nous contacter si difficultés ou très petites structures)
- Etablissement public : Gratuit

Veuillez indiquer les coordonnées de votre service financier afin que nous vous transmettions les modalités de facturation.

Adresse de facturation :

Nom du gestionnaire et du service :

Adresse mail :

Téléphone :

Fait à : Le : Signature et cachet :

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-33 PORTANT APPROBATION DE LA MODIFICATION DU TARIF DE PARTICIPATION DES ENTREPRISES AU SALON DES ENTREPRISES (FUTURIS'MAC) DE L'ENSMAC – BORDEAUX INP

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V).

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

Article 1 – Objet

Le tarif de participation des entreprises au salon des entreprises *Futuris'MAC* de l'ENSMAC – Bordeaux INP pour l'année 2025, tel que défini dans le document annexé à la présente délibération, est approuvé à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:05:21 +02'00'

Document approuvé en CA le 4 juillet 2025

Futuris'MAC
SALON DES ENTREPRISES

4° édition:

Date: le 1° décembre 9h-17h

Le but de l'événement:

Faire venir des entreprises au sein de l'ENSMAC pour tenir un stand

Propositions d'offres d'emplois, de stages, de contrats d'apprentissage et de contrats pro



Tarif par entreprise participante:

Inscription+ repas+ stand ; 300 € HT (330 € TTC)

BORDEAUX INP Ensmac

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-34 PORTANT APPROBATION DES MODIFICATIONS DES TARIFS DES FORMATIONS 2025-2026

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V) ;

Considérant la délibération n°2024-67 du conseil d'administration en date du 6 janvier 2025 ;

Considérant la délibération n°2025-14 du conseil d'administration en date du 23 avril 2025 ;

Considérant l'avis rendu par le conseil des études du 26 juin 2025.

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

Article 1 – Objet

Les modifications des tarifs des formations 2025-2026, telles que présentées dans le document en annexe de cette délibération, sont approuvées à l'unanimité.

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:05:44 +02'00'

Tarifs 2025-2026 relatifs à la scolarité et à la vie étudiante

SCOLARITE

Droits de scolarité « diplômes d'ingénieur »
Bordeaux INP 2025-2026

Fixés par l'arrêté du 19 avril 2019 modifié relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, modifié annuellement par circulaire.

Montants en vigueur sur l'année 2025-2026 :

Formation initiale	**Droits spécifiques Bordeaux INP**	
	Communautaires	Extracommunautaires
Elèves inscrits à La Prépa des INP		
Taux du droit de scolarité*	628 €	2 895 €**
Taux en cas de césure* **Dont service de documentation 34 €*	419 €	1 929 €**
Elèves inscrits en cycle ingénieur		
Taux du droit de scolarité*	628 €	3 941 €**
Taux en cas de césure* **Dont service de documentation 34 €*	419 €	2 627 €**

Montants 2025-2026 :

Formation continue Contrat de professionnalisation	**Droits spécifiques Bordeaux INP**
ENSC	18,50 € / heure de formation
ENSC option Robotique	13,00 € / heure de formation
ENSEGID	18,50 € / heure de formation
ENSEIRB-MATMECA	13,00 € / heure de formation
ENSMAC	18,50 € / heure de formation
ENSPIMA	13,00 € / heure de formation
ENSTBB hors option CBI	20,50 € / heure de formation
ENSTBB option CBI	18,50 € / heure de formation

*** Cf. délibération du CA de décembre 2024 concernant l'application d'un régime d'exonération partielle ou total des droits d'inscription à Bordeaux INP pour les élèves extracommunautaires.*

NB : Le remboursement est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire et jusqu'au 31 octobre de l'année universitaire, sous réserve d'une somme d'un montant fixé par arrêté ministériel restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.
Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des élèves renonçant à leur inscription après le 31 octobre de l'année universitaire, celles-ci seront soumises à une décision du chef d'établissement prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration du 28 avril 2023.

Autres droits et contributions

Diplômes d'établissement et certificats ou formation courte de Bordeaux INP

Composante	Libellé	Catégorie		Tarif
Bordeaux INP	Diplôme d'Etablissement Bordeaux INP "PASSEPORT POUR ENTREPRENDRE »	Socle		250 €
ENSC	DU - Ingénierie cognitive et facteurs humains	Formation continue	Financée	4 550 €
			Financée pour groupe d'au moins 3 personnes	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
			Financée par France Travail	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
			Non Financée	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
		Formation initiale		1 000 €
	DU - Big Data et Statistique pour l'Ingénieur (BDSI)	Formation continue	Financée	4 750 €
			Financée pour groupe d'au moins 3 personnes	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
			Financée par France Travail	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
			Non Financée	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
		Formation initiale		1 100 €

Composante	Libellé	Catégorie		Tarif
ENSC	DU - UX Design & Cognitique	Formation continue	Financée	4 950 €
			Financée pour groupe d'au moins 3 personnes	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
			Financée par France Travail	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
			Non Financée	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
		Formation initiale		1 200 €
ENSEGID	DE - Géosciences	Formation continue	Financée	4 650 €
			Non Financée	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*
		Formation initiale		1 000 €
	DE - Ingénierie Écologique et Adaptation au Changement Climatique	Formation continue	Financée	4 500 €
			Non Financée	2 000 €
		Formation initiale		1 000 €
ENSEIRB MATMECA	Master of Sciences "Software Engineering" (Génie Logiciel)	Formation continue		7 300 € *ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux*
	Master of Sciences "Radio and Telecommunication Systems" (Systèmes de Radio-Télécommunications)	Formation continue		7 300 € *ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux*
	DE - Expert Cybersécurité des Infrastructures Numériques (ECIN)	Formation continue	Formation complète	4 650 €
			Tarif réduit (144h)	3 500 €
			Le module	1 300 €
			Tarif de groupe (à partir de 6 personnes) Personnel Bordeaux INP	3 500 €
			Entreprises partenaires de la chaire (1	0 €

Composante	Libellé	Catégorie		Tarif
ENSEIRB MATMECA	DE - Intelligence Artificielle (IA)	Formation continue	Formation complète	4 650 €
			Tarif réduit (144h)	3 500 €
			Le module	1 300 €
			Tarif de groupe (à partir de 6 personnes) Personnel Bordeaux INP	3 500 €
			Entreprises partenaires de la chaire (1 place par mécène)	0 €
	Formation Continue sur 3 j (21h) ou au prorata temporis pour des durées différentes	Formation continue	Formation complète	2 458 €
			Tarif par personne pour un groupe d'une même structure (à partir de 3 personnes)	1 800 €
	Ingénierie pédagogique	Formation continue	1 heure	50 €
	Ingénierie pédagogique avancée	Formation continue	1 heure	100 €
ENSMAC	Master of Sciences "Nano and microtechnology"	Formation continue		7 300 € *ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux*
	Master of Sciences "Applied Formulation of Polymers and Colloids"	Formation continue		7 300 € *ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux*
	Master of Sciences "Inorganic Materials Design and Processing"	Formation continue		7 300 € *ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux*
	DE - Manager Qualité, Sécurité, Environnement en dépollution pyrotechnique et restes explosifs de guerre	Formation continue	Frais de gestion de candidature	200 €
			Formation complète	4 990 €
			Tarif à l'Unité	2 000 €
	DE - Risk Manager en sécurité pyrotechnique	Formation continue	Frais de gestion de	200 €
			Formation complète	4 990 €
			Tarif à l'Unité	2 000 €
	DE - Ergonomie : Analyse et amélioration des situations de travail	Formation continue	Financée	4 650 €
			Non Financée	*Selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €*

Composante	Libellé	Catégorie		Tarif
ENSMAC	DE - Ergonomie : Analyse et amélioration des situations de travail (Côte d'Ivoire)	Formation continue	Financée	3 500 000 FCFA (entre 5000 et 5550 € selon cours du franc CFA
	DE - Responsabilité Sociétale des Entreprises et Système de Management	Formation continue - à titre individuel	Formation complète	3 850 €
				Selon l'ingénierie pédagogique des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €
			Le module	1 000 €
		Formation continue - Collectivités et associations à but non lucratifs	Formation complète	4 850 €
			Le module	1 300 €
		Formation continue - Entreprises	Formation complète	5 850 €
			Le module	1 800 €
	Formations continues courtes		L'heure de formation	75 €
ENSPIMA	DE - Ingénierie du maintien en conditions opérationnelles des matériels aéronautiques	Formation continue	Formation complète	5 696 €
			Le module	1 100 € - 1 300 €
	Cycle d'études supérieures pour les futurs cadres spécialisés en maintien en conditions opérationnelles des matériels aéronautiques de la Défense (CESFCMA)	Formation continue	Formation complète pour 5 stagiaires	29 500 €
			Coût par stagiaire supplémentaire au-delà de 5	5 900 €
ENSTBB	Certificat de compétence en biotechnologies et production de protéines thérapeutiques	Formation continue (Gestion par la cellule constitutive FC – ADERA)		200 €

Formation continue Bordeaux INP

Typologie	Catégorie		Tarif
Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)	Selon le diplôme visé	Diplôme d'ingénieur	Droit de scolarité « diplôme ingénieur »
		Diplôme d'établissement	250 €
	VAE (étude du dossier de recevabilité, organisation administration et jury, etc.)		2 300 €
	Accompagnement	Diplôme d'ingénieur	1 100 €
		Diplôme d'établissement	500 €
	~~Ingénierie pédagogique (sans accompagnement méthodologique à la constitution du dossier VAE)~~		~~1 050 €~~
	~~Ingénierie pédagogique (avec accompagnement méthodologique à la constitution du dossier VAE)~~		~~1 550 €~~
Validation des Etudes Supérieures (VES)	~~Etude du pré-dossier~~		~~100 €~~
	Selon le diplôme visé	Diplôme d'ingénieur	Droit de scolarité « diplôme ingénieur »
		Diplôme d'établissement	250 €
	~~Présentation au jury VES~~ VES (étude de dossier et jury)		550 €
Diplôme d'ingénieur	Diplôme complet (3 ans) - *Sur devis*		Base : 36 000€
	Inscription annuelle partielle - *Sur devis*		Tarif diplôme complet/180 x nombre de crédits ECTS

Divers

Typologie	Catégorie		Tarif TTC en vigueur 2024-2025 Évolutif selon les hausses prévues par le prestataire
Tests de langue	TOEIC Listening and Reading Adaptatif en ligne - Programme Institutionnel	A compter de la 2e inscription	44,17 €
	TOEIC Listening, Reading, Speaking, and Writing	A compter de la 2e inscription	97,50 €
	IELTS	A compter de la 2e inscription	200 €
	Orthodidacte	A compter de la 2e inscription	29 €

NB : lors de la 1ère inscription, les coûts des tests obligatoires sont pris en charge par l'école (TOEIC pour l'ENSC, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSMAC et l'ENSPIMA - IELTS pour l'ENSTBB). Pour les élèves de l'ENSEIRB-MATMECA et de l'ENSC souhaitant passer l'IELTS à la 1ère inscription (à la place du TOEIC), l'école prend en charge une partie du coût égal à celui du TOEIC.

Vie étudiante

COMPOSANTE	DROIT FACULTATIF			DROIT OBLIGATOIRE
	Supports pédagogiques	Cartes photocopies	Divers	Carte Aquipass *(en cas de perte de la première carte délivrée)*
ENSC	-	-	**Abonnement au logiciel d'entrainement aux tests de langues (TOEIC ou IELTS au choix)** A partir de la 1ère année ~~2ème année~~ FISE ou FISA : ~~21,60 € (pour 2 ans)~~ 24 € (durée de l'abonnement : 1 an)	10 €
ENSEGID	-	-		
ENSEIRB-MATMECA	-	1ère acquisition : 8,38 € les 250 Recharge : 7,62 € les 250		
ENSMAC	**Polycopiés** **Filières AGB-CGP** 1ère année : 85€ 2ème année : 85€ **Filières apprentissage** 1ère année AGI, MAT : 50 € 1ère année MCM : 40 € 2ème année AGI MAT MCM : 60€ **Gratuit pour tous en 3e année**	-		
ENSPIMA	**Polycopiés** 1ère année : 35 € 2ème année : 20 €	-		
ENSTBB	-	-		
La Prépa des INP	**Polycopiés** 1ère année : 60 € 2ème année : 60 €	-	19 € en cas de perte ou de détérioration de la calculatrice prêtée en début d'année 35 € en cas de perte ou de détérioration du livre espagnol débutant prêté en début d'année	

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-35 PORTANT APPROBATION DES TARIFS DE PRESTATIONS DE L'ATELIER DURABLE DE BORDEAUX INP

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V).

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

Article 1 – Objet

Les tarifs de prestations de l'Atelier durable de Bordeaux INP, tels que définis dans le document annexé à la présente délibération, sont approuvés à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:06:08 +02'00'

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

Document présenté en CA le 4 juillet 2025

Tarifs Bordeaux INP 2025 HT des prestations atelier Durable

Ces tarifs sont applicables à tous les devis établis à compter de la date d'adoption de ces tarifs pour une prestation à compter du 4 juillet 2025:

Liste des Prestations (HT)			
Type	Effectif	1/2 journée	Journée
Prestation de service intellectuel - Formation		650	1000
Prestation de service intellectuel - Animation d'ateliers de sensibilisation		650	1000
Prestation de service intellectuel - Réalisation d'études		650	1000
Mise à disposition de l'espace		820	1400

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-36 PORTANT APPROBATION DU RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2024

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et R. 719-51 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 son chapitre IV ;

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

Article 1 – Objet

Le rapport social unique 2024 tel que présenté en séance est approuvé à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.

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 : 2025.07.07 08:06:29 +02'00'

Document présenté en CSA le 11 juin 2025
Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

BORDEAUX INP

2024

RAPPORT SOCIAL UNIQUE

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Support réalisé par la direction des Ressources Humaines, en collaboration avec la contrôleuse de gestion, le service Communication, le conseiller de prévention, le service juridique.

Edito

Chères et chers collègues,

J'ai le plaisir de vous présenter l'édition 2024 du Rapport Social Unique de Bordeaux INP. Cette édition a été complètement rénovée dans sa présentation, afin d'en offrir une lecture facilitée, plus dynamique et de permettre une meilleure mise en valeur des indicateurs présentés.
Il s'agissait également de mieux transcrire la politique conduite en matière de stratégie d'établissement et de pilotage des ressources humaines.

Le Rapport Social Unique (RSU) constitue un outil fondamental de connaissance, d'analyse et de pilotage de notre politique de ressources humaines. Il traduit, à travers des données objectives, les dynamiques à l'œuvre au sein de notre établissement : évolution des effectifs, conditions de travail, formation, égalité professionnelle, santé et sécurité, dialogue social.
Au-delà de sa dimension réglementaire, ce rapport est avant tout un outil de dialogue social structurant. Il offre à l'ensemble des parties prenantes – directions, représentants du personnel, agents – une vision claire et partagée de la situation sociale de l'établissement. Il alimente ainsi les échanges au sein des instances représentatives, en les fondant sur des éléments factuels, comparables d'une année sur l'autre.

Le RSU est également le reflet de notre stratégie en matière de ressources humaines. À travers lui se dessinent les priorités que nous nous fixons collectivement : attirer et fidéliser les talents, accompagner les parcours professionnels, garantir un cadre de travail respectueux et inclusif, favoriser la qualité de vie au travail et répondre aux transformations profondes du service public d'enseignement supérieur. Ce rapport, fruit d'un travail rigoureux de collecte et d'analyse, permet de prendre du recul, de mesurer les effets de nos actions, mais aussi d'identifier les leviers d'amélioration continue.

"C'est en nous appuyant sur une vision partagée de notre réalité sociale que nous pourrons construire ensemble un environnement de travail à la hauteur des ambitions de notre établissement."



Tout particulièrement cette année, je souhaite remercier très chaleureusement tous les personnels qui s'investissent au quotidien afin de soutenir la bonne marche et de favoriser le rayonnement de notre établissement.
Cette édition 2024 rénovée est la vôtre : je vous invite à vous en emparer, puis à la partager.

Bien cordialement,
Marc Phalippou
Directeur Général de Bordeaux INP

Sommaire

01

Les emplois et effectifs

1.1 Les emplois 08
1.2 Les effectifs 11
1.3 Les effectifs physiques par composante 18
1.4 Les effectifs par spécialité 25
1.5 La démographie 32
1.6 La domiciliation géographique 35

02

La carrière des personnels

2.1 Mouvements des personnels 39
2.2 Promotions 47

03

La masse salariale

3.1 La rémunération des personnels 53
3.2 Les dépenses de personnel 55
3.3 Les primes et indemnités 58
3.4 Index égalité homme - femme 62

04

L'organisation du travail

4.1 Servies des enseignants 65
4.2 Temps de travail des personnels BIATSS 68
4.3 Absences 70
4.4 Modalités de travail 74

05

La formation

5.1 Catalogue 77
5.2 Les personnels de Bordeaux INP Formés 78
5.3 Les dépenses formation 79
5.4 L'accompagnement aux concours 80
5.5 Santé et sécurité au travail 80
5.6 Webinaires et ateliers Bordeaux INP 81

06

Les conditions de travail

6.1 La nature des risques professionnels 83
6.2 Les maladies professionnelles 83
6.3 Acteurs de la prévention 85
6.4 Documents de prévention 87
6.5 Les instances du dialogue social 88
6.6 Actions de prévention des risques 89
6.7 La médecine du travail 90

07

L'action et l'animation sociale

5.1 L'action sociale 93
5.2 L'animation sociale 98

08

Les élections et les instances

8.1 Instances centrales 101
8.2 Dialogue social 101
8.3 Les moyens accordés aux syndicats 102
8.4 Élections des représentants du personnel 103
8.5 Absences pour faits de grèves 104

09

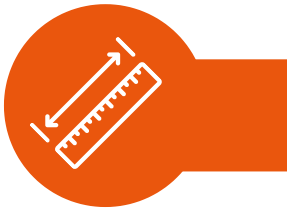
Glossaire 106

LES ÉLÉMENTS MÉTHODOLOGIQUES



La date d'observation et la période de référence

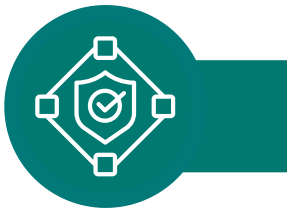
Selon les thèmes, deux types d'observations sont possibles :
- Soit à une date précise, pour faire une photographie d'une population à un instant T. La date retenue est le **31 décembre 2024,** sauf mention contraire ;
- Soit entre deux dates, pour mesurer des flux ou mouvements sur une période. La période retenue est l'**année civile**, sauf dans certains cas explicités où c'est l**'année universitaire 2023/2024** qui est retenue.



Les différentes unités de comptabilisation des personnels

Sans autre précision, les effectifs décomptés sont les effectifs physiques au prorata de la quotité d'affectation, quelle que soit la quotité de travail et la période d'activité sur l'année.

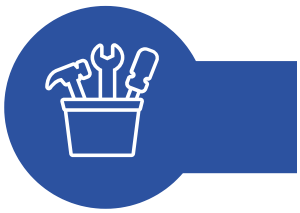
L'**Equivalent Temps Plein (ETP)** est parfois renseigné : il donne les effectifs présents à une date donnée, corrigés de la quotité de travail. Par exemple un agent travaillant à 60% sera comptabilisé pour 0,6 ETP.



Les périmètres choisis

Concernant les personnels titulaires (cette dénomination inclut les fonctionnaires stagiaires dans le document), **seuls les agents en position** d'activité au sein de Bordeaux INP **sont comptabilisés** dans les effectifs.

Concernant les personnels contractuels, les vacataires, les agents sur contrat étudiant ou sur contrat d'apprentissage **sont exclus des effectifs étudiés**, sauf mention contraire. Les personnels BIATSS contractuels rémunérés sur ressources spécifiques sont quant à eux, comptabilisés dans les effectifs.



Les outils et les sources des données

Les principales sources utilisées pour établir le rapport social sont les données saisies par la direction des ressources humaines et issues des logiciels de gestion **MANGUE** (Ressources Humaines), **GRH Envoi paie** (Paye), ainsi que de **SGSE** (services d'enseignement). D'autres informations sont renseignées directement via des tableaux de bord tenus par les différents services de l'établissement.
Le renseignement de nombreux indicateurs issus du logiciel MANGUE est automatisé au moyen du logiciel **Business Object**. L'ensemble des données collectées auprès des différents services est agrégé à l'aide du **tableur Excel**.



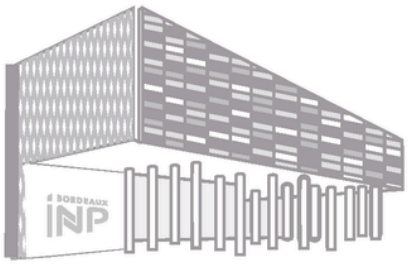
Les acteurs du projet

Ce rapport a été réalisé en collaboration par les différents services généraux de Bordeaux INP : la direction des **ressources humaines**, la **contrôleuse de gestion**, le **conseiller de prévention** et la direction de la **communication**, et avec la participation de la **chargée de mission « Egalité femmes/hommes »**.

BORDEAUX INP

FÉDÉRATEUR DES ÉCOLES D'INGÉNIEURS EN NOUVELLE-AQUITAINE





12 BÂTIMENTS

➔ 51 1811 m² (sub)

➔ 6 408 m² > Recherche

➔ 5 103 m² > Transfert

RECHERCHE

11 laboratoires de recherche en co-tutelle

- CBMN
- EPOC
- I2M
- ICMCB
- IMB
- IMS
- ISM
- LABRI
- LCPO
- NUTRINEURO
- OENOLOGIE

15 laboratoires internationaux associés / International Research Projects/IRN/RRI

9 équipes projets communes avec Inria

1 ERC PROOF OF CONCEPT

478 personnels

222 BIATSS

256 ENSEIGNANTS ET ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

FORMATION

6 écoles internes
Une prépa intégrée «La Prépa des INP»
1 incubateur étudiant

TRANSFERT DE TECHNOLOGIE

6	7	4
plateaux techniques	groupements d'intérêt scientifique	instituts carnot

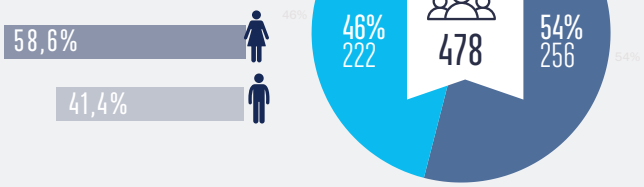
7 chaires

- Biotech Sanofi
- Chimie et auto-assemblage
- Développement durable (UNESCO)
- Mobilité et transports Intelligents
- Cyber résilience des infrastructures numériques
- E2WP (Eco Engineering Wood Products)
- IA digne de confiance

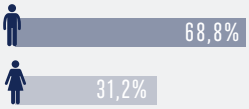
12,78M€ consacrés à la recherche et au transfert (hors conventions)

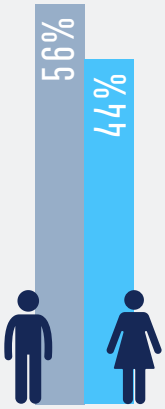
Les emplois et effectifs

BIATSS
titulaires et contractuels



ENSEIGNANTS CHERCHEURS & ENSEIGNANTS
titulaires et contractuels

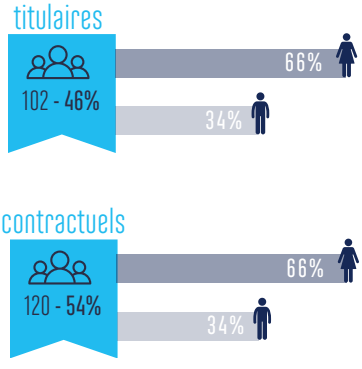




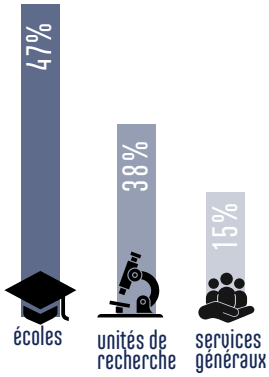
BIATSS
par catégorie



BIATSS
par statut



AFFECTATION DES PERSONNELS



AGE MOYEN

45,1 ans

44,9 ans

45,3 ans

1.1 Les emplois

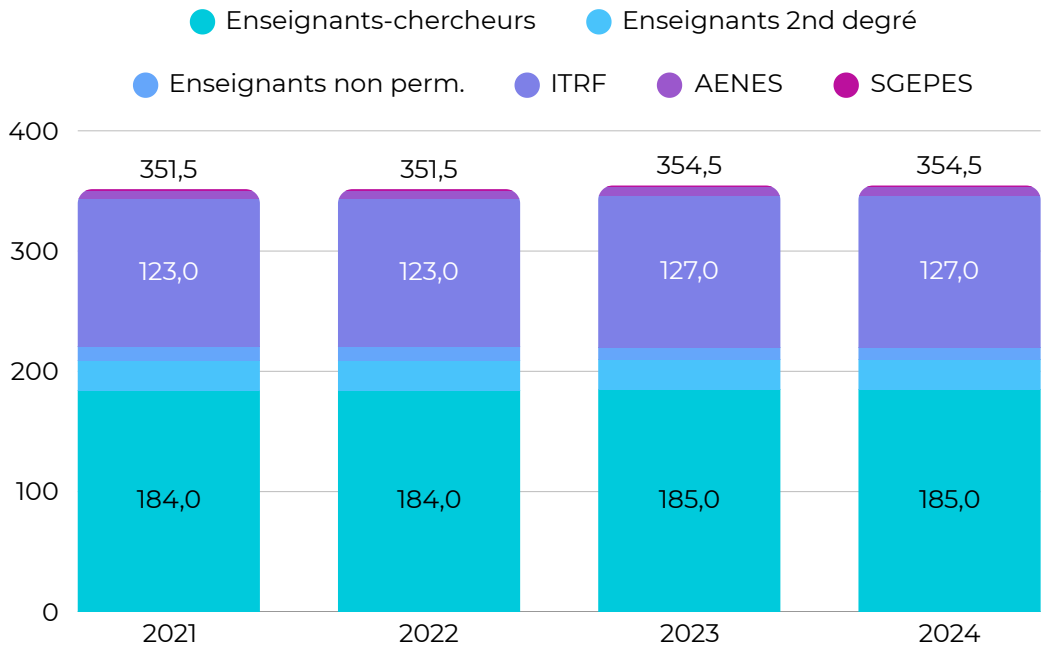
1.1.1 Le plafond d'emplois au 31 décembre 2024

a) Le plafond d'emplois État

Le plafond Etat correspond au nombre maximal d'emplois alloués à l'établissement (autorisations d'engagement) par le ministère. Ce plafond se décompose en :

- un plafond correspondant aux emplois rémunérés sur budget Etat (titre 2) : personnels fonctionnaires (enseignants 2nd degré, enseignants-chercheurs et BIATSS) ;
- un plafond correspondant aux emplois rémunérés sur la dotation (SCSP) attribuée par l'Etat (titre 3) : personnels contractuels (enseignants non permanents, BIATSS contractuels).

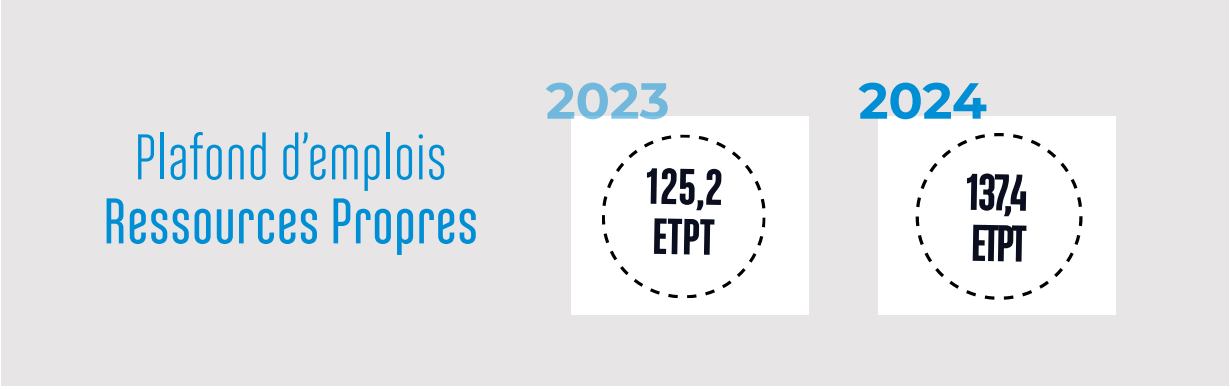
Le plafond Etat est stable entre 2023 et 2024.



PLAFOND D'EMPLOIS ÉTAT	RÉMUNÉRÉS SUR TITRE 2	RÉMUNÉRÉS SUR TITRE 3	TOTAL
ITRF	110	17	127
SGEPES	1		1
AENES	7		7
Total BIATSS	**118**	**17**	**135**
Enseignants-chercheurs	185		185
Enseignants 2nd degré	25		25
Enseignants non permanents	3,50	6	9,50
Total Enseignants	**213,50**	**6**	**219,50**
Total Bordeaux INP	**331,50**	**23**	**354,50**

b) Le plafond d'emplois sur Ressources Propres

Ce plafond correspond aux emplois remunérés sur les ressources propres de Bordeaux INP : personnels contractuels (ATER, doctorants contractuels, BIATSS contractuels).
Il est voté annuellement par le conseil d'administration et fluctue notamment en fonction de l'activité de recherche et de formation.



Ce plafond inclut :

- le plafond des emplois rémunérés par la subvention pour charge de services public (attribuée par l'État, il s'agit des emplois "sous plafond État")
- le plafond des emplois rémunérés sur les ressources propres de l'établissement.

Le plafond d'emplois voté au CA est le plafond global (la somme de ces 2 plafonds).

Celui-ci a augmenté de 12,2 ETPT entre 2023 et 2024 (contre une hausse de 1,9 ETPT entre 2022 et 2023).

1.1.2 La liste détaillée des emplois Etat délégués au 31 décembre

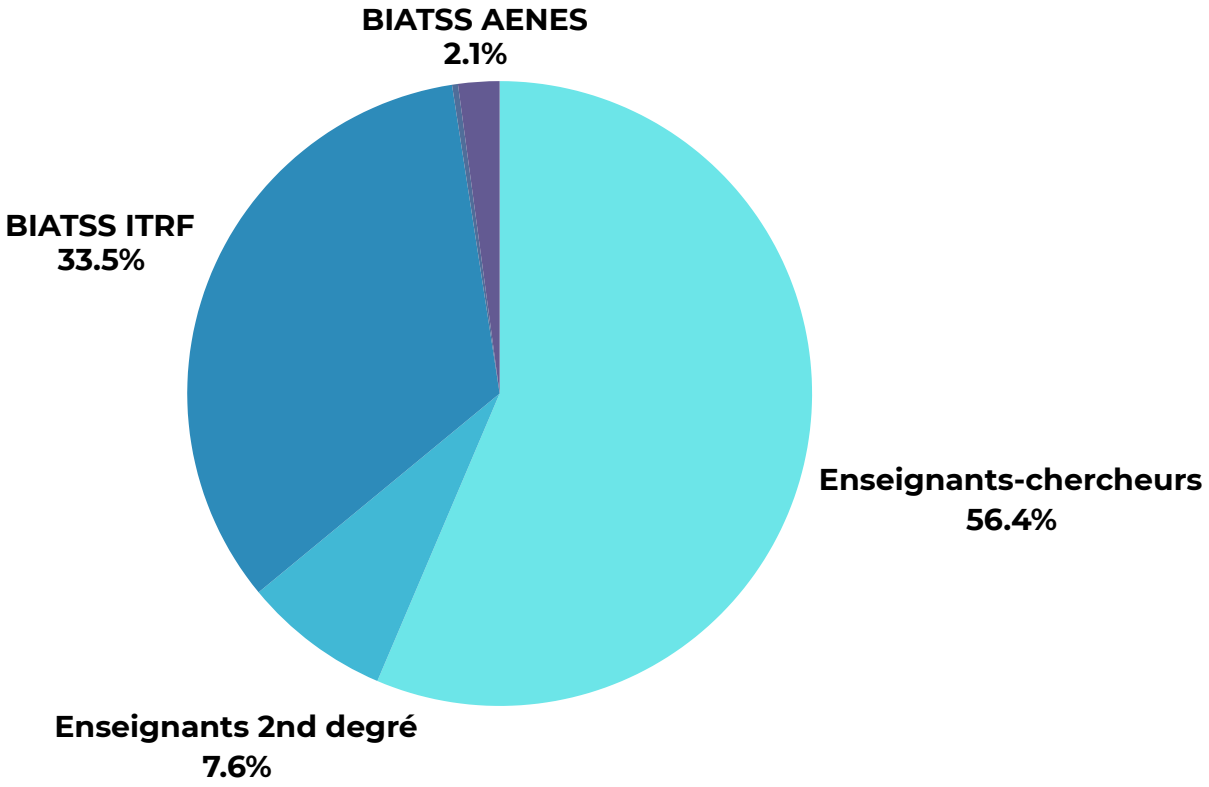
Les emplois enseignants

	2023	2024	Variation
Enseignants-Chercheurs			
PR	74	74	0
MCF	111	111	0
Sous-total	**185**	**185**	**0**
Enseignants du 2nd degré			
PRAG	16	16	0
PRCE	9	9	0
Sous-total	**25**	**25**	**0**
Total	**210**	**210**	**0**

La poursuite de la mise en œuvre du repyramidage en lien avec la LPR a permis la transformation d'un emploi d'adjoint technique en technicien et d'un emploi de technicien en assistant ingénieur. L'établissement a conduit par ailleurs une politique volontariste de requalification via sa campagne d'emplois, en transformant deux emplois d'adjoints techniques en emplois de techniciens.

Les emplois BIATSS

	2023	2024	Variation
ITRF			
IGR	9	9	0
IGE	27	27	0
ASI	17	18	1
TCH	29	31	2
ADT	28	25	-3
Sous-total	**110**	**110**	**0**
SGEPES			
SGEPES	1	1	0
Sous-total	**1**	**1**	**0**
AENES			
SAENES	4	4	0
ADJENES	3	3	0
Sous-total	**7**	**7**	**0**
Total	**118**	**118**	**0**



Certains de ces emplois peuvent être temporairement vacants (c'est-à-dire ne pas être occupés par un personnel titulaire) : les effectifs physiques peuvent donc être inférieurs au nombre d'emplois Etat délégués.

1.2 Les effectifs

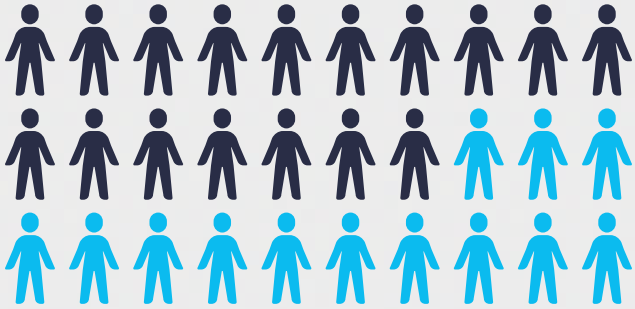
1.2.1 Les effectifs des personnels titulaires en position extérieure

Au 31 décembre 2024, l'établissement compte 24 fonctionnaires en position extérieure soit 4 de plus que l'année précédente (deux hommes deux femmes) :

			2023		2024	
Position	**Motif ou lieu**	**Corps**	**F**	**H**	**F**	**H**
DÉTACHEMENT	Université de Zurich	PR		1		1
	Sophia Genetics	PR		1		1
	Bureau de Recherches Géologiques et ministères	PR				1
	Ministère des armées	MCF		1		1
	Université de Porto Rico	MCF		1		1
	Conseil départemental de la Gironde	IGR	1		1	
	Communauté d'agglomération du Libournais	IGE				1
	Conseil général de la Dordogne	TCH	1		1	
	Agence Erasmus	ASI		1		1
	Ministère de la justice	TCH	1		1	
	École Nationale de la Magistrature	ADT			1	
DISPONNIBILITÉ	Convenances personnelles	PR		1		1
	Convenances personnelles	MCF		4		4
	Convenances personnelles	ADT		1		1
	Pour raisons personnelles	ADT			1	
	Convenances personnelles	TCH	1	1	1	1
	Pour soins	IGE	1		1	
	Convenances personnelles	IGE	1	1	1	1
	Pour suivre son conjoint	MCF	1		1	
			7	**13**	**9**	**15**

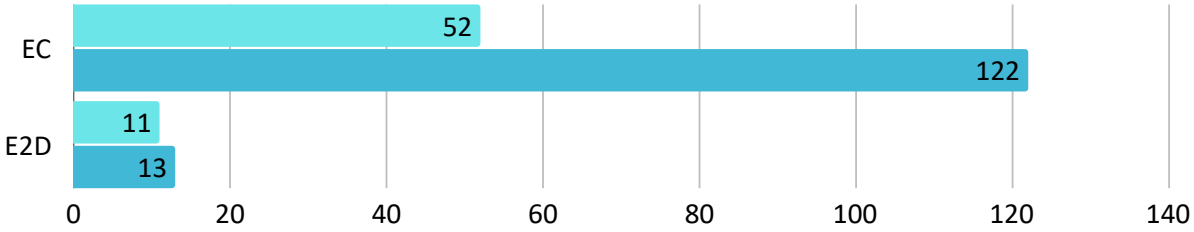
1.2.2 Les effectifs des personnels titulaires

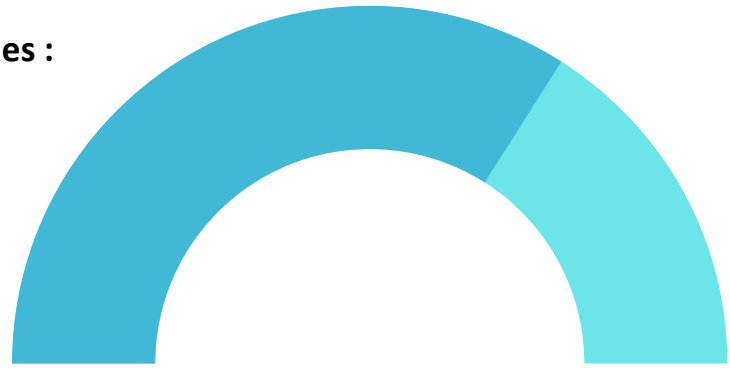
L'établissement compte un effectif total de **300 agents titulaires**, répartis entre **130 femmes** et **170 hommes**, reflétant une répartition relativement équilibrée entre les deux sexes



a) Les enseignants

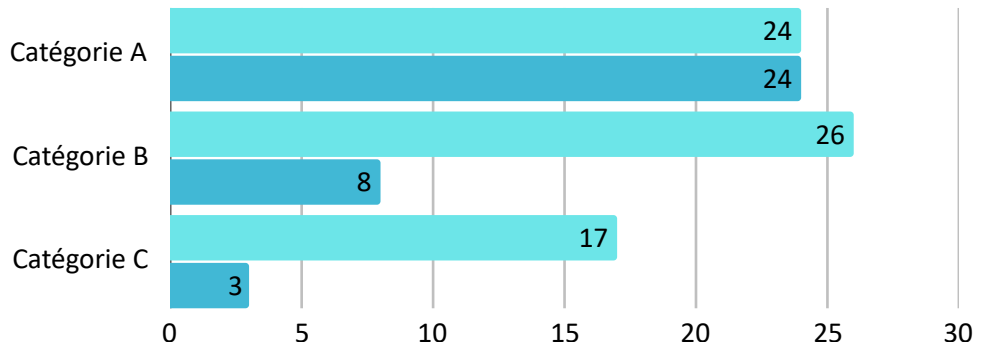
	EFFECTIFS PHYSIQUES			ETP*		
	F	H	Total	F	H	Total
Enseignants	**63**	**135**	**198**	**62,8**	**134,47**	**197,27**
Enseignants-Chercheurs	52	122	174	52	121,67	173,70
Enseignants 2nd degré	11	13	24	10,80	12,80	23,60

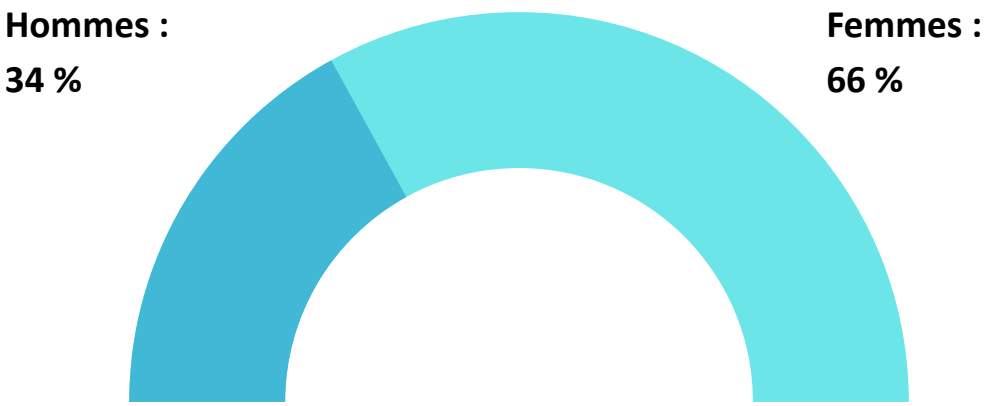




b) Les BIATSS

	Effectifs physiques			ETP*		
	F	H	Total	F	H	Total
BIATSS	**67**	**35**	**102**	**66,10**	**35**	**101,10**
Catégorie A	24	24	48	23,80	24	47,80
Catégorie B	26	8	34	25,90	8	33,90
Catégorie C	17	3	20	16,40	3	19,40



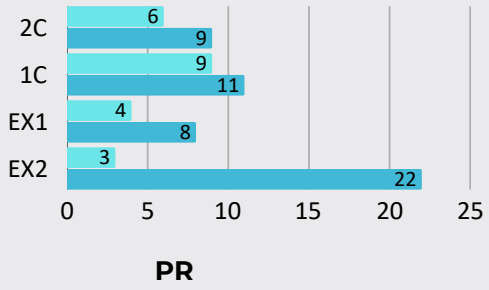


1.2.3 La répartition par grade des personnels titulaires

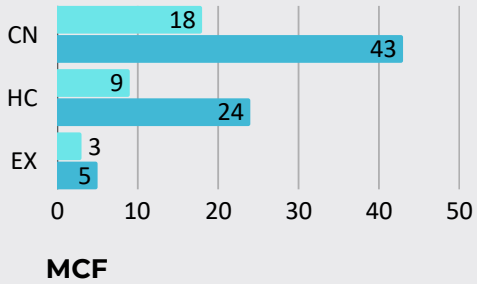
a) Les enseignants

		F	H	Total
MCF	MCF CN	18	43	61
	MCF HC	9	24	33
	MCF EX	3	5	8
PR	PR 2C	6	9	15
	PR 1C	9	11	20
	PR EX1	4	8	12
	PF EX2	3	22	25

ZOOM

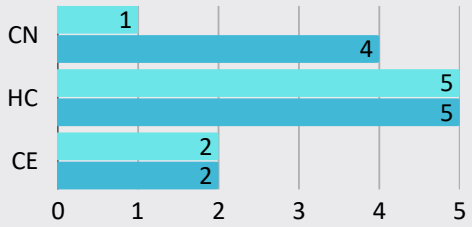


PR

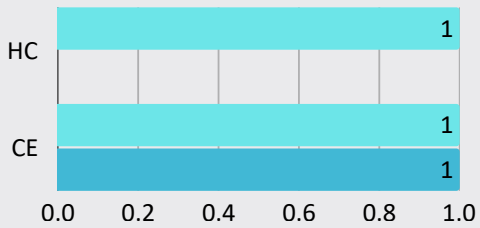


MCF

PRAG



PRCE



		F	H	Total
Prof EPS	CE		1	1
PLP	HC	1		1
PRAG	CN	1	4	5
	HC	5	5	10
	CE	2	2	4
PRCE	CN			0
	HC	1		1
	CE	1	1	2

TOTAL

Hommes : 68 %

Femmes : 32 %

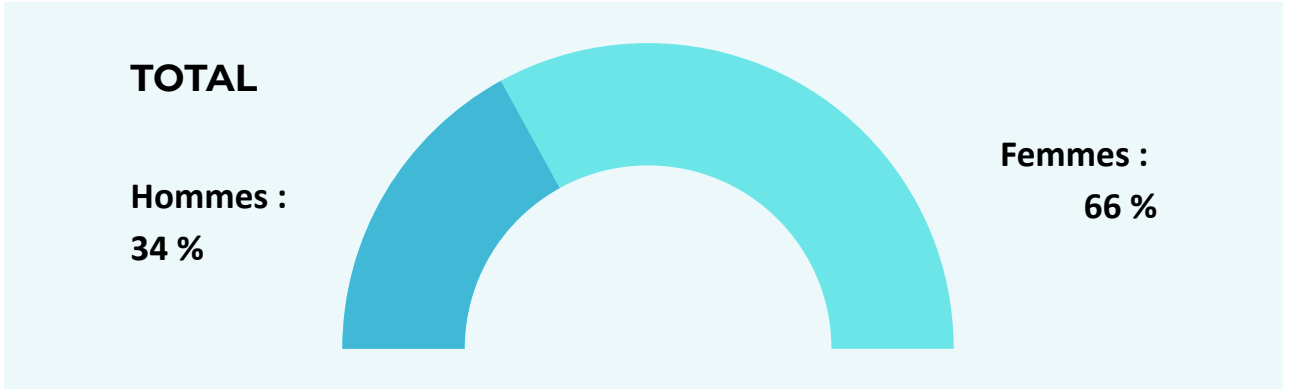


b) Les BIATSS

ITRF		F	H	Total
ADT	ADT	2		2
	P2C	10	1	11
	P1C	2	2	4
TCH	CN	8	5	13
	CS	9	1	10
	CE	6	2	8
ASI	ASI	8	5	13
IGE	CN	6	6	12
	HC	8	7	15
IGR	CN		4	4
	HC	1	2	3
Total		60	35	95

AENES		F	H	Total
ADJENES	P2C	2		2
	P1C	1		1
SAENES	CN	2		2
	CS	1		1
	CE			
Total		6		6

SGEPES	F	H	Total
SGEPES	1		1
Total	1		1





1.2.4 Les effectifs des personnels contractuels

Bordeaux INP compte 178 personnels contractuels répartis comme suit :



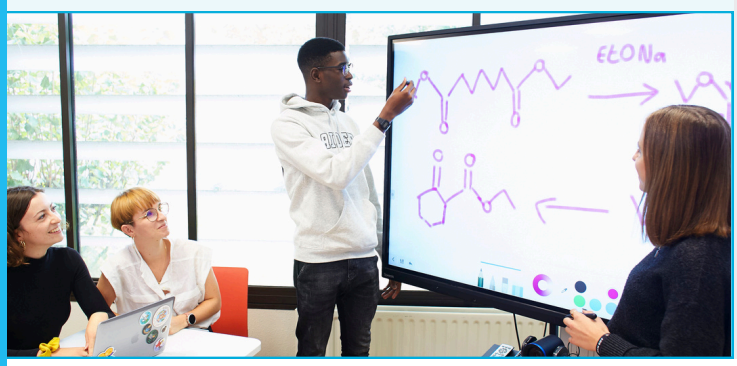
a) Les enseignants

	EFFECTIFS PHYSIQUES			ETP*		
	F	H	Total	F	H	Total
	17	**41**	**58**	**15,50**	**38**	**53,50**
ATER	4	11	15	4	11	15
Doctorants contractuels (sur convention de recherche)	10	24	34	10	24	34
Enseignants associés	3	6	9	1,5	3	4,5

TOTAL

Hommes : 71 %

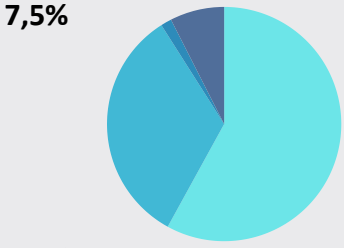
Femmes : 29 %



ZOOM

SUR LES 825 ENSEIGNANTS VACATAIRES

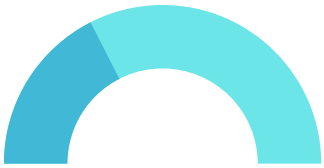
(46 ETP sur la base d'un service de 192 h sur 2023-2024)



b) Les BIATSS *(hors convention de recherche ou de formation et hors contrats étudiants)*

	EFFECTIFS PHYSIQUES			ETP*		
	F	H	Total	F	H	Total
	55	**30**	**85**	**55**	**29,50**	**84,50**
Catégorie A	21	12	33	21	11,5	32,5
Catégorie B	13	9	22	13	9	22,0
Catégorie C	21	9	30	21	9	30,0

Hommes : 25 % **Femmes : 65 %**

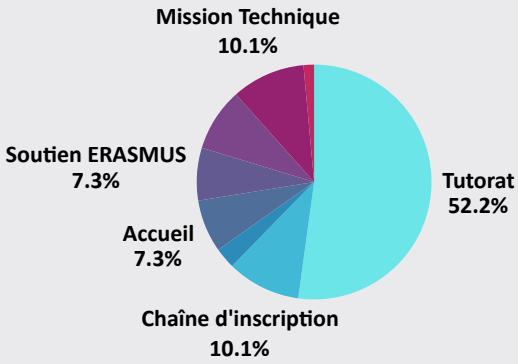


ZOOM
SUR LES CONTRATS ÉTUDIANTS



Hommes : 63,77 %
Femmes : 36,23 %

41 %
les femmes ont assuré 41% de la durée totale des contrats étudiants



c) Les BIATSS sur contrats de recherche ou de formation

	EFFECTIFS PHYSIQUES			ETP*		
	F	H	Total	F	H	Total
	8	**27**	**35**	**7,8**	**24,9**	**32,7**
Post-Doctorants	2	3	5	2,0	3,0	5
Catégorie A	6	24	30	5,8	21,9	27,7

	EFFECTIFS PHYSIQUES			ETP*		
	F	H	Total	F	H	Total
Sur convention de formation	3	5	8	3,0	4,2	7,2
Sur convention de recherche	5	22	27	5,0	20,7	25,7

Hommes : 77 %
Femmes : 23 %



1.3 Les effectifs physiques par composante

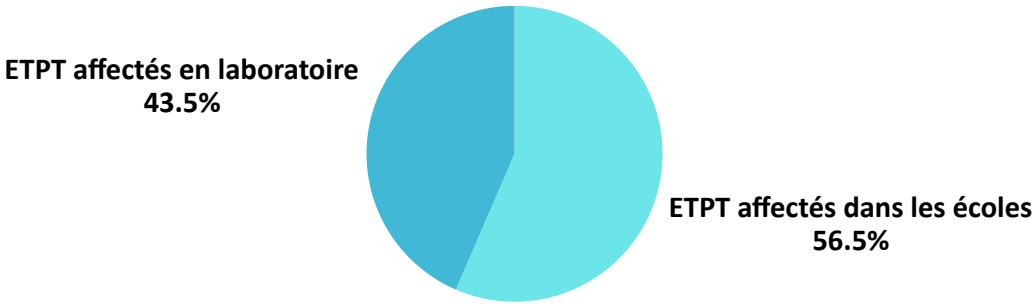
Bordeaux INP est constitué sous la forme d'un grand établissement et regroupe une classe préparatoire, six écoles d'ingénieurs, et 11 laboratoires de recherche.

1.3.1 L'affectation des enseignants titulaires (en ETP)

Parmi les enseignants titulaires 110,9 ETP sont affectés dans les écoles et la Prépa des INP (56,2 % des effectifs) et 86,3 ETP dans les unités de recherche (soit 43,8 % des effectifs).

Répartition des enseignants titulaires par affectation :

	197,30
ETPT affectés dans les écoles	111,4
ETPT affectés en laboratoire	85,8



a) Dans les écoles et La Prépa des INP

Répartition F/H par composante

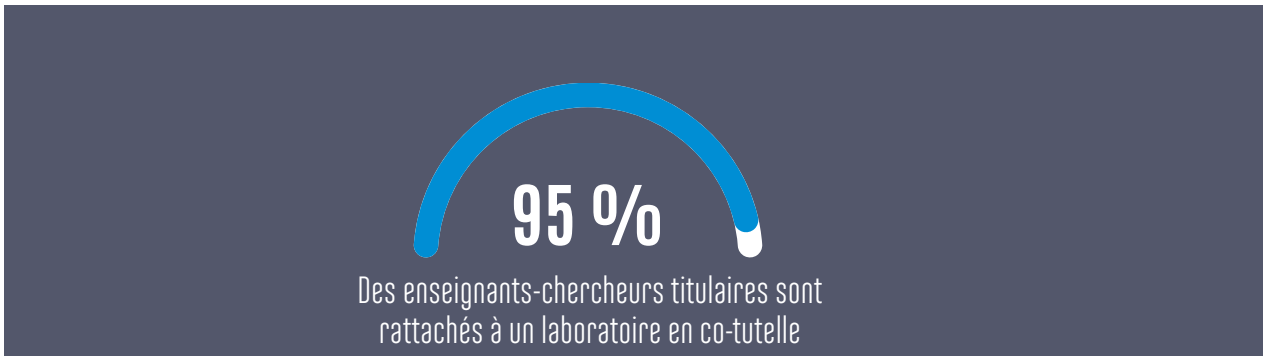
	ENSC	ENSEGID	ENSEIRB-MATMECA	ENSTBB	ENSPIMA	La Prépa des INP	ENSMAC	Total
Total	**7,50**	**10**	**44,10**	**10,30**	**1,50**	**7**	**31**	**114,40**
F	2,50	4,50	6,80	4	1	2	16,50	37,30
H	5	5,50	37,30	6,30	0,5	5	14,50	74,10

Répartition par composante et par corps

		ENSC	ENSEGID	ENSEIRB-MATMECA	ENSTBB	ENSPIMA	La Prépa des INP	ENSMAC	Total
	Total	**7,50**	**10**	**44,10**	**10,30**	**1,50**	**7**	**31**	**111,40**
EC	PR	3	3	15,30	2,50			12	35,80
	MCF	1,50	7	23	5	0,50		15	52
ENS 2nd degré	PRAG	3		4,80	1		7	3	18,80
	PRCE				1,80			1	2,80
	PROF EPS			1					1
	P.L.P.					1			1

b) Dans les unités de recherche

		PR		MCF		Total
		F	H	F	H	
	TOTAL	**11,00**	**24,83**	**14,50**	**35,50**	**85,83**
Laboratoires en co-tutelle	CBMN	1,50	2,50	3	2	9
	EPOC	1	1,50	2	4	8,50
	ICMCB	0,50	1,20	0,50	2	4,20
	I2M	1	2,80	2	3,50	9,30
	IMB	1	2,50	0,50	2,50	6,50
	IMS	2,50	7,50	2	9	21
	ISM	1	1	1,50	1	4,50
	LABRI		4,33	0,50	7	11,83
	LCPO		1	0,50	1	2,50
	NUTRINEURO	0,50		1,50		2
	OENO	1,50			0,50	2
Laboratoires d'accueil		0,50	0,50	0,50	3,00	4,50



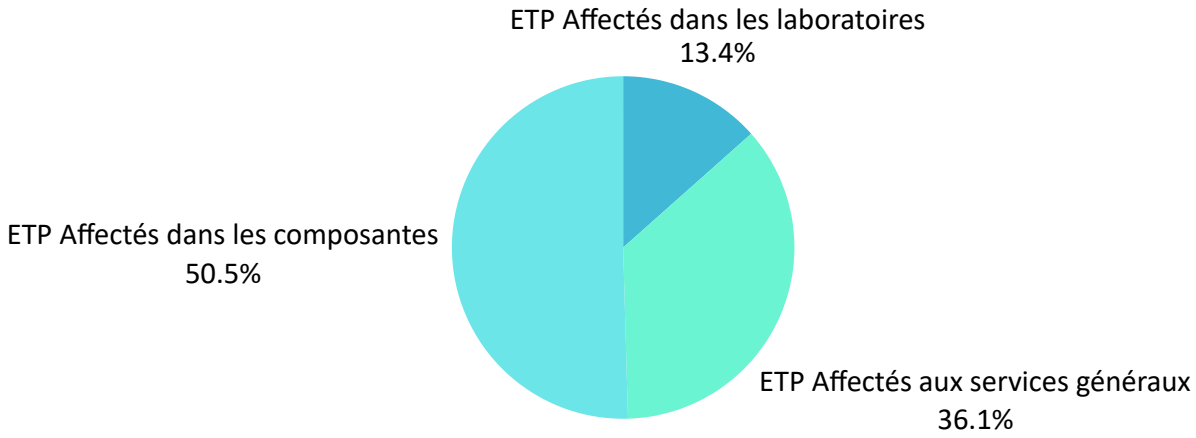
Deux enseignants-chercheurs n'ont pas de rattachement à une unité de recherche.

1.3.2 L'affectation des BIATSS titulaires (en ETP)

Répartition par composante et par sexe

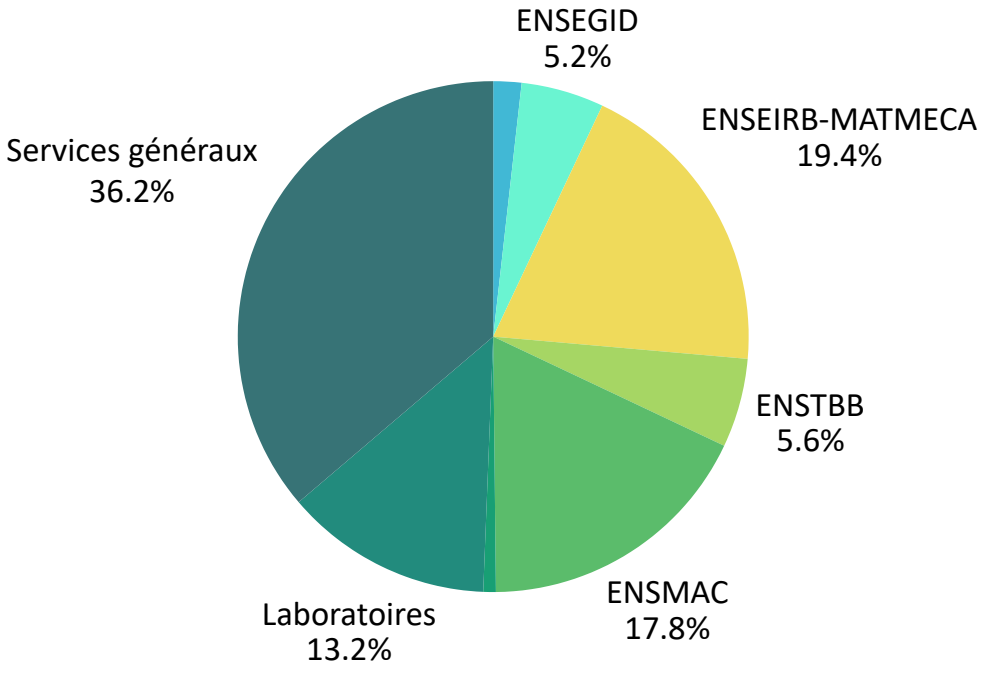
	ENSC	ENSEGID	ENSEIRB-MATMECA	ENSTBB	ENSMAC	La Prépa des INP	Labo	Services Généraux	Total
Total	**1,80**	**5,30**	**19,58**	**5,70**	**18,00**	**0,80**	**13,30**	**36,62**	**101,10**
F	1,80	4,60	13,78	4,00	14,00	0,80	5,00	22,12	66,1
H		0,70	5,80	1,70	4,00		8,30	14,50	35,0





Répartition par composante et par sexe

		ENSC	ENSEGID	EM	ENSTBB	ENSMAC	La Prépa des INP	Labo	SG	Total
	TOTAL	**1,80**	**5,30**	**19,58**	**5,70**	**18**	**0,80**	**13,30**	**36,62**	**101,10**
AENES	SAENES			1		1			1	3
	ADJENES					1,0			2	3
ITRF	IGR		0,70	0,40		0,40		3,50	2	7
	IGE			3,10		3,10		4,20	16,60	27
	ASI		1,60	0,20	1,70	3,50		2,80	3	12,80
	TCH	1,80	3	9,9	1	3	0,80	2	9,40	30,90
	ADT			5	3	6		0,80	1,60	16,40
SGEPES									1	1



1.3.3 L'affectation des personnels enseignants contractuels (en ETP)

a) Dans les écoles

Répartition par composante et par sexe

		ENSC	ENSEGID	ENSEIRB-MATMECA	ENSMAC	ENSPIMA	Total
	Total	**1**	**1**	**5,60**	**3,25**	**1**	**11,85**
ATER	F	0,50		1	0,50		2
	H		0,50	3,50	0,50	1	5,5
Doctorant Contractuel *	F						0,0
	H			0,10			0,10
MCF associés	F				1		1
	H	0,50			0,50		1
PR associés	F				0,50		0,50
	H		0,50	1	0,25		1,75

**Ayant une mission d'enseignement dans leur service*

Certains doctorants contractuels, outre leur mission de recherche, effectuent des enseignements dans les écoles *(comptabilisés ci-dessus)*.



70 % des enseignants contractuels sont des hommes

b) Dans les unités de recherche

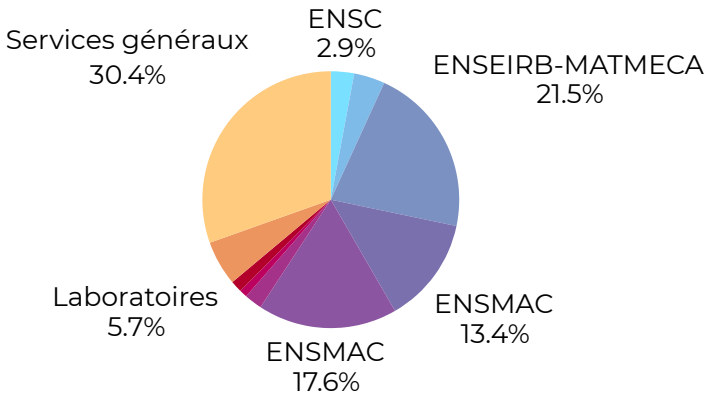
Répartition par composante et par sexe

		CBMN	EPOC	I2M	ICMCB	IMB	IMS	ISM	LaBRI	LCPO	Oeno	Total
	Total	**1**	**4,50**	**3,50**	**1,40**	**0,50**	**21,25**	**1,50**	**5,50**	**1**	**1,50**	**41,65**
ATER	F						0,50	0,50	1			2
	H		0,50	0,50		0,50	2		1,50		0,50	5,50
Doctorant Contractuel	F	1	1		1,40		3,60		1	1	1	10,00
	H		3	3			14,90	1	2			23,90
PR associés	F											0
	H						0,25					0,25

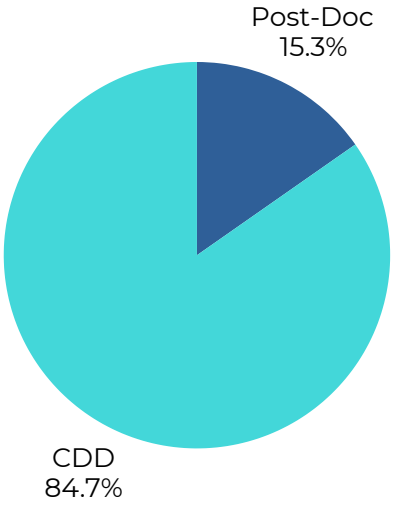
1.3.4 L'affectation des personnels BIATSS contractuels (en ETP)

a) Hors contrats de recherche et de formation

	CDD		CDI		TOTAL
	F	H	F	H	
TOTAL	**47**	**22,50**	**8**	**7**	**84,50**
ENSC	2			1	3
ENSEIRB-MATMECA	13	4	2	3	22
ENSMAC	8,50	3,20	1	1	13,70
ENSEGID	2	2			4
ENSPIMA	1	0,50	0,80		2,30
ENSTBB	1				1
La Prépa des INP	1,50				1,50
Laboratoires	4	1,80			5,80
Services généraux	14	11	4,20	2	31,20



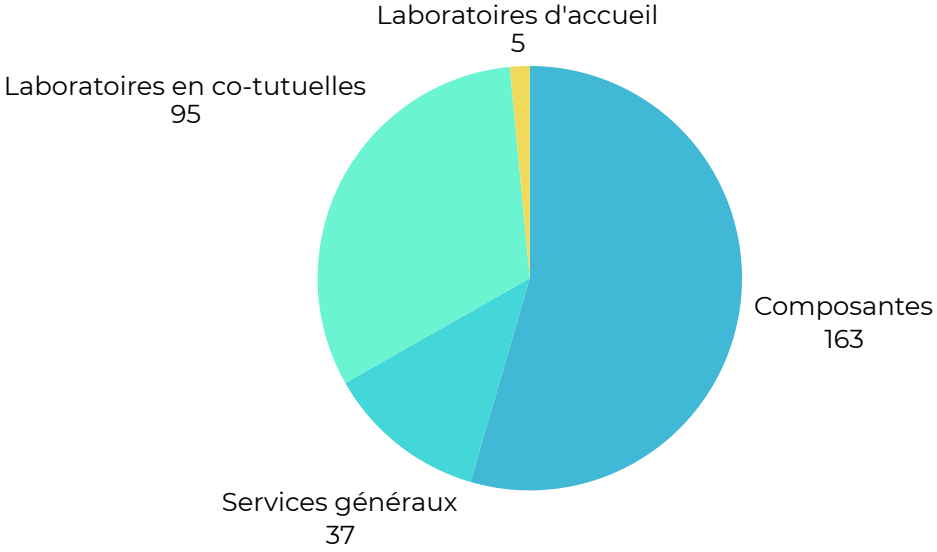
b) Sur contrats de recherche et de formation



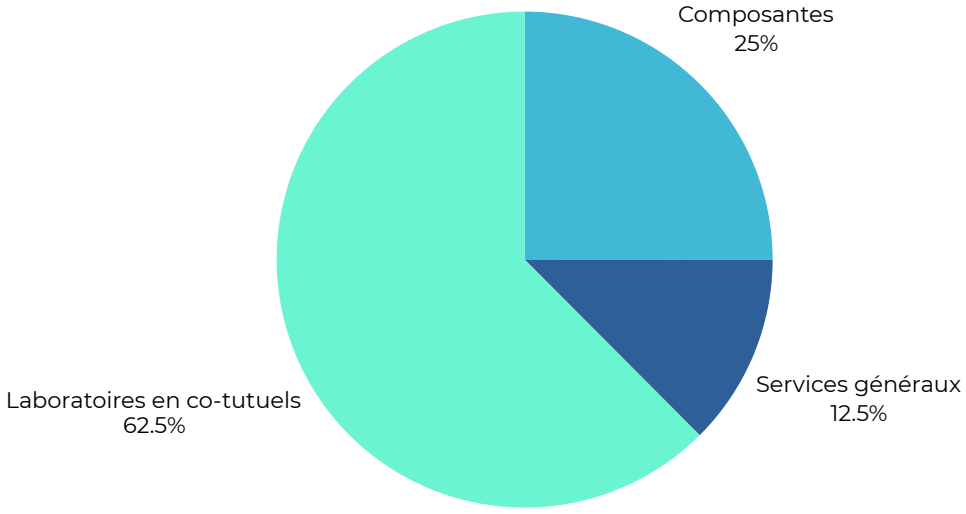
	Post-Doc		CDD		TOTAL
	F	H	F	H	
TOTAL	**2**	**3**	**5,80**	**21,90**	**32,70**
ENSC				0,20	0,.20
ENSEIRB-MATMECA			1,80	3,20	5
ENSMAC			0,80		0,80
ENSTBB			1		1
Services Généraux				2	2
EPOC		1		3	4
I2M	1				1
IMS	1	1		11,50	13,50
ISM			0,20		0,20
LaBRI				1	1
NutriNeuro			2	1	3
ICMCB		1			1

1.3.5 L'affectation des personnels (en ETP)

	Personnels Titulaires									
	PR		MCF		E2D		BIATSS		TOTAL	
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
TOTAL	**22**	**49,70**	**30**	**72**	**10,80**	**12,80**	**66,10**	**35**	**128,90**	**169,50**
ENSC	0,50	2,50	1	0,50	1	2	1,80		4,30	5
ENSEGID	1,50	1,50	3	4			4,60	0,70	9,10	6,20
EM	2,50	12,80	2,50	20,50	1,80	4	13,80	5,80	20,60	43,10
ENSMAC	6	6	7,50	7,50	3	1	14	4	30,50	18,50
ENSPIMA				0,50	1				1	0,50
ENSTBB	0,50	2,0	1,50	3,50	2,0	0,8	4	1,70	8	8
La Prépa des INP					2,0	5,0	0,80		2,80	5
Services généraux							22,10	14,50	22,10	14,50
CBMN	2	3	3	2			1	1,10	5,50	5,60
EPOC	1	1,50	2	4			0,40	0,30	3,40	5,80
ICMCB	0,50	1,20	0,50	2				0,50	1	3,70
I2M	1	2,80	2	3,50				0,80	3	7,10
IMB	1	2,50	0,50	2,50					1,50	5
IMS	2,50	7,50	2	9			3,60	2,40	8,10	18,90
ISM	1	1	1,50	1				0,80	2,50	2,80
LaBRI		4	0,50	7				0,80	0,50	12,10
LCPO		1	0,50	1				0,80	0,50	2,80
NutriNeuro	0,50		1,50					0,80	2,02	0,80
OENO	2			0,50					1,50	0,50
Laboratoires d'accueil	0,50	0,50	0,50	3						



	Personnels contractuels							
	Doctorants contractuels		PAST / ATER		BIATSS / Post Doc		Total	
	F	H	F	H	F	H	F	H
TOTAL	**10**	**24**	**5,50**	**14**	**62,80**	**54,40**	**78,30**	**92,40**
ENSC			0,50	0,50	2	1,20	2,50	1,70
ENSEGID				1	2	2	2	3
ENSEIRB-MATMECA		0,10	1	4,50	16,80	10,20	17,80	14,80
ENSMAC			2	1,25	10,30	4,.20	12,30	5,50
ENSPIMA				1	1,80	0,50	1,80	1,50
ENSTBB					2		2	
La Prépa des INP					1,50		1,50	
Services généraux					18,20	15	18,20	15
CBMN	1						1	
EPOC	1	3		0,50		4	1	7,50
ICMCB	1,40					1	1,4	1
I2M		3		0,50	1		1	3,50
IMB				0,50				0,50
IMS	3,60	14,90	0,50	2,25	4	12,50	8,10	29,70
ISM		1	0,50		0,20	0,50	0,70	1,50
LaBRI	1	2	1	1,50	1	1	3	4,50
LCPO						1,30		1,30
NutriNeuro	1				2	1	3,0	1
OENO	1			0,50			1	0,50



1.4 Les effectifs par spécialité

1.4.1 La répartition des enseignants-chercheurs par section CNU et par corps

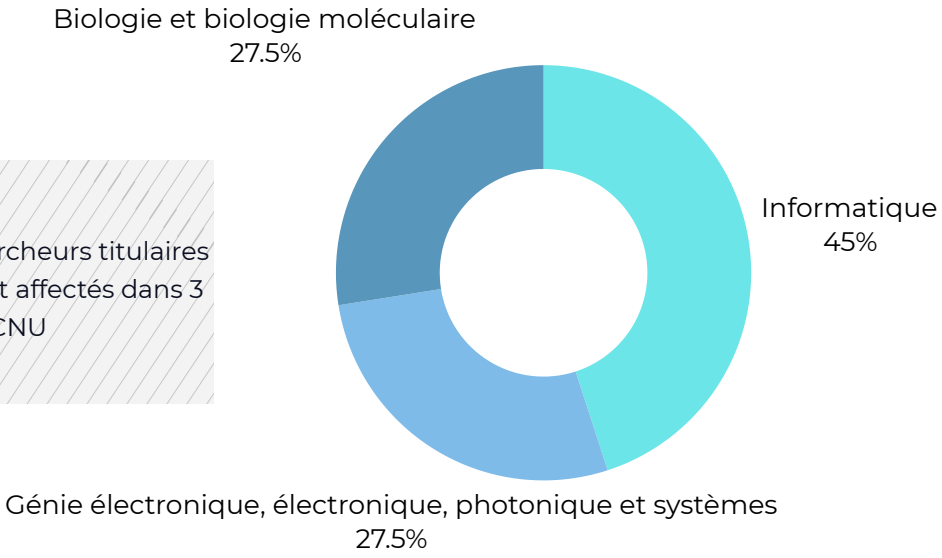
Les enseignants-chercheurs sont recrutés dans des disciplines d'enseignement et/ou de recherche, qui relèvent d'une nomenclature nationale (les sections CNU).

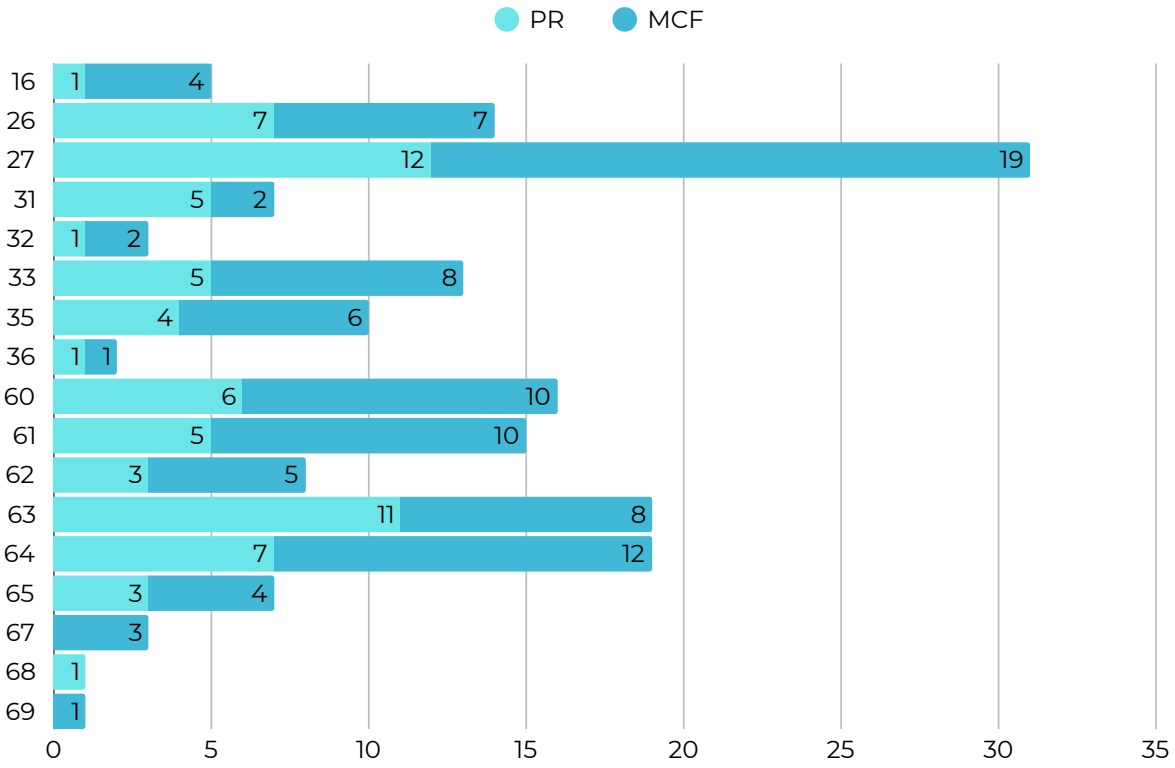
		PR			MCF			Total	
		F	H	Total	F	H	Total	F	H
	TOTAL	**22**	**50**	**72**	**30**	**72**	**102**	**52**	**122**
16	Psychologie et ergonomie	1		1	3	1	4	4	1
26	Mathématiques appliquées et applications des mathématiques	1	6	7	1	6	7	2	12
27	Informatique	1	11	12	2	17	19	3	28
31	Chimie théorique, physique, analytique	2	3	5	2		2	4	3
32	Chimie organique, minérale, industrielle	1		1	1	1	2	2	1
33	Chimie des matériaux	1	4	5	2	6	8	3	10
35	Structure et évolution de la Terre et des autres planètes	2	2	4	2	4	6	4	6
36	Terre solide : géodynamique des enveloppes supérieures, paléobiosphère		1	1		1	1		2
60	Mécanique, génie mécanique, génie civil	2	4	6	4	6	10	6	10
61	Génie informatique, automatique et traitement du signal		5	5		10	10		15
62	Énergétique, génie des procédés	1	2	3	1	4	5	2	6
63	Génie électrique, électronique, photonique et systèmes	5	6	11	1	7	8	6	13
64	Biochimie et biologie moléculaire	3	4	7	6	6	12	9	10
65	Biologie cellulaire	2	1	3	2	2	4	4	3
67	Biologie des populations et écologie				2	1	3	2	1
68	Biologie des organismes		1	1					1
69	Neurosciences				1		1	1	



40 %

des enseignants-chercheurs titulaires de Bordeaux INP sont affectés dans 3 principales sections CNU







1.4.2 La répartition des enseignants du 2nd degré par discipline et par corps

		PRAG			PRCE			Prof EPS		P.L.P.		Total	
		F	H	Total	F	H	Total	H	Total	F	Total	F	H
	TOTAL	**8**	**11**	**19**	**2**	**1**	**3**	**1**	**1**	**1**	**1**	**12**	**12**
0422	Anglais	6		6	1		1			1	1	8	
1300	Mathématiques	1	4	5	1		1					2	4
1500	Physique - Chimie	1	1	2								1	1
1510	Sciences Physiques - Physique Appliquée		3	3									3
1900	Éducation Physique et Sportive							1	1				1
5100	Génie Electrique		1	1									1
8030	Informatique et Gestion		1	1									1
8051	Economie - Gestion Option Comptabilité et Finance		1	1									1
8703	Physique					1	1					1	



1.4.3 La répartition des personnels BIATSS par BAP et par catégorie

La cartographie des métiers se structure en 8 Branches d'Activités Professionnelles (BAP), organisées en familles d'activités et en emplois types. Les emplois types servent à asseoir le recrutement, via le référentiel métier Réferens :

BAP A	Sciences du vivant
BAP B	Sciences chimiques, Sciences des matériaux
BAP C	Sciences de l'ingénieur et instrumentation scientifique
BAP D	Sciences humaines et sociales
BAP E	Informatique, Statistiques et Calcul scientifique
BAP F	Culture, Communication, Production et diffusion des savoirs
BAP G	Patrimoine, Logistique, Prévention et Restauration
BAP J	Gestion et Pilotage

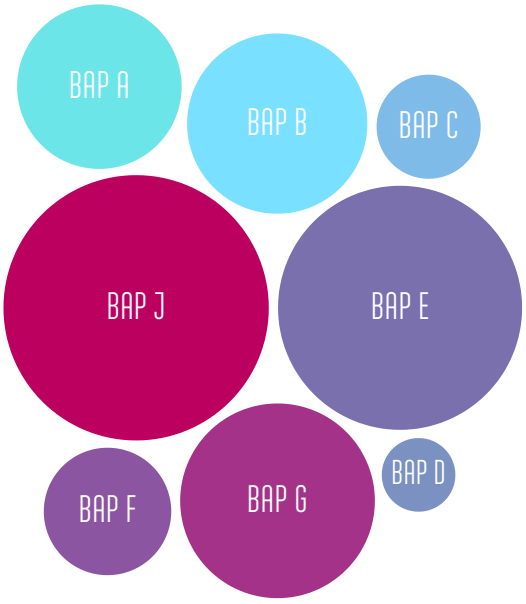
a) Personnels BIATSS titulaires par BAP et par catégorie

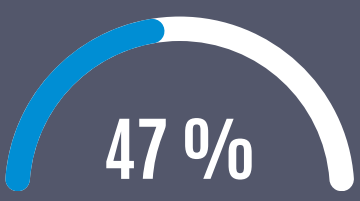
	Catégorie A			Catégorie B			Catégorie C			Total	
	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total	F	H
TOTAL	**24**	**24**	**48**	**26**	**8**	**34**	**17**	**3**	**20**	**67**	**35**
BAP A	2	3	5	1		1	1		1	4	3
BAP B	2	4	6		1	1				2	5
BAP C		2	2	1	2	3				1	4
BAP D	1									1	
BAP E	2	9	11		1	1				2	10
BAP F	3		3	1	1	2				4	1
BAP G	2	5	7		2	2	5	3		7	10
BAP J	12	1	13	23	1	24	11			46	2



Près de la moitié des personnels BIATSS titulaires relèvent de la catégorie A (47 %), 33 % de la catégorie B et 20 % de la catégorie C.
On note une légère progression du pourcentage des agents de catégories B par rapport au 31 décembre 2023 (en hausse de 3,2 points) et une légère baisse du pourcentage des agents de catégorie C (en baisse de 2,7 points), en lien avec la politique d'amélioration des carrières conduite par l'établissement.

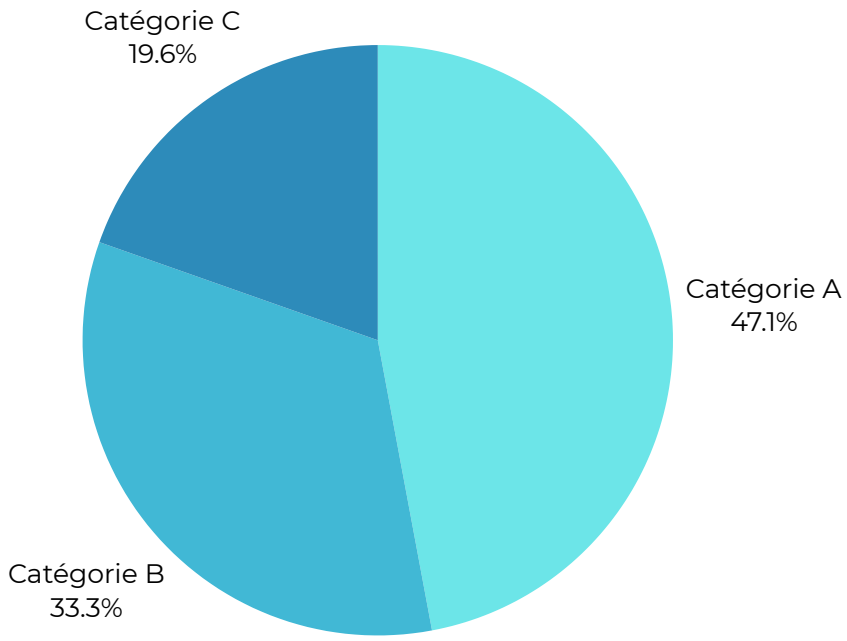
Dominique Salles
Directrice générale des services





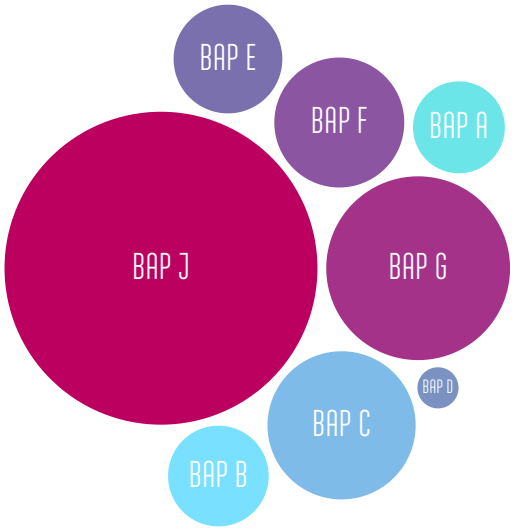
47 %

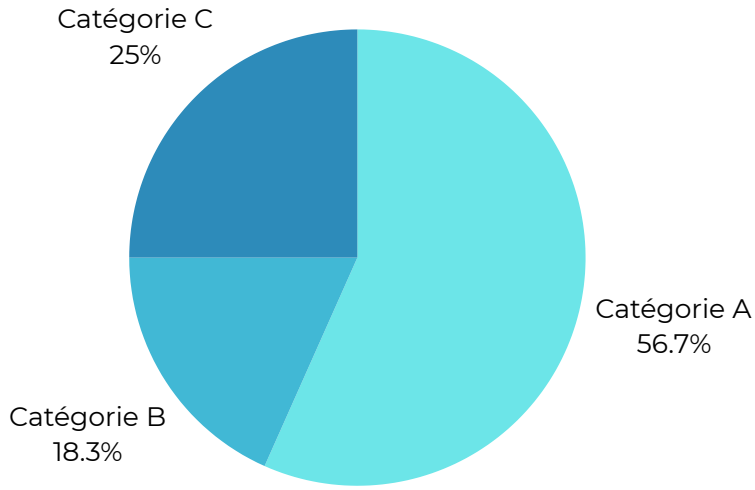
des BIATSS titulaires sont rattachés à la BAP J "Gestion et Pilotage".



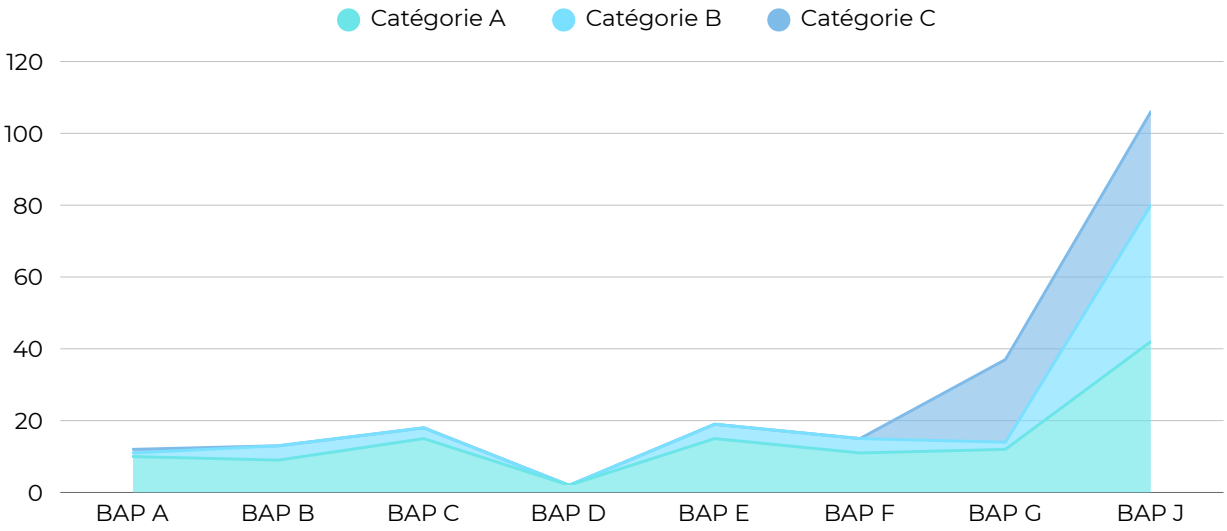
b) Personnels BIATSS contractuels par BAP et par catégorie

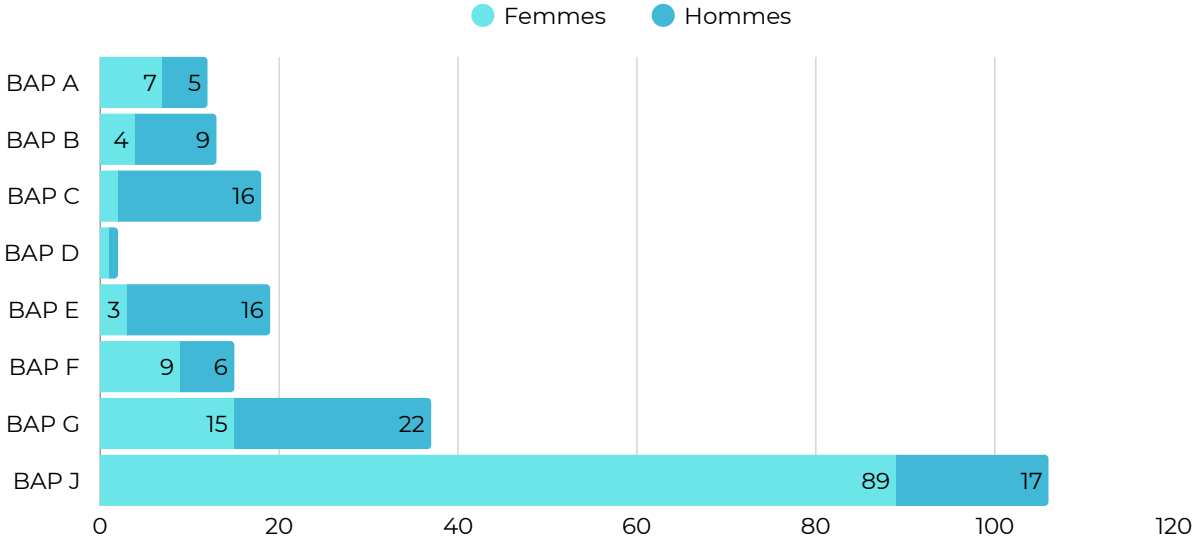
	Catégorie A			Catégorie B			Catégorie C			Total	
	F	H	Total	F	H	Total	F	H	Total	F	H
TOTAL	**29**	**39**		**13**	**9**		**21**	**9**		**63**	**57**
BAP A	3	2	5							3	2
BAP B	1	2	3	1	2	3				2	4
BAP C	1	12	13							1	12
BAP D		1	1								1
BAP E	1	3	4		3	3				1	6
BAP F	5	3	8		2	2				5	5
BAP G	2	3	5				6	9	15	8	12
BAP J	16	13	29	12	2	2	15		15	43	15





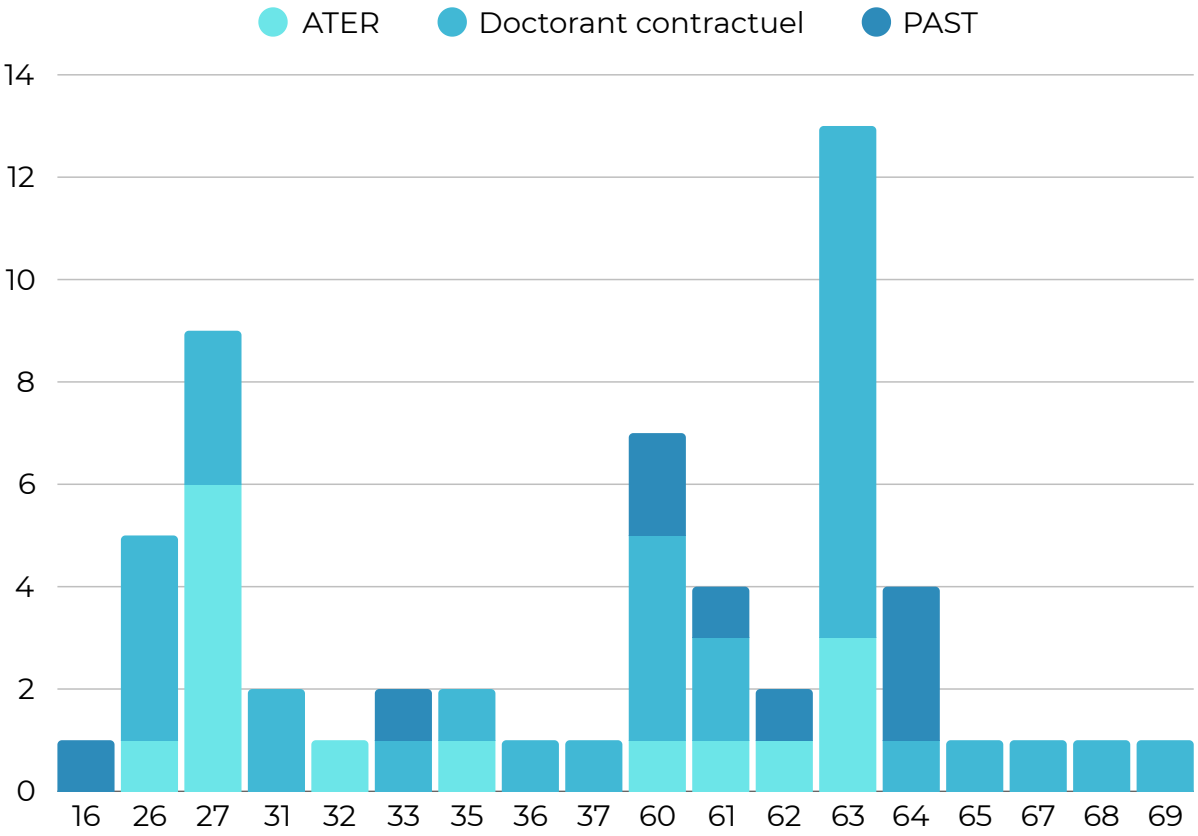
c) Répartition des personnels BIATSS par BAP et par sexe





1.4.4 La répartition des personnels enseignants contractuels par section CNU

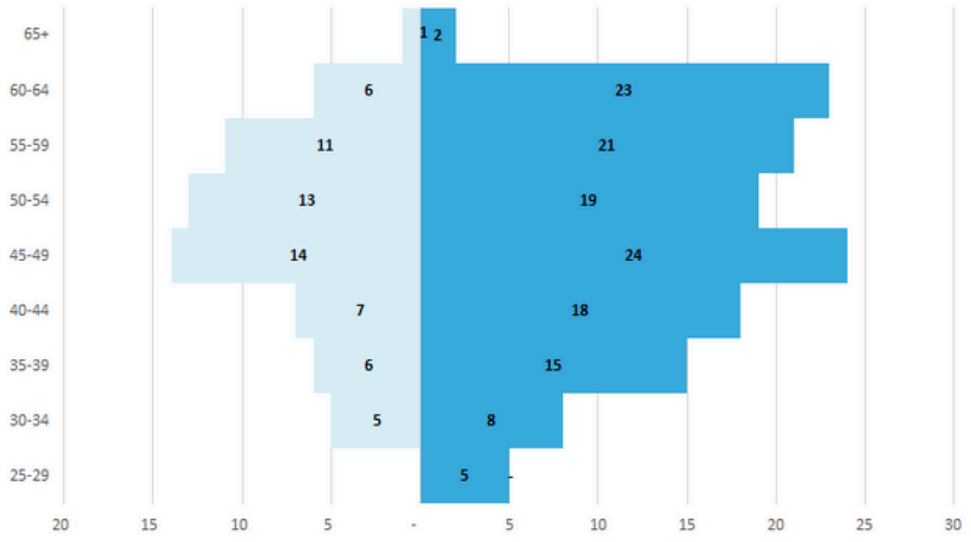
		ATER		Doctorant Contractuel		PAST		Total	
		F	H	F	H	F	H	F	H
	TOTAL	**4**	**11**	**10**	**24**	**3**	**6**	**17**	**41**
16	Psychologie et ergonomie					1		1	
26	Mathématiques appliquées et applications des mathématiques		1	3	1			3	2
27	Informatique	3	3		3			3	6
31	Chimie théorique, physique, analytique				2				2
32	Chimie organique, minérale, industrielle	1						1	
33	Chimie des matériaux			1		1		2	
35	Structure et évolution de la Terre et des autres planètes		1		1				2
36	Terre solide : géodynamique des enveloppes supérieures, paléobiosphère			1				1	
37	Météorologie, océanographie physique et physique de l'environnement				1				1
60	Mécanique, génie mécanique, génie civil		1		4		2		7
61	Génie informatique, automatique et traitement du signal		1	1	1		1	1	3
62	Énergétique, génie des procédés		1				1		2
63	Génie électrique, électronique, photonique et systèmes		3	1	9			1	12
64	Biochimie et biologie moléculaire			1		1	2	2	2
65	Biologie cellulaire				1				1
67	Biologie des populations et écologie				1				1
68	Biologie des organismes			1				1	
69	Neurosciences			1				1	



1.5 La démographie

1.5.1 La pyramide des âges des personnels titulaires

a) Les personnels enseignants et enseignants-chercheurs



48,90 ans

ÂGE MOYEN
F : 48,7 ans et H : 49 ans

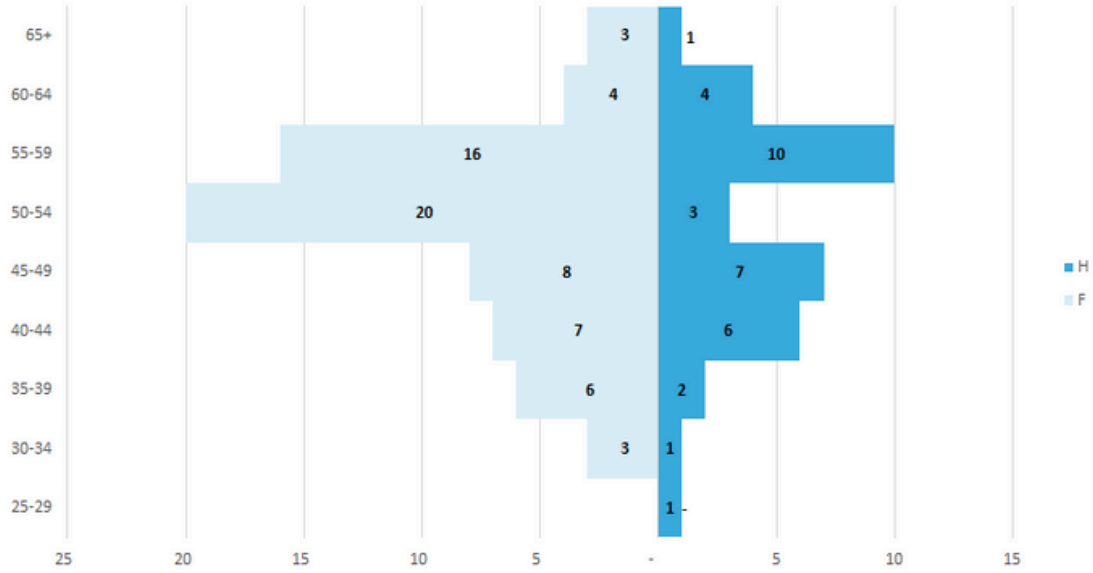
ÂGE MÉDIAN : 49 ANS
F : 49 ans et H : 49 ans

b) Les personnels BIATSS

50,10 ans

ÂGE MOYEN
F : 50,3 ans et H : 49,9 ans

ÂGE MÉDIAN : 51 ANS
F : 51 ans et H : 51 ans

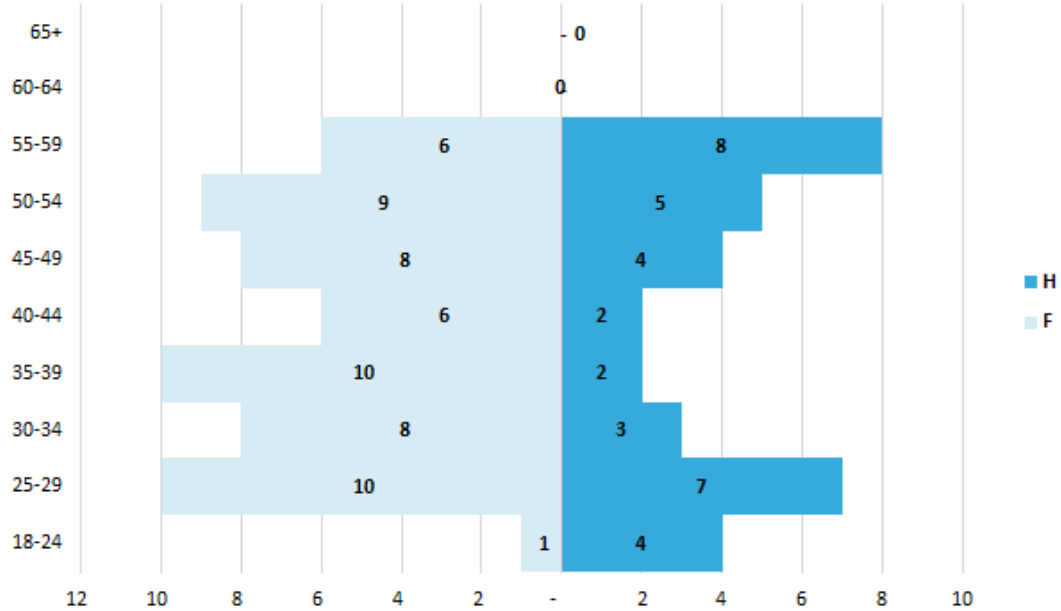


1.5.2 La pyramide des âges des personnels BIATSS contractuels

41,30 ans

ÂGE MOYEN
F : 41,1 ans et H : 41,6 ans

ÂGE MÉDIAN : 42 ANS
F : 39,9 ans et H : 42,5 ans

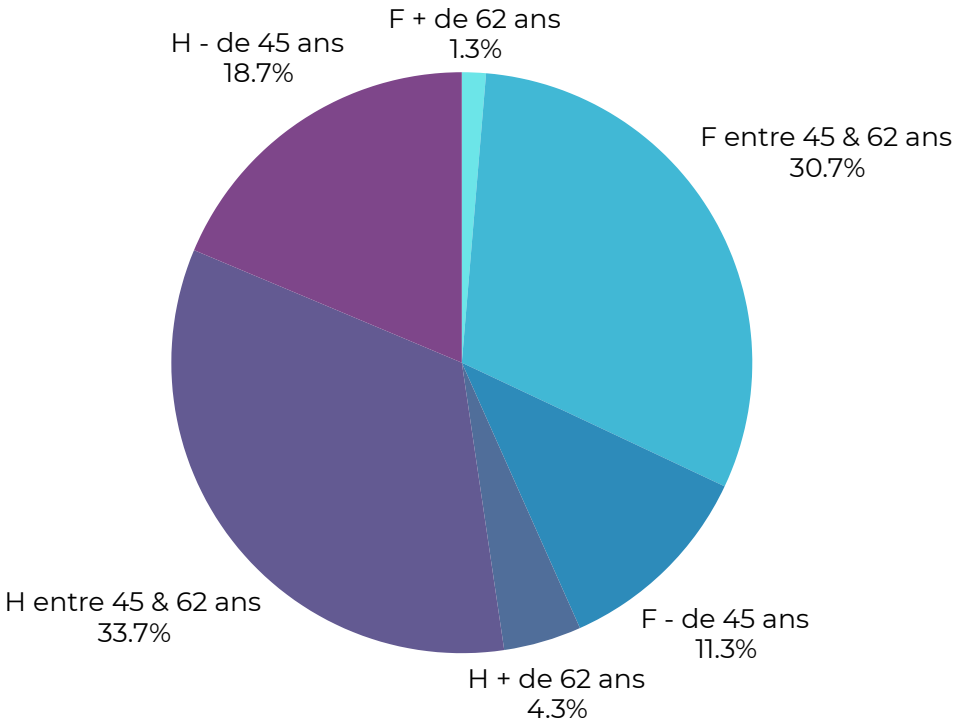


Age moyen : moyenne des âges d'une population donnée
Age médian : âge qui divise une population en deux groupes numériquement égaux, la moitié est plus jeune que la médiane et l'autre moitié est plus âgée que la médiane.

1.5.3 Les prévisions de départ à la retraite des personnels titulaires

a) La répartition des personnels par tranche d'âge

			Effectif		
Tranche d'âge		Population	F	H	Total
TOTAL			**130**	**170**	**300**
+ de 62 ans		Enseignants	1	12	13
		BIATSS	3	1	4
		Sous total	4	13	17
entre 45 & 62 ans		Enseignants	44	77	121
		BIATSS	48	24	72
		Sous total	92	101	193
- de 45 ans		Enseignants	18	46	64
		BIATSS	16	10	26
		Sous total	34	56	90



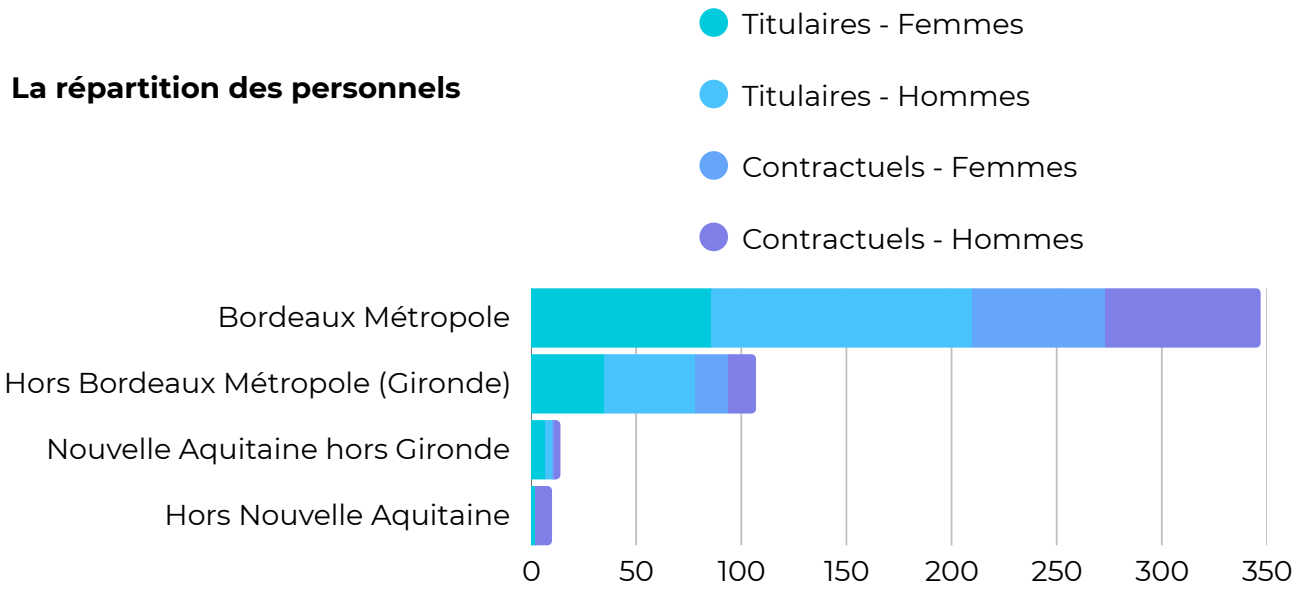
b) Les prévisions de départ à la retraite

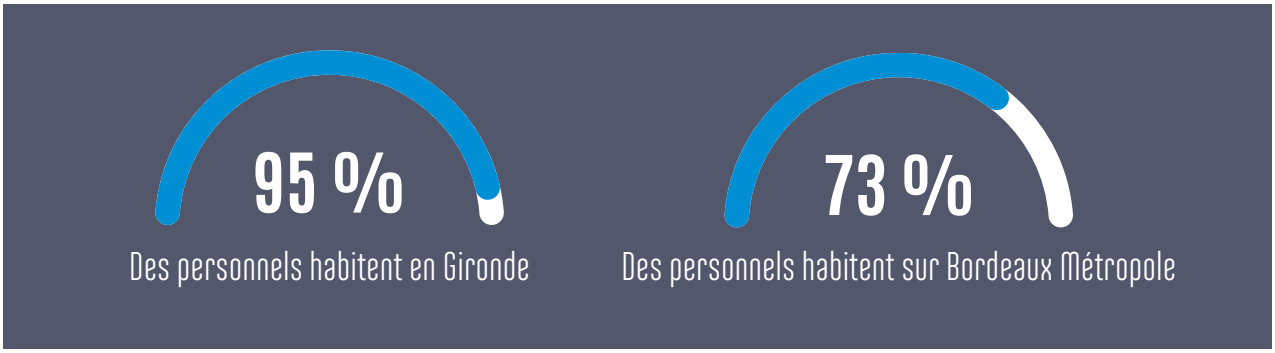
Sur la base d'un départ à la retraite à 64 ans pour les EC & E2D et à 63 ans pour les BIATSS.

	2025	2026	2027	2028	2029	2030-2034	Après 2034
TOTAL	**12**	**7**	**7**	**10**	**14**	**56**	**194**
PR	5	4	1	4	6	17	35
MCF	3	0	1	1	2	12	83
E2D	0	1	1	3	0	3	16
BIATSS	4	2	4	2	6	24	60

1.6 La domiciliation géographique

La répartition des personnels

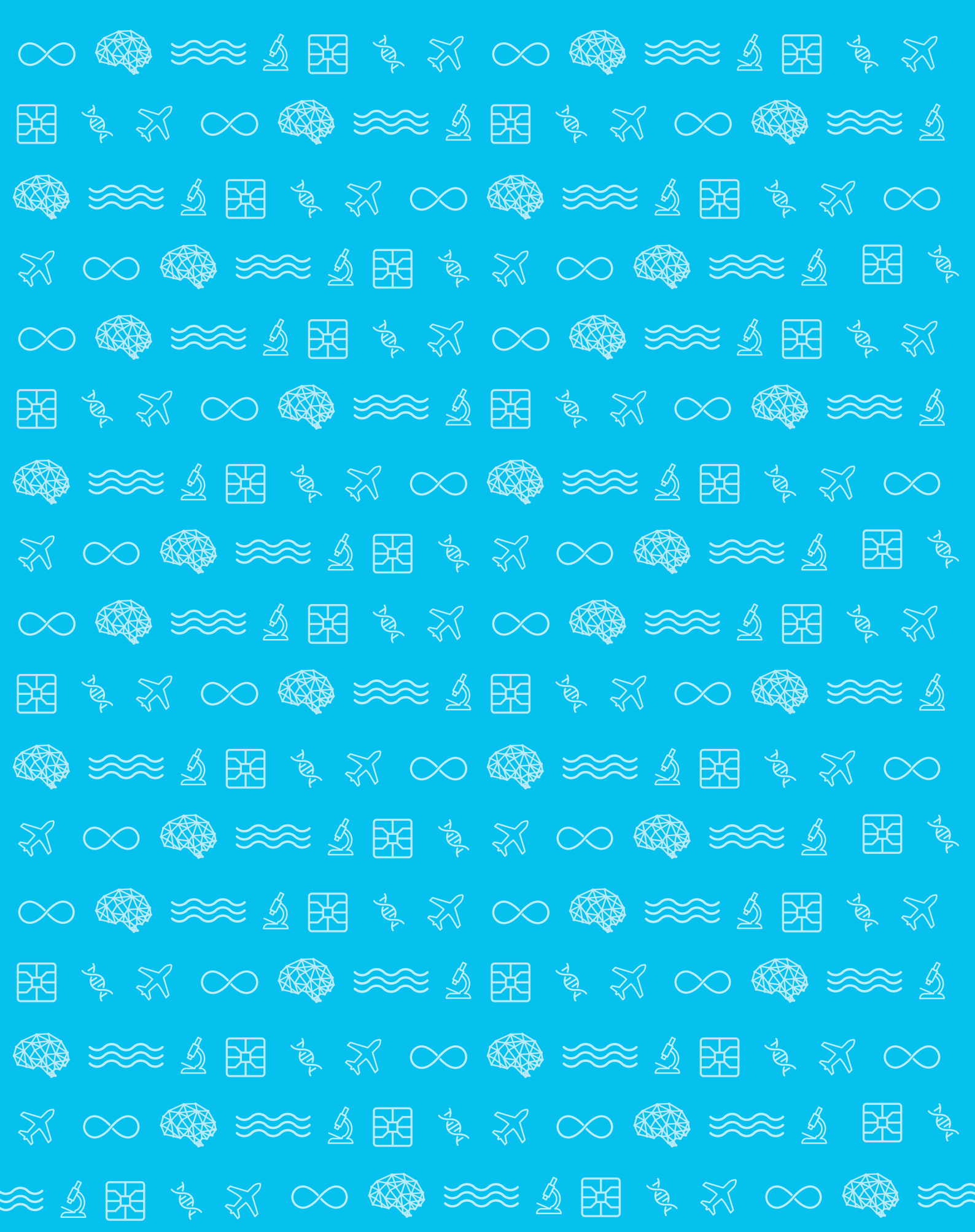




Top 8 des communes métropolitaines choisies par les personnels de Bordeaux INP pour se domicilier

	F	H	TOTAL
TOTAL	**142**	**182**	**324**
BORDEAUX	38	56	94
PESSAC	33	41	74
TALENCE	21	33	54
GRADIGNAN	11	18	29
VILLENAVE-D'ORNON	17	10	27
BEGLES	12	14	26
MERIGNAC	8	7	15
SAINT-MEDARD-EN-JALLES	2	3	5





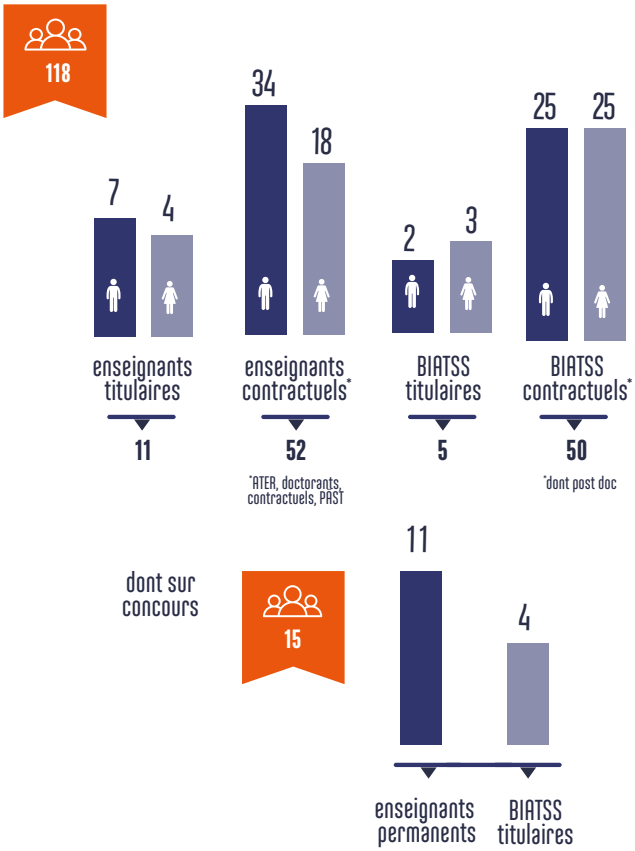
RSU 2024

CARRIÈRE DES PERSONNELS

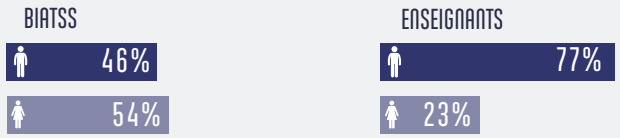
RSU 2024

La carrière des personnels

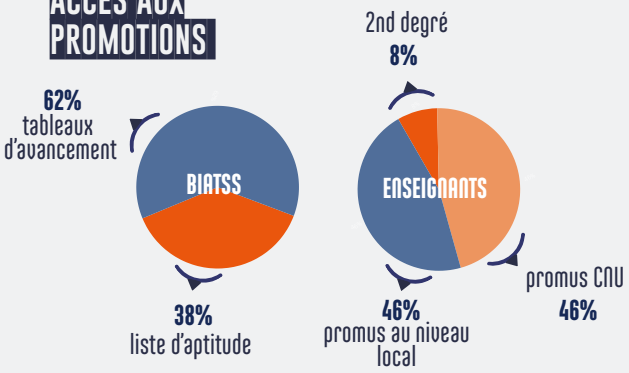
TYPOLOGIE DES RECRUTEMENTS



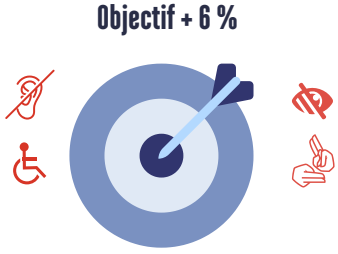
PROMOTION DES TITULAIRES

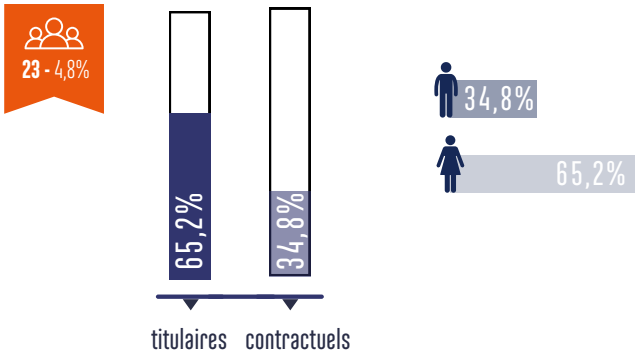


ACCÈS AUX PROMOTIONS



PERSONNELS EN SITUATION DE HANDICAP





2.1 Les mouvements des personnels

La période de référence pour les mouvements du personnel est l'année civile (1er janvier au 31 décembre).

2.1.1 Les entrées et sorties des enseignants titulaires et enseignants associés

a) Les entrées

Voie d'accès	Concours / Recrutement		TOTAL	
Corps / Genre	F	H	F	H
Total	**13**		**13**	
PR	1	3	1	3
MCF	3	4	3	4
PRAG / PRCE				
MCF /PR associés	1	1	1	1

ZOOM

SUR LES RECRUTEMENTS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ORGANISÉS

	Nbre de postes publiés	Nbre de candidats		Nbre de classés (dont exogènes)		Nbre de recrutés (dont exogènes)	
		F	H	F	H	F	H
Total	**12**	**69**	**172**	**13 (6)**	**18 (14)**	**4 (3)**	**7 (5)**
PR	4	8	23	4	6	1	3
MCF	8	61	149	9	12	3	4

5

COMITÉS DE SÉLECTION SUR 12, PRÉSIDÉS PAR DES FEMMES

Taux de féminisation des membres de 41,66 %



Est considéré comme exogène un candidat extérieur au site bordelais (c'est-à-dire ayant soutenu sa thèse -pour un MCF- ou son HDR -pour un PR- dans un établissement extérieur à Bordeaux).
Est considéré comme exogène un PRAG ou PRCE venant d'une académie autre que Bordeaux.

b) Les sorties

Les départs :

Motif	Retraite / Démission / Décès / Fin de contrat		Détachement / Mutation		Concours		TOTAL	
Corps / Genre	F	H	F	H	F	H	F	H
Total	**6**		**0**		**2**		**8**	
PR		1					0	1
MCF		2			2		2	2
PRAG / PRCE	1						1	0
MCF / PR Associés	1	1					1	1

Les mobilités spécifiques :

Mobilités spécifiques		PR		MCF		TOTAL	
		F	H	F	H	F	H
Total		**0**	**2**	**0**	**4**	**0**	**6**
CPP	CPP					0	0
CRCT	CRCT				1	0	1
Délégation	CNRS		1			0	1
	INRIA		1		2	0	3
	IUF				1	0	1

Les recrutements ATER et les doctorants contractuels sur l'année universitaire :

Laboratoires	ATER		Doctorants contractuels		Total
	F	H	F	H	
CBMN	1		2		3
EPOC			1	1	2
I2M		2		2	4
ICMCB		1	1		2
IMB		1		1	2
IMS	3	3	3	17	26
ISM	2	1			3
LaBRI	3	1	1	3	8
LCPO					0
NutriNeuro	1		1		2
Œnologie					0

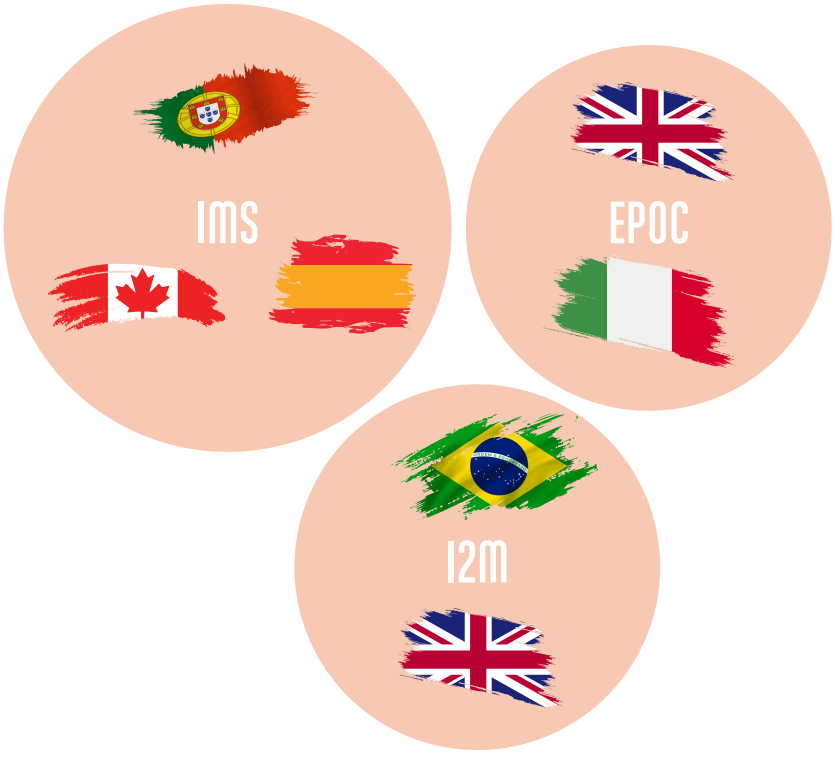
En 2023/2024, **14 ATER** ont été recrutés pour pourvoir des postes vacants suite à des départs en disponibilité, à la retraite, en congé parental, en mise à disposition, après réussite à un concours... pour des périodes de 1 an. En parallèle, **5 ATER** recrutés sur ressources propres sont venus renforcer les équipes enseignantes (3 à l'ENSEIRB-MATMECA, 1 à l'ENSC et 1 à l'ENSMAC pour des contrats de 6 à 12 mois).

Les enseignants invités :

Niveau	Nombre F	Nombre H	Pays	Unité d'affectation	Durée (mois)
TOTAL		**7**			**10**
MCF		1	Portugal	IMS	1
PR		1	Royaume Uni	EPOC	1
PR		1	Royaume Uni	I2M	1
PR		1	Brésil	I2M	1
PR		1	Italie	EPOC	1
PR		1	Canada	IMS	1
PR		1	Espagne	IMS	4

+ 2

Enseignants invités par rapport à l'année 2023



2.1.2 Les entrées et sorties des personnels BIATSS titulaires

a) Les entrées

Voie d'accès	Réintégration *		Détachement / Mutation **		Concours		TOTAL
Corps / Genre	F	H	F	H	F	H	
ITRF	**0**	**0**	**1**	**0**	**2**	**2**	**5**
Catégorie A			1				1
Catégorie B					2	2	4
Catégorie C							0

** suite à détachement, disponibilité ou congé parental*
*** concours interne, concours externe, recrutement sans concours*

6 **JURYS**

de recrutement par la voie du concours, tous présidés par une femme, ont été constitués à Bordeaux INP, pour le recrutement de personnels titulaires ITRF, avec un taux de féminisation des membres de 41,67%



1 **JURY**

de recrutement a été organisé dans le cadre d'une mobilité

b) Les sorties

Motif	Retraite / Démission / Radiation		Détachement sortant /Mutation *		Disponibilité / Congés parental		Concours		Fin de détachement entrant		TOTAL
Corps / Genre	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
ITRF	**2**	**1**	**2**	**2**	**1**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**	**10**
Catégorie A	2			2							4
Catégorie B		1	1								2
Catégorie C			1		1		2				4

** intégration suite à détachement*

2.1.3 Les entrées et sorties des personnels BIATSS contractuels

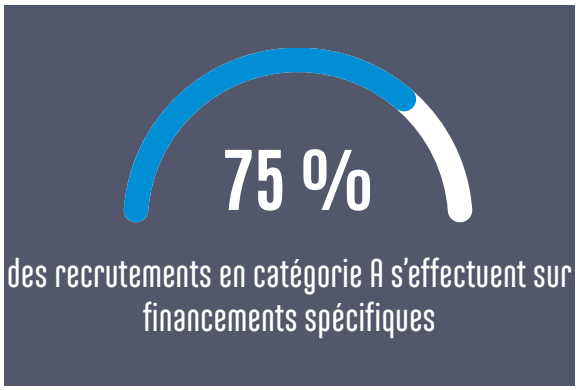
a) Les entrées

	F	H	Total
Total	**25**	**25**	**50**
Catégorie A	12	20	32
Catégorie B	4	4	8
Catégorie C	9	1	10



“Pour un recrutement BOE, il est requis de détenir un diplôme équivalent à celui exigé pour un candidat ou une candidate qui passe le concours externe.
La durée du contrat est égale à la durée du stage à laquelle est soumis un ou une fonctionnaire et la rémunération est équivalente à celle d'un ou une stagiaire issu du concours externe.”

Cecile Méoule-Darriet
Directrice des ressources humaines



1

RECRUTEMENT BOE

recrutement en catégorie B s’est effectué par voie contractuelle BOE (bénéficiaire de l'obligation d'emploi). Cet agent a pour vocation d’être titularisé à la fin de de son contrat (d'une durée de un an).

1

PROMOTION

1 contractuelle catégorie C a été promue en catégorie B et 1 autre est passée d'un emploi temporaire (remplacement fonctionnaire temporairement absent) à un emploi permanent.

Les recrutements sur financements spécifiques représentent 75% des recrutements en 2024 en catégorie A.
70,83% des recrutements sur financements spécifiques (financement recherche ou formation) ont conduit au recrutement de personnels de sexe masculin.
Pour les recrutements effectués hors financements spécifiques, on observe un équilibre femme/homme (50/50). Toutefois, on note des déséquilibres femme / homme en catégorie A (37,5% de femmes, 62.5 % d’hommes) et en catégorie C (90% de femmes, 10% d’hommes).

b) Les sorties

Les sorties hors ressources spécifiques

Motif	Démission		Rupture période d'essai par employeur		Réussite à un concours		Fin de contrat		Total		Total
Corps / Genre	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	
Total	**6**		**1**		**1**	**1**	**10**	**3**	**18**	**4**	**22**
Catégorie A	3							1	3	1	4
Catégorie B	3					1	3	2	6	3	9
Catégorie C			1		1		7		9	0	9

Les sorties sur ressources spécifiques

Motif	Démission		Fin de contrat		Total		Total
Corps / Genre	F	H	F	H	F	H	
Total	**2**	**0**	**5**	**11**	**7**	**11**	**18**
Catégorie A	2		5	10	7	10	17
Catégorie B				1		1	1
Catégorie C							

Ne sont pas comptabilisés les agents dont le contrat s'arrête le 31/12/2024.
Sont comptabilisés les agents dont le contrat s'est terminé le 31/12/2023.

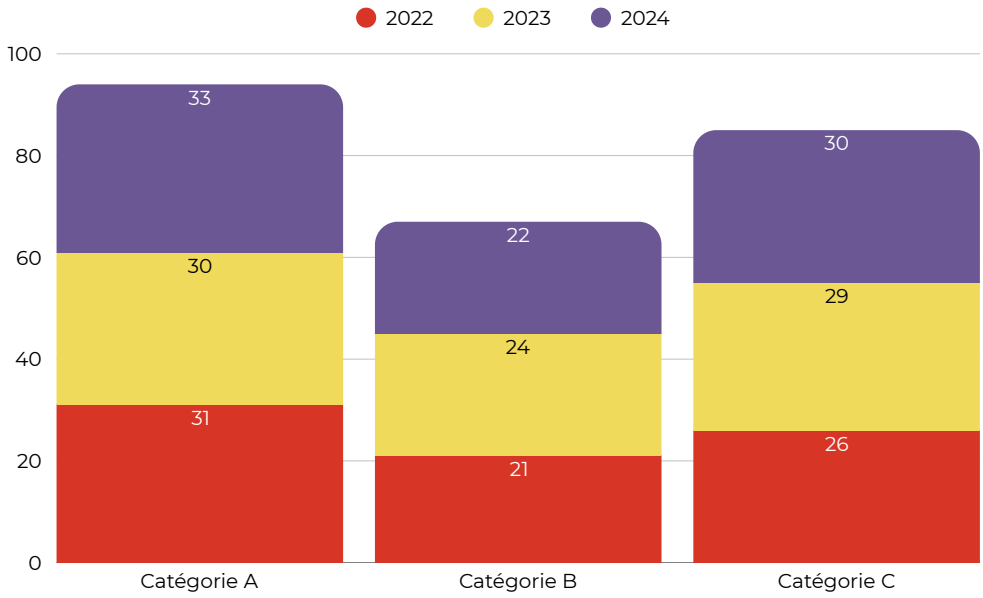
Sur les contrats sur financement spécifique, les sorties correspondent essentiellement à des contrats qui arrivent à leur terme, liés à la durée de financement de ces derniers ou à un besoin non pérenne.
Sur les contrats plus permanents, les femmes démissionnent plus que les hommes (100% des démissions sont féminines). Beaucoup de contrats de renforts sont des contrats relevant de la catégorie C et arrivent à leur terme.
Les contrats les plus précaires (renforts, contrats courts...), requérant le moins de qualifications requises, sont essentiellement des contrats féminins.
2 agents ont vu leur contrat se terminer suite à la réussite d'un concours en interne (1 homme, 1 femme).

ZOOM

SUR L'ÉVOLUTION DES EFFECTIFS BIATSS HORS CONVENTION

au 31 décembre de chaque année

	2022		2023		2024	
	F	H	F	H	F	H
Total	**49**	**29**	**56**	**27**	**55**	**30**
Catégorie A	17	14	20	10	21	12
Catégorie B	13	8	15	9	13	9
Catégorie C	19	7	21	8	21	9



ZOOM

SUR L'ÉVOLUTION DES CDI (campagnes de CDIsation)

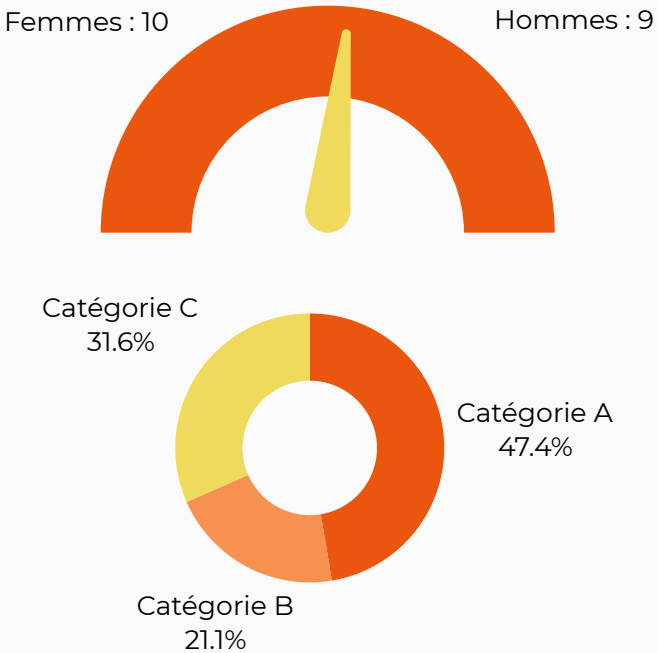
	2022		2023		2024	
	F	H	F	H	F	H
Total		**3**	**1**		**2**	**2**
Catégorie A		1			1	
Catégorie B					1	
Catégorie C		2	1			2



"Depuis plusieurs années, Bordeaux INP cherche à améliorer les parcours de ses personnels contractuels au travers de campagne de CDSisation. En 2024, 4 personnels recrutés en CDD ont pu bénéficier d'un CDI au 01/01/2024."

Marc PHALIPPOU
Directeur Général

AU TOTAL



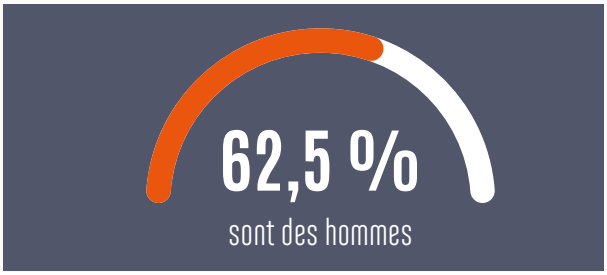
2.1.4 Les entrées et sorties des personnels en situation de handicap

L'établissement a l'obligation de réserver 6% des recrutements aux personnes en situation de handicap. A ce titre, deux recensements sont effectués en parallèle :
§ le premier concerne les agents titulaires, pour lesquels une enquête est à renseigner auprès du Ministère.
§ le deuxième concerne les agents contractuels rémunérés par l'établissement, qui doit saisir ses données sur la plate forme du FIPHFP (fond d'insertion pour les personnes en situation de handicap dans la fonction publique).
Si le taux n'est pas atteint, c'est à l'établissement de s'acquitter des pénalités sur ses ressources propres :
En 2024, Bordeaux INP a versé 1219,42€ au titre de 2023.

Au total, 15 personnels titulaires en situation de handicap



Au total, 8 personnels contractuels en situation de handicap



		2023	2024
Tous les personnels	Taux F	6,80 %	7,40 %
	ETP F manquants	-1,60	-2,90
	Taux H	3,90 %	3,30 %
	ETP H manquants	5,00	6,50
	Taux global	**5,20 %**	**5,20 %**
	ETP manquants	3,40	3,60
Personnels Titulaires	Taux F	9,20 %	9,20 %
	ETP F manquants	-4,20	-4,20
	Taux H	2,40 %	1,80 %
	ETP H manquants	6,10	7,20
	Taux global	5,40 %	5,00 %
	ETP manquants	1,90	3,00
Personnels Contractuels	Taux F	2,60 %	4,20 %
	ETP F manquants	2,60	1,30
	Taux H	7,70 %	7,00 %
	ETP H manquants	-1,10	-0,70
	Taux global	4,90 %	5,60 %
	ETP manquants	1,50	0,60

2.2 Les promotions

Une promotion correspond à un changement de corps hors réussite sur concours, ou à un changement de grade (à l'intérieur d'un même corps).

2.2.1 Les promotions des enseignants

a) Les promotions de grade des enseignants-chercheurs

Le contingent des promotions est partagé pour moitié au niveau national, par section CNU, et pour moitié au niveau des établissements, chaque établissement se voyant attribuer un contingent local.

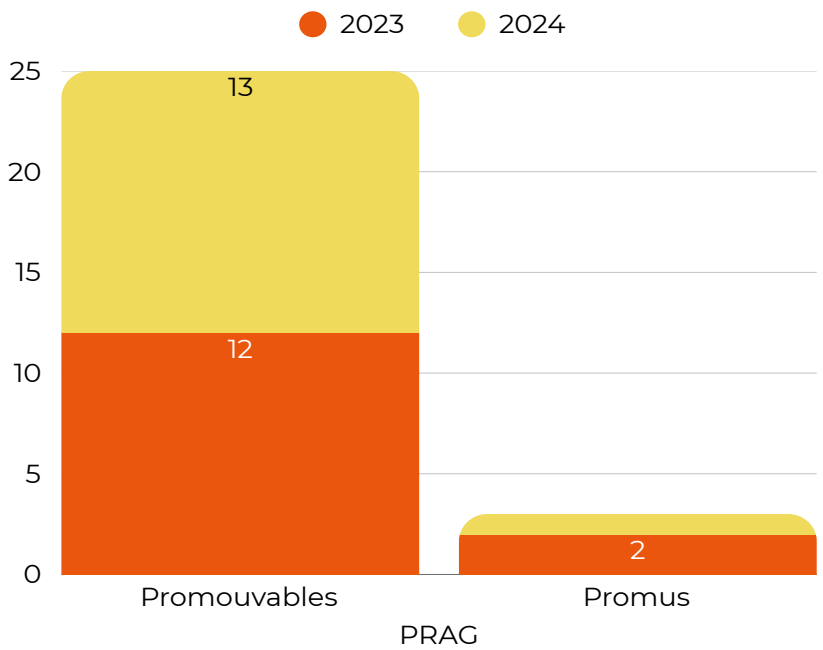
PR	2023				2024			
	PR 1C	PR EX1	PR EX2	Total	PR 1C	PR EX1	PR EX2	Total
Promouvables	**10**	**18**	**16**	**44**	**13**	**19**	**15**	**47**
F	3	7	3	**13**	5	8	3	**16**
H	7	11	13	**31**	8	11	12	**31**
Promus CNU	**1**			**1**		**1**	**4**	**5**
F	1			**1**			1	**1**
H				**0**		1	3	**4**
Promus Bdx INP	**1**	**1**	**1**	**3**	**1**	**1**	**2**	**4**
F	1			**1**		1		**1**
H		1	1	**2**	1		2	**3**

MCF	2023			2024		
	MCF HC	MCF EX	Total	MCF HC	MCF EX	Total
Promouvables	**29**		**29**	**29**	**3**	**32**
F	10		**10**	7	1	**8**
H	19		**19**	22	2	**24**
Promus CNU	**2**		**2**	**1**		**1**
F	2		**2**	1		**1**
H			**0**			**0**
Promus Bdx INP	**2**		**2**	**2**		**2**
F	1		**1**			**0**
H	1		**1**	2		**2**

Zoom sur le ratio annuel entre promouvables et promus		2024					
		MCF HC	MCF EX	PR 1C	PR EX1	PR EX2	Total
Contingent national		13%	10%	18%	15%	15%	
% promus parmi les promouvables à Bordeaux INP	Promus CNU	3%	-	0%	5%	27%	11%
	Promus Bdx INP	7%	-	8%	6%	18%	10%

b) Les promotions de grade et de corps des enseignants du 2nd degré

	2023					2024				
	PRCE HC	PRCE EX	PRAG HC	PRAG EX	Total	PRCE HC	PRCE EX	PRAG HC	PRAG HC EX	Total
Promouvables			**8**	**4**	**12**	**0**	**0**	**11**	**2**	**13**
F			4	1	**5**			5		**5**
H			4	3	**7**			6	2	**8**
Promus			**1**	**1**	**2**			**1**		**1**
F			1	1	**2**					**0**
H					**0**			1		**1**



1

Promu en 2024 sur les 13 PRAG promouvables.

2.2.2 Les promotions des personnels BIATSS

a) Les promotions de corps par liste d'aptitude

ITRF	2023					2024				
Corps de promotion	**IGR**	**IGE**	**ASI**	**TCH**	**Total**	**IGR**	**IGE**	**ASI**	**TECH**	**Total**
Promouvables	**22**	**9**	**25**	**21**	**77**	**23**	**9**	**23**	**17**	**72**
F	8	4	18	16	**46**	10	4	17	14	**45**
H	14	5	7	5	**31**	13	5	6	3	**27**
Promus	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**1**	**0**	**1**	**3**
F		1			**1**				1	**1**
H					**0**	1	1			**2**

AENES	2023			2024		
Corps de promotion	**AAE**	**SAENES**	**Total**	**AAE**	**SAENES**	**Total**
Promouvables	2	2	**4**	2	2	**4**
F	2	2	**4**	2	2	**4**
H			**0**	0	0	**0**
Promus	0	0	**0**	0	0	**0**
F			**0**	0	0	**0**
H			**0**	0	0	**0**

Zoom sur le ratio annuel entre promouvables et promus	TCH	ASI	IGE	IGR	**Total**
Contingent national	402	158	227	67	
% promus parmi les promouvables à Bdx INP	6 %	0 %	11 %	4 %	**4 %**

b) Les promotions de corps par liste d'aptitude exceptionnelle ou examen professionnel exceptionnel (procédure dite de "repyramidage LPR")

En application de la loi de programmation de la recherche, le décret n° 2022-703 du 26 avril 2022 crée une voie temporaire d'accès aux corps d'ingénieurs et de personnels techniques de recherche et de formation :

- Par liste d'aptitude exceptionnelle pour le passage d'ADT en TCH ;
- Par liste d'aptitude exceptionnelle, précédée d'une sélection professionnelle après avis d'un comité de sélection pour le passage d'IGE à IGR et de ASI à IGE ;
- Par examen professionnel, organisé par branche d'activité professionnelle et emploi type pour l'accès au corps des ASI.

ITRF	2023					2024				
Corps de promotion	**IGR**	**IGE**	**ASI***	**TCH**	**Total**	**IGR**	**IGE****	**ASI**	**TCH**	**Total**
Promouvables	**18**	**7**	**25**	**21**	**71**	**18**	**4**	**21**	**16**	**59**
F	7	5	18	15	**45**	7	3	15	13	**38**
H	11	2	7	6	**26**	11	1	6	3	**21**
Promus	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**0**	**1**	**1**	**2**
F			1						1	**1**
H								1		**1**

En 2024, deux personnels titulaires ont bénéficié de ce dispositif : 1 ADT est devenu TECH, et 1 TECH est devenu ASI (1 femme 1 homme).

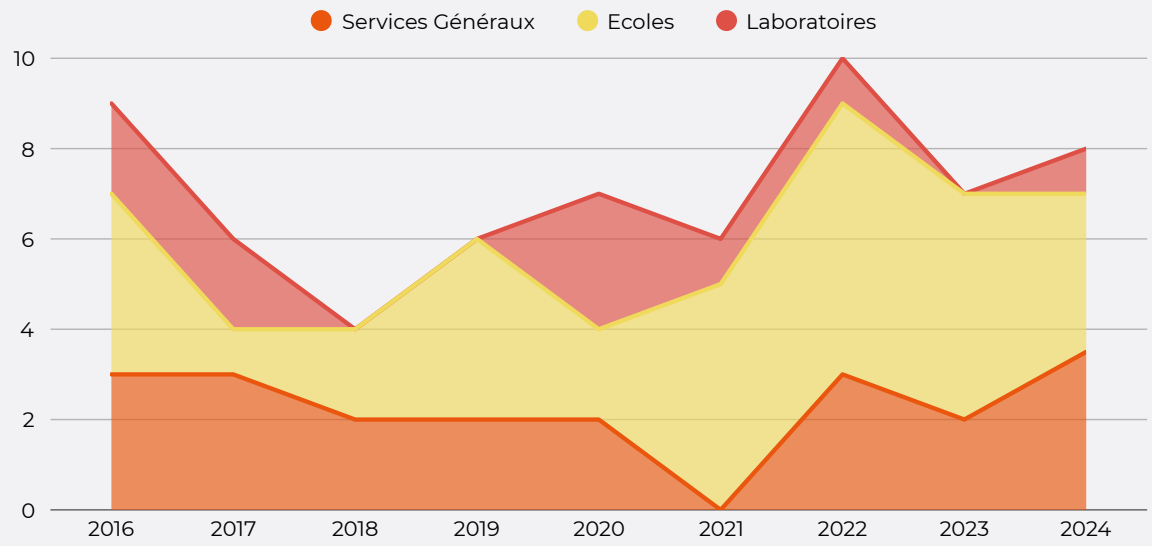
c) Les promotions de grade (tableau d'avancement ou examen professionnel)

ITRF	2023								2024							
Grade de promotion	IGR HC EX	IGR HC	IGE HC	TCH CE	TCH CS	ADT P1C	ADT P2C	**Total**	IGR EX	IGR HC	IGE HC	TCH CE	TCH CS	ADT P1C	ADT P2C	**Total**
Promouvables	**3**	**5**	**7**	**9**	**6**	**5**	**5**	**40**	**2**	**4**	**7**	**9**	**5**	**6**	**0**	**33**
F	1	2	3	6	3	2	5	**22**	0	1	2	6	3	4	0	**16**
H	2	3	4	3	3	3	0	**18**	2	3	5	3	2	2	0	**17**
Promus	**0**	**0**	**1**	**0**	**1**	**0**	**4**	**6**	**0**	**0**	**1**	**3**	**3**	**1**	**0**	**8**
F			1				4	**5**				2	3			**5**
H					1			**1**			1	1		1		**3**

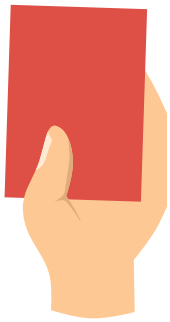
Zoom sur le ratio annuel entre promouvables et promus	ADT P2C	ADT P1C	TCH CS	TCH CE	IGE HC	IGR HC	IGR HC EX	**Total**
Contingent national	557	1092	623	255	491	36	56	3 110
% promus parmi les promouvables à Bdx INP	0 %	17 %	60 %	33 %	14%	0%	0%	24 %

ZOOM

SUR LES PROMOTIONS BIATSS DEPUIS 2016



2.2.3 Les sanctions disciplinaires



0 **FOIS**

En 2024, aucune sanction disciplinaire n'a été prononcée à Bordeaux INP



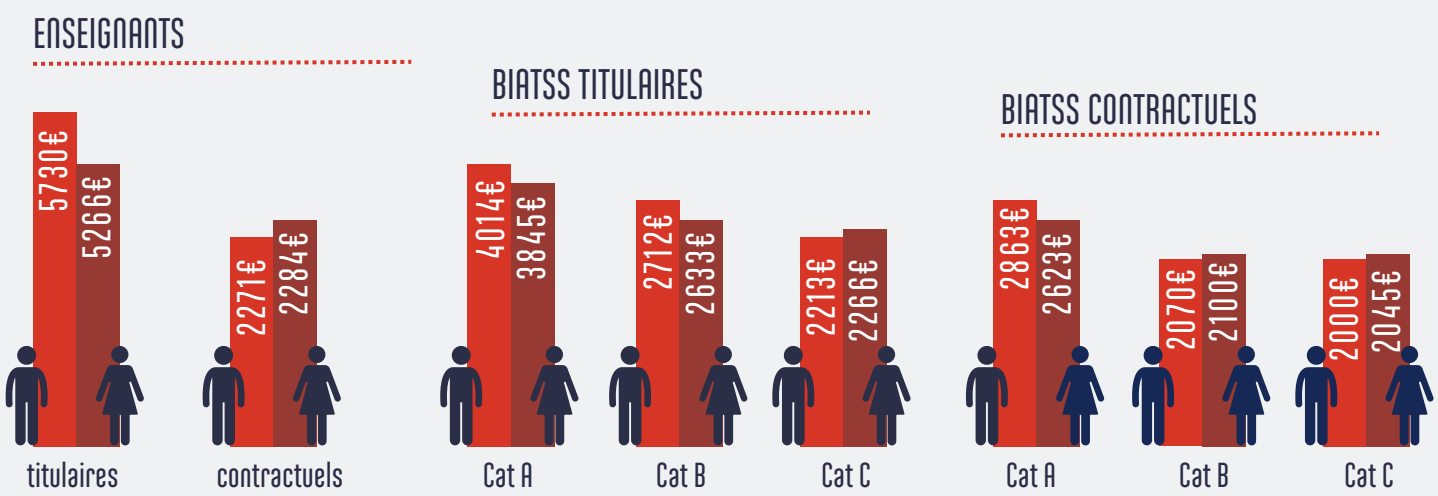
RSU 2024

LA MASSE SALARIALE

RSU 2024

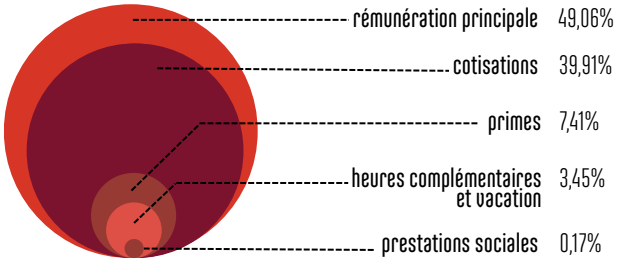
La masse salariale

RÉMUNÉRATION BRUTE PRINCIPALE MOYENNE

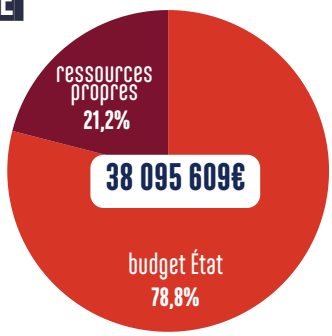


RÉPARTITION DE LA MASSE SALARIALE

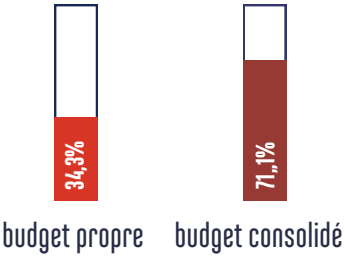
38 095 609€ dont :



MASSE SALARIALE TOTALE



POURCENTAGE DE LA MASSE SALARIALE



3.1 La rémunération des personnels

Les informations présentes dans les tableaux suivants nécessitent de prendre connaissance des explications suivantes, afin d'en faciliter la lecture :

- Les salaires minimum peuvent dans certains cas être inférieurs au SMIC, cela s'explique par des situations individuelles de temps partiel ou incomplet.
- Les montants des salaires maximum peuvent s'expliquer également par des versements qui ont un caractère exceptionnel : primes exceptionnelles, contrats négociés sur des ressources spécifiques (primes ERC, primes au brevet, primes d'intéressement...).

3.1.1 La rémunération brute des personnels par catégorie

Le tableau ci-dessous indique la répartition des rémunérations des personnels titulaires et contractuels en fonction de leurs qualités (EC&E ou BIATSS), et de leurs catégories pour les BIATSS. Ces rémunérations sont la somme de l'intégralité des rémunérations brutes (principales et accessoires) des agents.

Personnels titulaires

	F / H	Effectifs	Salaire moyen brut mensuel	Salaire min	Salaire max
Enseignants-chercheurs et enseignants					
EC - E2D	F	65	5 266 €	3 508 €	8 066 €
	H	138	5 730 €	3 217 €	9 165 € **
BIATSS					
Catégorie A	F	23	3 845 €	2 226 €	6 344 €
	H	27	4 014 €	2 250 €	6 058 €
Catégorie B	F	27	2 633 €	2 234 €	3 086 €
	H	8	2 712 €	2 250 €	3 411 €
Catégorie C	F	21	2 266 €	1 361 € ***	2 646 €
	H	3	2 213 €	1 918 €	2 411 €



Personnels contractuels					
	F / H	Effectifs	Salaire moyen brut mensuel	Salaire min	Salaire max
Enseignants-chercheurs et enseignants					
ATER - PAST - Doctorants contractuels	F	25	2 284 €	1 912 €	2 545 €
	H	57	2 271 €	1 994 €	2 702 €
BIATSS *					
Catégorie A	F	38	2 623 €	2 097 €	3 351 €
	H	43	2 863 €	2 123 €	4 387 €
Catégorie B	F	18	2 100 €	1 963 €	2 389 €
	H	11	2 070 €	1 576 €	2 317 €
Catégorie C	F	27	2 045 €	1 914 €	2 313 €
	H	9	2 000 €	1 688 €	2 226 €

** Les post-doctorants sont inclus dans les effectifs BIATSS contractuels*
*** Déduction faite des revenus exceptionnels , le salaire maximum des EC et E2D hommes est ramené à 8 186 €*
**** Salaire minimum correspondant à un titulaire travaillant à temps partiel*

3.1.2 La rémunération des personnels titulaires par corps

Les agents perçoivent une rémunération principale déterminée par leur corps, leur grade et leur échelon. Les rémunérations présentées dans le tableau sont la somme de l'intégralité des rémunérations brutes (principales et accessoires).

Corps	F/H	Effectifs	BRUT MENSUEL	
			Salaire moyen	Salaire médian
Enseignants-chercheurs				
Professeur des universités	F	22	6 329 €	6 447 €
	H	51	7 184 €	7 334 €
Maître de conférences	F	31	4 796 €	4 734 €
	H	74	4 857 €	4 778 €
Enseignants du 2nd degré				
Professeur agrégé	F	8	4 557 €	4 531 €
	H	11	5 077 €	4 997 €
Professeur certifié / Professeur d'EPS /PLP	F	4	4 474 €	4 444 €
	H	2	4 543 €	4 543 €

Corps	F/H	Effectifs	BRUT MENSUEL	
			Salaire moyen	Salaire médian
ITRF				
Ingénieur de recherche	F	3	5 812 €	5 722 €
	H	6	5 354 €	5 182 €
Ingénieur d'études	F	13	3 886 €	3 964 €
	H	15	3 861 €	3 847 €
Assistant ingénieur	F	7	2 981 €	2 953 €
	H	6	3 056 €	3 029 €
Technicien de recherche	F	23	2 630 €	2 577 €
	H	8	2 712 €	2 681 €
Adjoint technique	F	18	2 249 €	2 264 €
	H	3	2 213 €	2 310 €
AENES				
Secrétaire d'administration	F	4	2 650 €	2 714 €
	H			
Adjoint d'administration	F	3	2 245 €	2 226 €
	H			

3.2 Les dépenses de personnel

Personnels pris en compte : personnels titulaires, personnels contractuels y compris vacataires, contrats étudiants et personnels BIATSS rémunérés sur convention.

- Les rémunérations principales = traitement brut + supplément familial de traitement (SFT) + indemnité CSG
- Les rémunérations accessoires et les primes = le remboursement domicile-travail, les forfaits mobilité durable et télétravail, les indemnités diverses (congés payés non pris, fins de contrats...), la contribution à la complémentaire santé et les primes (détaillées dans la partie 3.3.1).
- Les charges sociales et impôts sur le revenu = toutes les cotisations et contributions employeurs
- Les prestations sociales = le traitement brut CLD (sur budget Etat) + Allocation de Retour à l'Emploi (ARE) (sur budget Etat)

3.2.1 Les dépenses de personnel sur Budget Etat

Sont prises en charge sur Budget État : les rémunérations relatives aux agents titulaires ainsi qu'aux agents contractuels rémunérés sur emplois vacants du budget de l'État.

	2023		2024		N/N-1
	En €	En %	En €	En %	En €
Total	**29 667 214 €**	**100,0%**	**30 023 379 €**	**100,0%**	**356 166 €**
Rémunérations principales	14 804 098 €	49,90%	15 009 704 €	49,99%	205 606 €
Primes et rémunérations accessoires	1 586 239 €	5,35%	1 664 153 €	5,54%	77 914 €
Charges sociales et impôts sur rémunération	13 164 274 €	44,37%	13 285 026 €	44,25%	120 752 €
Prestations sociales	112 603 €	0,38%	64 496 €	0,21%	-48 107 €

L'augmentation de la masse salariale entre 2023 et 2024 sur le budget État s'explique par :

- la hausse de 5 points des grilles indiciaires au 1er janvier 2024 toutes catégories
- les mesures catégorielles impactant les primes ; voir détail en partie 3.3 "primes et indemnités". Les montants de la primes IFSE perçue par les titulaires BIATSS ont augmentés en 2024. Le montant de la prime RIPEC C1 perçue par les enseignants chercheurs a également augmenté en 2024 (de 20%)

De plus, la PPA (prime de pouvoir d'achat) et la GIPA (garantie individuelle du pouvoir d'achat) payés en 2023 (d'un montant de 87 391 euros au total), mesures exceptionnelles et non reconduites en 2024 , diminuent de fait le volume des primes perçus en 2024.

- le Glissement Vieillissement Technicité (GVT) lié à l'évolution de carrière.

Au niveau des prestations sociales, on comptabilise en 2024 moins d'agents en CLD (2 contre 3 en 2023) et moins d'agents ayant perçus des ARE (4 contre 5 en 2023).

3.2.2 Les dépenses de personnel sur ressources propres

Sont prises en charge sur ressources propres : les rémunérations des personnels contractuels (y compris les contrats étudiants et les apprentis), les heures complémentaires et les vacations d'enseignement ainsi que différentes primes dont le détail est donné au sous-chapitre 3.3. La ligne « correction induite par les écritures comptables » permet d'assurer la correspondance avec les masses figurant au compte financier.

	2023		2024		N/N-1
	En €	En %	En €	En %	En €
Total	**7 323 573 €**	**100,0%**	**8 072 228 €**	**100,0%**	**748 656 €**
Rémunérations principales	3 245 246 €	44,3%	3 679 373 €	45,6%	434 127 €
Primes et rémunérations accessoires	1 104 336 €	15,1%	1 160 153 €	14,4%	55 817 €
Heures complémentaires	716 176 €	9,8%	714 639 €	8,9%	-1 536 €
Vacations	562 639 €	7,7%	600 234 €	7,4%	37 595 €
Charges sociales et impôts sur rémunération	1 695 176 €	23,1%	1 917 829 €	23,8%	222 653 €



“Depuis plusieurs années, l’établissement s’est engagé dans une politique de revalorisation des grilles des agents contractuels (hors ressources spécifiques) dont la dernière mise à jour date du 1er janvier 2024”.

Dominique Salles
Directrice générale des services de Bordeaux

L'augmentation de la masse salariale entre 2023 et 2024 sur le budget propre s'explique par :

- l'augmentation des effectifs sur le budget propre (119,5 ETPT annuels consommés en 2023, 135,1 ETPT annuels consommés en 2024)
- la hausse de 5 points des grilles indiciaires au 1er janvier 2024
- la revalorisation des grilles des personnels contractuels

Les dépenses relatives aux heures complémentaires sont stables entre 2023 et 2024. On constate une hausse des dépenses de vacations.



3.3 Les primes et indemnités

3.3.1 Le volume des primes et indemnités des enseignants-chercheurs

RIPEC + PES	2023			2024			N/N-1
	F	H	Total	F	H	**Total**	En €
Total	**357 699 €** 30 %	**832 863 €** 70 %	**1 190 562 €** 100 %	**403 497€** 29 %	**970 658 €** 71 %	**1 374 155 €** 100 %	**183 593 €**
PRES (BE et BP) /RIPEC C1 (BE)	185 716 €	425 111 €	610 827 €	214 578 €	511 487 €	726 065 €	115 238 €
PES (BE)	28 475 €	29 111 €	57 585 €	33 327 €	38 312 €	71 639 €	14 054 €
PEDR / RIPEC C3 (BP)	127 500 €	293 751 €	421 252 €	139 584 €	331 465 €	471 049 €	49 797 €
PCA / RIPEC C2 et PA (BP et BE)	16 008 €	84 890 €	100 898 €	16 008 €	89 394 €	105 402 €	4 504 €

Autres	2023			2024			N/N-1
	F	H	Total	F	H	**Total**	En €
Total	**24 271 €** 14 %	**150 491 €** 86 %	**174 762 €** 100 %	**27 240 €** 17 %	**137 287 €** 83 %	**164 526 €** 100 %	**-10 235 €**

La PES (prime d'enseignement supérieur) versée aux enseignants du second degré a été mensualisée au cours de l'année 2024. Ce changement est survenu dès la paie du mois de mars 2024.
Auparavant, cette prime était versée de manière semestrielle.
Son montant annuel a été également réévalué : il est désormais de 3142,79 € bruts pour un agent à temps plein à compter du 1er janvier 2024.
Les montants de l'indemnité RIPEC C2 ont légèrement augmenté car certaines heures de décharge ont été converties en indemnité à verser.

5 000 €

RIPEC C3

Taux unique brut annuel attribué aux enseignants-chercheurs classés quel que soit leur grade (PR ou MCF)

Du fait des évolutions réglementaires, le versement de la PEDR devient plus résiduel. La prime individuelle (RIPEC C3) a vocation à reconnaitre toutes les missions des enseignants chercheurs, tant sur la partie formation que sur la partie recherche.

		Effectif Bordeaux INP	Bénéficiaires restants PEDR	Candidats RIPEC C3 2024	Bénéficiaires 2024	Bénéficiaires RIPEC C3 (Total cumulé)	Ration RIPEC + PEDR Bordeaux INP
Total		**174**	**20**	**36**	**25**	**80**	**57%**
MCF	F	30	0	4	2	13	43%
	H	72	7	13	9	28	49%
PR	F	22	5	5	4	10	68%
	H	50	8	14	10	29	74%

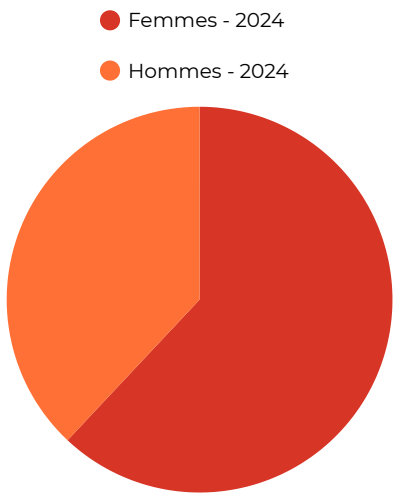
ZOOM SUR L'INDEMNITÉ DE FONCTION DES MEMBRES DU CNU

5 enseignants-chercheurs de Bordeaux INP siègent au CNU, pour l'année 2024 : 4 titulaires (31ème, 64ème (2), 65ème sections) et 1 suppléant (60ème section). Ils ou elles perçoivent à ce titre une indemnité de 1 000 € par an pour les titulaires ainsi qu'une indemnité d'activité variable (200 € par journée de session plénière - dans la limite de 5 jours et 27 € pour l'évaluation par dossier de suivi de carrière, de qualification et de candidature au RIPEC C3).

3.3.2 Le volume des primes et indemnités BIATSS

a) Les BIATSS titulaires

	2023			2024			N/N-1
	F	H	Total	F	H	Total	En €
Total	**415 597 €** 60 %	**274 864 €** 40 %	**690 462 €** 100 %	**447 687 €** 62 %	**277 840 €** 38 %	**725 527 €** 100 %	**35 066 €**



Taux IFSE par groupe de fonctions en 2024

Cat.	Filière	Corps	Grade	Groupe de fonctions	Taux brut annuel	Taux brut mensuel
A	ITRF	IGR	CN	Groupe 1	13 162,00 €	1 096,83 €
				Groupe 2	11 752,00 €	979,33 €
				Groupe 3	10 983,00 €	915,25 €
			HC	Groupe 1	14 009,00 €	1 167,42 €
				Groupe 2	12 508,00 €	1 042,33 €
				Groupe 3	11 690,00 €	974,17 €
		IGE	CN	Groupe 1	8 626,00 €	718,83 €
				Groupe 2	7 914,00 €	659,50 €
				Groupe 3	7 227,00 €	602,25 €
			HC	Groupe 1	9 650,00 €	804,17 €
				Groupe 2	8 853,00 €	737,75 €
				Groupe 3	8 085,00 €	673,75 €
		ASI		Groupe 1	6 666,00 €	555,50 €
				Groupe 2	6 006,00 €	500,50 €
B	ITRF / AENES	TCH / SAENES	CN	Groupe 1	5 455,00 €	454,58 €
				Groupe 2	5 145,96 €	428,83 €
				Groupe 3	4 854,96 €	404,58 €
			CS	Groupe 1	5 661,00 €	471,75 €
				Groupe 2	5 340,00 €	445,00 €
				Groupe 3	5 037,96 €	419,83 €
			CE	Groupe 1	5 712,96 €	476,08 €
				Groupe 2	5 388,96 €	449,08 €
				Groupe 3	5 084,04 €	423,67 €
C	ITRF / AENES	ADT / ASJENES	ATRF / AENES	Groupe 1	3 932,04 €	327,67 €
				Groupe 2	3 762,96 €	313,58 €
			P2C	Groupe 1	3 932,04 €	327,67 €
				Groupe 2	3 762,96 €	313,58 €
			P1C	Groupe 1	3 932,04 €	327,67 €
				Groupe 2	3 762,96 €	313,58 €

b) Les BIATSS contractuels

	2023			2024			N/N-1
	F	H	Total	F	H	Total	En €
Prime sur décision du CA (BP)	106 415 €	53 808 €	**160 223 €**	121 898 €	62 628 €	**184 527 €**	**24 304 €**
Répartition	66%	34%	**100%**	66%	34%	**100%**	

ZOOM

SUR LES PRIMES DES PERSONNELS BIATSS CONTRACTUELS (HORS PERSONNELS RÉMUNÉRÉES SUR CONVENTION) SUR DÉCISION DU CA

Le montant des primes versées aux personnels BIATSS contractuels (hors personnels rémunérés sur convention) est fixé par décision du CA, en fonction du niveau de fonctions exercées. Elles sont versées mensuellement depuis le 1er juillet 2023 (dernier versement semestriel : juin 2023). Pour l'année 2024, le montant de ces primes est fixé à :

Catégorie	Contrat	Groupe de fonctions	Taux brut annuel	Taux brut mensuel
A1 (IGE)	CDD	Groupe 1	3 044,00 €	253,67 €
		Groupe 2	2 780,00 €	231,67 €
	CDI	Groupe 1	3 805,00 €	317,08 €
		Groupe 2	3 475,00 €	289,58 €
A2 (ASI)	CDD	Groupe 1	2 552,00 €	212,67 €
		Groupe 2	2 299,00 €	191,58 €
	CDI	Groupe 1	3 190,00 €	265,83 €
		Groupe 2	2 874,00 €	239,50 €
B	CDD	Groupe 1	1 924,00 €	160,33 €
		Groupe 2	1 815,00 €	151,25 €
	CDI	Groupe 1	2 405,00 €	200,42 €
		Groupe 2	2 269,00 €	189,08 €
C	CDD	Groupe 1	1 552,00 €	129,33 €
		Groupe 2	1 622,00 €	135,17 €
	CDI	Groupe 1	1 909,00 €	159,08 €
		Groupe 2	1 827,00 €	152,25 €

Il n'y a pas eu de revalorisation de l'indemnitaire en 2024, ce sont les grilles de rémunération qui ont été retravaillées.

3.4 Index égalité professionnelle hommes-femmes

Cadre général :



La publication d'un index égalité professionnelle est obligatoire (décret n°2023-1136 et n°2023-1137 du 5 décembre 2023).

Bordeaux INP est concerné par 3 indicateurs (cas des établissements publics de l'État gérant au moins 50 agents) :

- Indicateur 1 : écart global de rémunération entre les femmes et les hommes pour les fonctionnaires (calculé à partir de la moyenne de la rémunération des femmes et des hommes à corps, grade et échelon équivalents)
- Indicateur 2 : écart global de rémunération entre les femmes et les hommes pour les agents contractuels (calculé à partir de la moyenne de la rémunération des femmes et des hommes à catégorie hiérarchique équivalente)
- Indicateur 3 : nombre d'agents publics du sexe sous-représenté parmi les dix agents publics ayant perçu les plus hautes rémunérations

Pour chaque indicateur, un résultat est calculé, permettant une notation assise sur un barème global.

Résultats :

- Indicateur 1 - écart de rémunération pour les personnels fonctionnaires

Le score est de 46,25 points sur 50. L'écart de rémunération entre les femmes et les hommes est de 2,16 % (en faveur des hommes).

- Indicateur 2 - écart de rémunération pour les personnels contractuels

Le score est de 29,25 points sur 30. L'écart de rémunération entre les femmes et les hommes est de 0,42 % (en faveur des hommes). L'écart est décomposé ainsi :

  - -1,5 % pour les catégories A en faveur des hommes (qui représente 69% des effectifs)
  - 1.5 % pour les catégories B en faveur des femmes (qui représente 14 % des effectifs)
  - 2.2 % pour les catégories C en faveur des femmes (qui représente 17% des effectifs)

En pondérant ces 3 écarts au prorata du poids des effectifs dans chaque catégorie, on obtient l'écart global pondéré de 0,42 %.

Pour précision, les contractuels pris en compte incluent les doctorants contractuels, les ATER et les PAST.

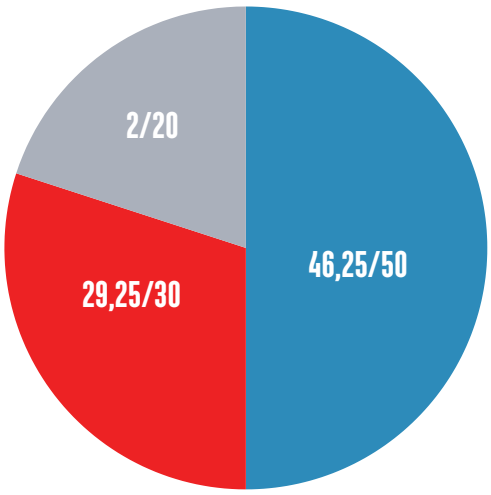
- Indicateur 3 – Les dix plus hautes rémunérations.

Concernant les dix plus hautes rémunérations, le premier personnel du sexe sous-représenté (féminin) arrive en 5ème position. Durant les deux années précédentes, aucune femme n'apparaissait sur cet indicateur.

- Résultat de l'index égalité

Bordeaux INP a en 2024 un score de 77,5 points sur 100 (75.4 points en 2023, 76 points en 2022).
Les résultats sont satisfaisants sur les indicateurs relatifs à l'égalité professionnelle des personnels fonctionnaires et contractuels. Concernant les dix plus hautes rémunérations, les résultats sont perfectibles mais en progrès en 2024.

Résultats de l'index égalité de rémunération entre les femmes et les hommes - année 2024



77,5 / 100

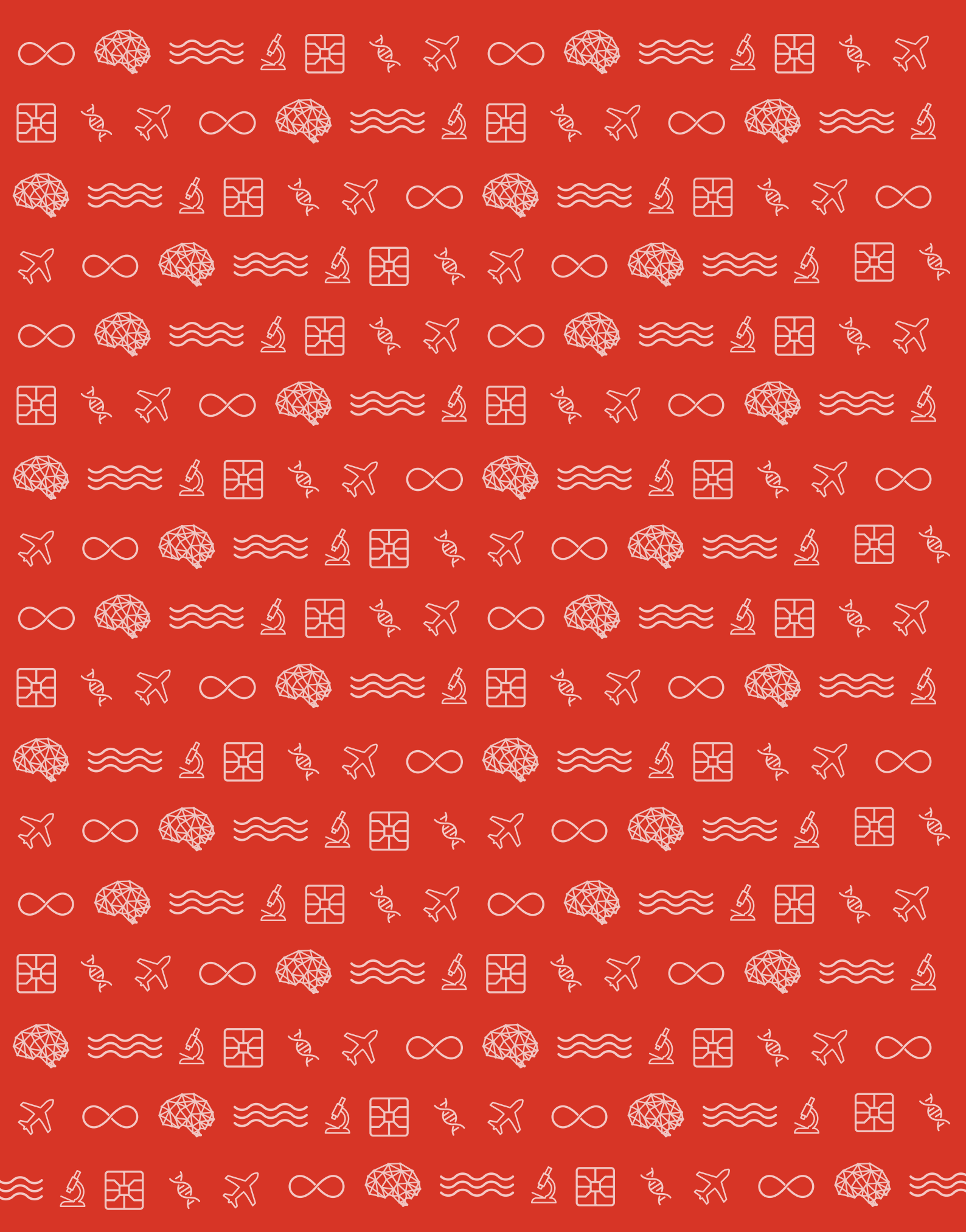
SCORE
Année 2024

- Ecart global de rémunération F/H pour les fonctionnaires (score sur 50) barème pondéré au prorata des effectifs
- Ecart global de rémunération F/H pour les personnels contractuels (score sur 30) barème pondéré au prorata des effectifs
- Les dix plus hautes rémunérations (score sur 20)

Précisions méthodologiques :
Les barèmes des indicateurs 1 et 2 (de 80 points au total) ont été personnalisés et pondérés au prorata du poids des effectifs de l'établissement pris en compte dans les calculs, soit :

- 63 % des effectifs (EQTP) sont des fonctionnaires
- 37 % des effectifs (EQTP) sont des contractuels

Par ailleurs, dans le calcul de l'indicateur n°1, seuls **69 % des fonctionnaires ont été pris en compte dans les calculs**, car 31% ont un grade, corps et échelon unisexe (rendant donc impossible le calcul d'écart de rémunération).



RSU 2024

L'ORGANISATION DU TRAVAIL

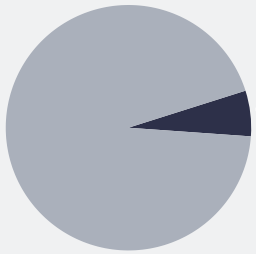
L'organisation du travail

POTENTIEL BRUT D'ENSEIGNEMENT

45 658 HETD

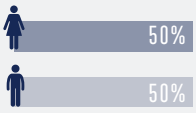
DÉCHARGES : 2381
ÉQUIVALENCE HORAIRE : 9478 H

TEMPS PLEIN / TEMPS INCOMPLET OU PARTIEL



95%
Temps plein

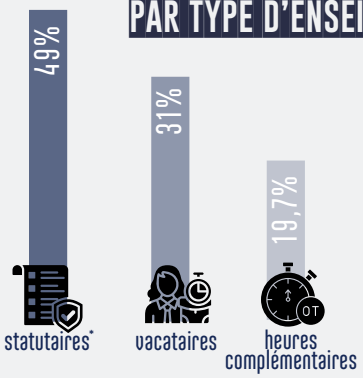
5% Temps incomplet ou partiel



VOLUME D'ENSEIGNEMENTS PAR TYPE D'ENSEIGNEMENTS

88 688,68 HETD

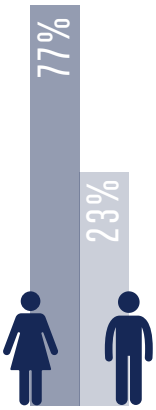
VOLUME D'ENSEIGNEMENTS PAR TYPE D'ENSEIGNANTS



*heures effectuées par des personnels statuaires sur leurs service statuaire

TÉLÉTRAVAIL BIATSS

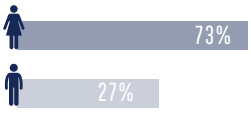
107 - 48%



JOURS D'ABSENCE

4817

21 en équivalent temps plein



4.1 Les services des enseignants

4.1.1 Présentation des services enseignants

La durée du travail dans la fonction publique d'État est fixée à 1 607 heures par an.

Le temps de travail de référence pour les enseignants-chercheurs est constitué :

- Pour moitié, par les services d'enseignement déterminés par rapport à une durée annuelle de référence égale à 128 heures de cours ou 192 heures de travaux dirigés ou pratiques ou toute combinaison équivalente en formation initiale, continue ou à distance ;
- Pour moitié, par une activité de recherche.

Les enseignants du second degré affectés dans les établissements d'enseignement supérieur sont tenus d'accomplir, dans le cadre de l'année universitaire, un service d'enseignement en présence des étudiants et étudiantes de 384 heures de travaux dirigés ou de travaux pratiques.

4.1.2 Les potentiels d'enseignements sur budget État pour 2023-2024

- Potentiel « Emploi » = Nombre d'emplois x service statutaire
- Potentiel « brut » = Effectifs x service statutaire au prorata du temps de présence sur l'année universitaire
- Potentiel « net » = Potentiel « brut » - décharges

	PR	MCF	E2D	PAST	ATER	Total Potentiel "Emploi"	Total Potentiel "Théorique" (HETD)
Total Potentiel "Emploi"	**70**	**103**	**24**	**9**	**16**	**222**	
Total Potentiel "Théorique" (HETD)	**13 440**	**19 776**	**9 216**	**864**	**3 072**		**46 368**
Service Statutaire	192	192	384	96	192		
Type de potentiel	Potentiel "Emplois"						
ENSC	6	3	2	1	1	13	2 784
ENSEGID	7	13		1		21	3 936
ENSEIRB-MATMECA	30	48	8	2	9	97	19 968
ENSMAC	23	27	4	5	5	64	12 576
ENSPIMA		1			1	2	384
ENSTBB	4	11	3			18	4 032
La Prépa des INP			7			7	2 688

Les décharges sont regroupées en 4 types :

- Type 1 : décharges statutaires pour fonctions de Direction Générale et Vice Présidence
- Type 2 : décharges pour Mises à disposition, CRCT, Délégation et MCF Primo-entrant
- Type 3 : décharges pour RIPEC C2
- Type 4 : “décharges” pour congés maladie, temps partiels thérapeutiques et congés maternité/paternité

	Potentiel “Théorique”	Potentiel “Brut”	Décharges	Potentiel “Net”	% Décharges / potentiel brut
Total	**46 368**	**45 014**	**1 568**	**43 446**	**3,48 %**
ENSC	2 784	2 688	192	2 496	7,14 %
ENSEGID	3 936	3 936	0	3 936	0,00 %
ENSEIRB-MATMECA	19 968	19 219	992	18 227	5,16 %
ENSMAC	12 576	12 240	384	11 856	3,14 %
ENSPIMA	384	384	0	384	0,00 %
ENSTBB	4 032	3 859	0	3 859	0,00 %
La Prépa des INP	2 688	2 688	0	2 688	0,00 %

4.1.3 Les vacataires enseignants

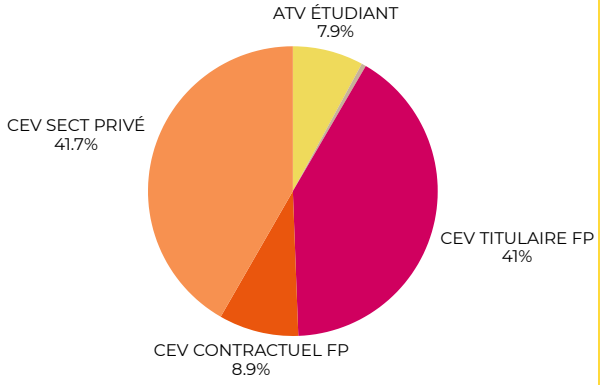
Les chargés d’enseignement vacataires (CEV) sont des personnes extérieures à l’établissement qui exercent une activité professionnelle principale (direction d’entreprise, activité salariée d’au moins 900 heures de travail par an ou activité non salariée sous certaines conditions).

Les agents temporaires vacataires (ATV) peuvent être :

- Étudiants au 1er septembre de l’année universitaire considérée, inscrits en vue de la préparation d’un diplôme de 3e cycle de l’Enseignement supérieur.
- Retraités ou préretraités, âgés de moins de 67 ans au 1er septembre de l’année universitaire considérée.

Les ATV sont limités à 96 HETD par an.

	Nbre de vacataires	Nbre d’heures (HETD)	Répartition (% des HETD)
Total	**646**	**21773**	**100%**
ATV Etudiant	54	1724	7,9%
ATV Retraité	9	115	0,5%
CEV Titulaire FP	302	8934	41%
CEV Contractuel FP	41	1937	8,9%
CEV Secteur privé	240	9063	41,7%



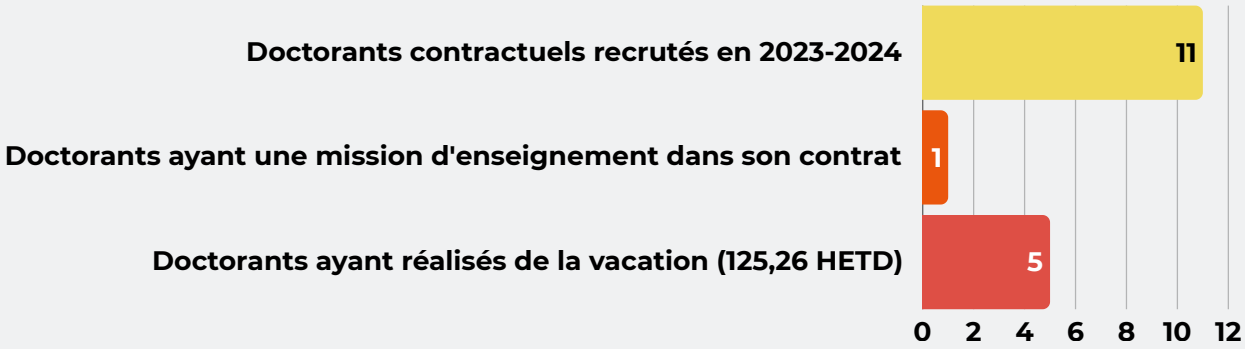
	Nbre de vacataires	Nbre d'heures (HETD)	Répartition (% des HETD)
Total	**40**	**3 215**	**100%**
ATV Etudiant			0,00 %
ATV Retraité			0,00 %
CEV Titulaire FP	13	589	18 %
CEV Contractuel FP	5	696	22 %
CEV Secteur privé	22	1 930	60 %

ZOOM

SUR LES VACATAIRES ENSEIGNANTS AYANT EFFECTUÉ PLUS DE 96 HEURES

ZOOM

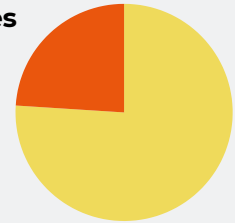
SUR LES HEURES D'ENSEIGNEMENT DES DOCTORANTS CONTRACTUELS



ZOOM

SUR LES HEURES D'ENSEIGNEMENT CONVENTIONNÉES

Heures d'enseignement réalisées par des enseignants de Bordeaux INP à l'extérieur
24%
1 789,87 heures



Heures d'enseignement réalisées à Bordeaux INP par des enseignants extérieurs
76%
5 673,13 heures

4.2 Le temps de travail des personnels BIATSS

4.2.1 Présentation des services des personnels BIATSS

La durée du travail dans la fonction publique d'État est fixée à 1 607 heures par an.
Les règles des horaires et des congés des personnels de Bordeaux INP sont rappelées dans le guide, dans lequel il est notamment précisé que :

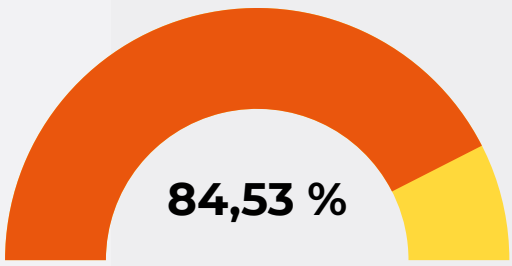
- Les agents peuvent opter pour l'un des 2 régimes d'horaires et de congés proposés ;
- La semaine de travail peut être réalisée selon un cycle hebdomadaire de 5 jours pleins ou 4,5 jours.

4.2.2 Les régimes d'horaires et de congés

Les chiffres indiqués dans ce paragraphe sont établis sur la base du nombre d'agents BIATSS hors ressources spécifiques présents dans l'établissement.

Les 2 régimes hebdomadaires d'horaires et de congés sont les suivants : 37h10 et 38h05.

		Régime 1	Régime 2	Régime dérogatoire (*)	Régime 2 ,5 jours
Heures hebdomadaires	Heures comptabilisées	37h10	38h05	40h00	35h
Droits à congés annuels	Régime général FP	25	25	25	25
	Jours de fractionnement	2	2	2	0
	ARTT	20	25	33	0
Total congés annuels		47	52	60	25
Nombre agents concernés		21	153	7	0



des agents, hors ressources spécifiques sont sur un régime horaire à 38h05

* Le régime dérogatoire, en voie d'extinction, concerne des personnels BIATSS anciennement affectés à l'ENSEIRB, nommés avant le 1er septembre 2002 et n'est plus proposé aux nouveaux personnels depuis la création de Bordeaux INP.

Les règles d'horaires et congés des personnels BIATSS de Bordeaux INP indiquent que les congés doivent être pris durant l'année universitaire, du 1er septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.
Seuls sont comptabilisés les jours restants au-delà des 7 jours de reliquat autorisés d'une année sur l'autre ainsi que les agents concernés.

ZOOM
SUR LES REPORTS DES CONGÉS NON PRIS

		En nb d'agents	En nb de jours
2023	F	17	204
	H	13	167
2024	F	25	126
	H	21	129
Evolution N/N-1		53,3 %	-31,2 %

ZOOM
SUR LE COMPTE EPARGNE TEMPS (C.E.T)

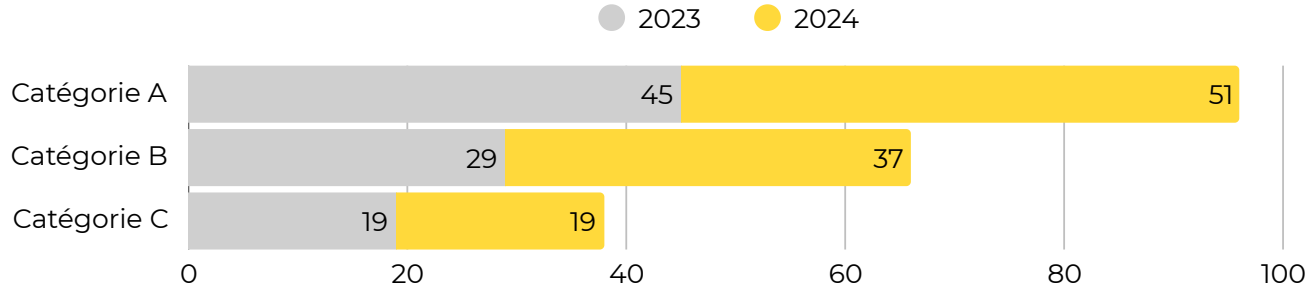
	2023		2024	
	F	H	F	H
Nombre d'agents ayant un CET ouvert	34	21	36	20
Nombre d'agents ayant déposé des jours de CET dans l'année	6	1	4	0
Nombre d'agents ayant utilisé des jours de leur CET dans l'année	1	0	1	0
Nombre de jours enregistré sur les CET	483	315	528	315

4.2.3 Le télétravail

Le nombre d'agents inscrits sur un protocole télétravail est en augmentation : 107 personnes contre 93 en 2022-2023.
Le télétravail s'inscrit dans le cadre de l'amélioration de la qualité de vie au travail, et du développement durable.



		2024									
		0,5 jours		1 jour		1,5 jours		2 jours		Total	
		F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
BIATSS Titulaires	**A**	1	0	8	6	4	1	2	4	**15**	**11**
	B	3	0	4	2	9	1	5	0	**21**	**3**
	C	5	0	1	0	4	0	0	0	**10**	**0**
BIATSS Contractuels	**A**	4	1	5	6	1	0	4	4	**14**	**11**
	B	2	0	8	0	2	0	1	0	**13**	**0**
	C	4	0	2	0	2	0	1	0	**9**	**0**



4.3 Les absences

4.3.1 Les enseignants

a) Raisons de santé

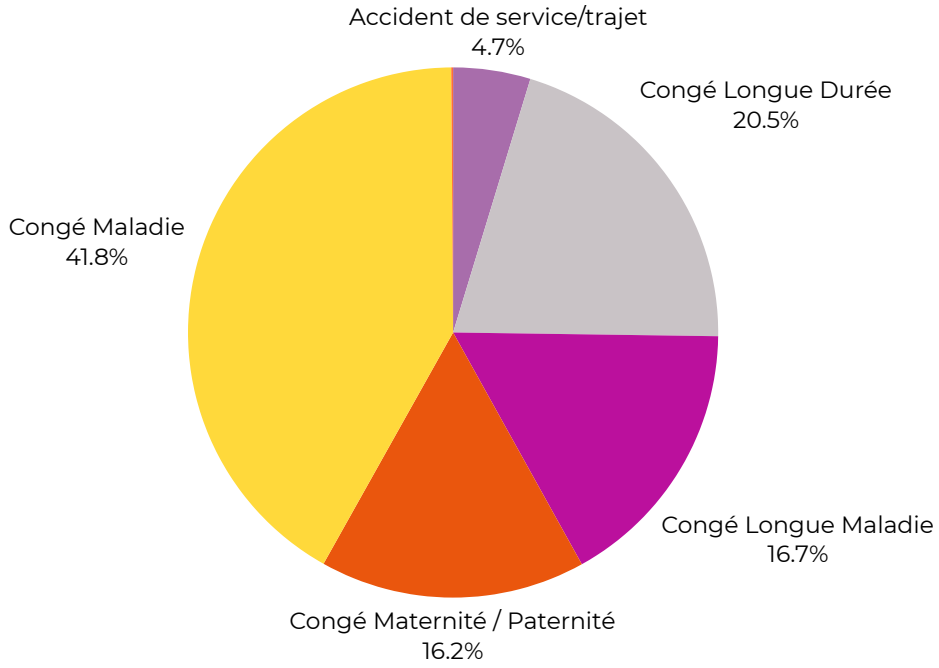
		Nbre pers.	Nbre item	Nbre de jours	Moyenne
Total		**21**	**44**	**1 493**	**71,10**
Accident de service / trajet *	F	1	1	68	
	H	1	1	16	
	Total	2	2	84	42
Congés Longue Durée *	F	1	3	366	
	H				
	Total	1	3	366	366
Congé Longue Maladie *	F	1	2	206	
	H	1	1	92	
	Total	2	3	298	149
Congé Maladie	F	10	22	570	
	H	6	14	175	
	Total	16	36	745	46,56

* Ces congés peuvent avoir démarré en 2023 et se poursuivre en 2024

b) Parentalité

		Nbre pers.	Nbre item	Nbre de jours	Moyenne
Total		**7**	**9**	**291**	**41,57**
Maternité / Paternité / Accueil de l'enfant *	F	4	4	239	
	H	2	4	50	
	Total	6	8	289	144,50
Garde d'enfant	F	1	1	2	
	H				
	Total	1	2	2	1

* Ces congés peuvent avoir démarré en 2023 et se poursuivre en 2024



4.3.2 Les BIATSS

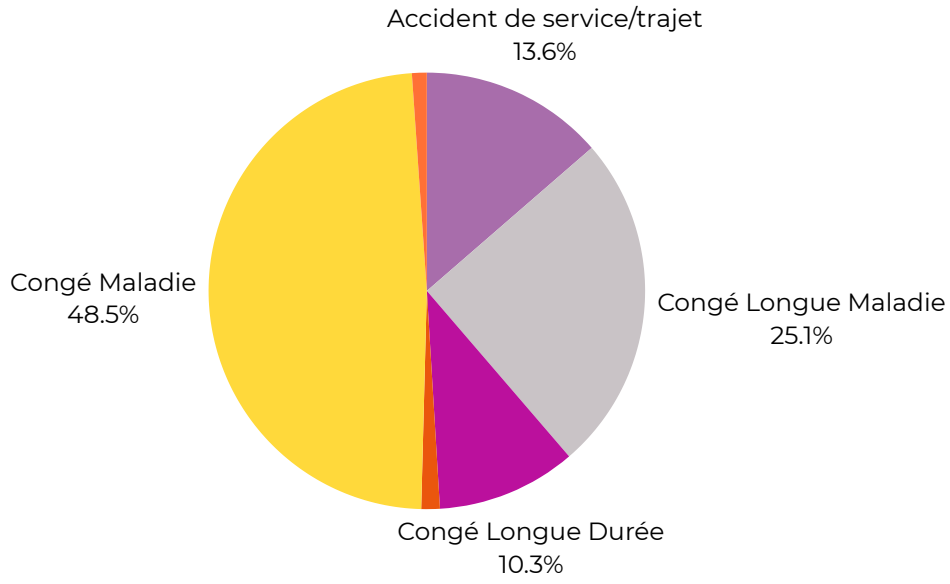
Les BIATSS titulaires

a) Raison de santé

		Nbre pers.	Nbre item	Nbre de jours	Moyenne
Total		**39**	**77**	**1 424**	**36,51**
Accident de service / trajet *	F	1	2	17	
	H	1	4	182	
	Total	2	6	199	99,50
Congés Longue Durée *	F	2	2	151	
	H				
	Total	1	1	151	75,50
Congé Longue Maladie *	F	1	1	366	
	H				
	Total	1	1	366	366
Congé Maladie	F	23	40	334	
	H	11	28	374	
	Total	34	68	708	20,82

b) Parentalité

		Nbre pers.	Nbre item	Nbre de jours	Moyenne
Total		**6**	**14**	**36**	**6**
Maternité / Paternité / Accueil de l'enfant *	F				
	H	1	1	20	
	Total	1	1	20	20
Garde d'enfant	F	2	3	3	
	H	3	10	13	
	Total	5	13	16	3,20



Ces congés peuvent avoir démarré en 2023 et se poursuivre en 2024

Les BIATSS contractuels

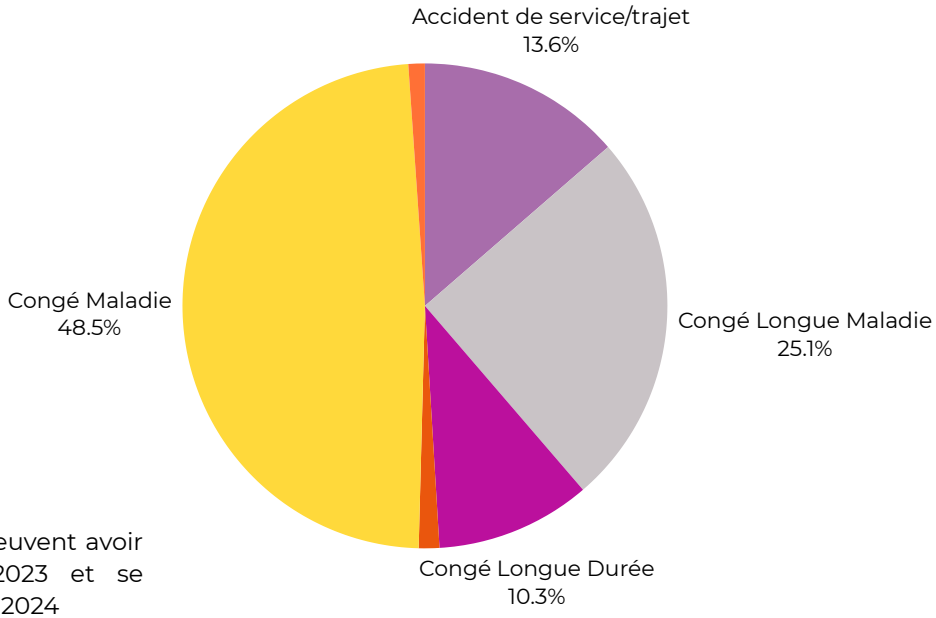
a) Raison de santé

		Nbre pers.	Nbre item	Nbre de jours	Moyenne
Total		**46**	**95**	**843**	**18,33**
Accident de service / trajet *	F				
	H	1	1	3	
	Total	1	1	3	3
Congé Maladie	F	30	64	485	
	H	15	30	355	
	Total	45	94	840	18,67

* Ces congés peuvent avoir démarré en 2023 et se poursuivre en 2024

b) Parentalité

		Nbre pers.	Nbre item	Nbre de jours	Moyenne
Total		**19**	**53**	**730**	**38,42**
Maternité / Paternité / Accueil de l'enfant *	F	5	6	571	
	H				
	Total	5	6	571	114,20
Garde d'enfant	F	11	42	51	
	H	2	4	4	
	Total	13	46	55	2
Congé présence parentale	F	1	1	104	
	H				
	Total	1	1	104	104



Ces congés peuvent avoir débuté en 2023 et se poursuivre en 2024

4.4 Les modalités de travail

4.4.1 Le travail à temps partiel

Le « temps partiel » est la situation du fonctionnaire, du stagiaire ou du personnel contractuel recruté à temps complet qui demande le bénéfice d'un temps partiel.

	Quotité de travail								Ensemble	
	60%		70%		80%		90%			
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
EC et E2D					1	1			1	1
BIATSS titulaires	1				2		1		4	0
BIATSS contractuels									0	0
TOTAL	1	0	0	0	3	1	1	0	5	1
	1		0		4		1		6	

4 CORRESPONDENT À DES TEMPS PARTIELS DE DROIT

1 pour élever un enfant de moins de 3 ans, 1 aménagement de service pour BOE, 2 pour donner des soins

ZOOM

SUR LES TYPES DE DEMANDES AU 31 DÉCEMBRE

Les temps partiels BIATSS sont exclusivement féminins. Il n'y a plus aucun contractuel à temps partiel.

4.4.2 Le travail à temps incomplet

Le « temps incomplet » ne relève pas du choix de l'agent, mais d'une caractéristique de l'emploi qui s'impose à l'agent. Seuls les personnels contractuels peuvent être concernés par un régime de temps incomplet.

	Quotité de travail										Total	
	20%		40%		50%		70%		80%			
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
Total	**0**	**2**	**0**	**0**	**3**	**8**	**0**	**0**	**1**	**0**	**4**	**10**
	2		**0**		**11**		**0**		**1**		**14**	
Enseignants contractuels					3	6					3	6
BIATSS contractuels		2				2			1		1	4

Les postes occupés par des enseignants contractuels à temps incomplet à Bordeaux INP sont exclusivement des PR ou MCF associés à mi-temps et des ATER.

4.4.3 Le travail à temps partiel thérapeutique

Un agent, qu'il soit titulaire ou contractuel, peut être mis en temps partiel thérapeutique, sur avis du conseil médical, après un congé long, ou sur avis du médecin du travail après un congé ordinaire de maladie.
On dénombre deux agents à temps partiel thérapeutique en 2024 : 1 personnel enseignant-chercheur et 1 agent contractuel, pour un temps partiel thérapeutique, respectivement de 50 % et 80 %.

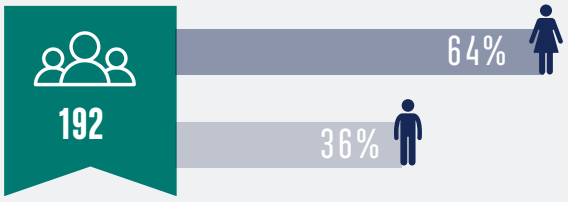
RSU 2024

FORMATION

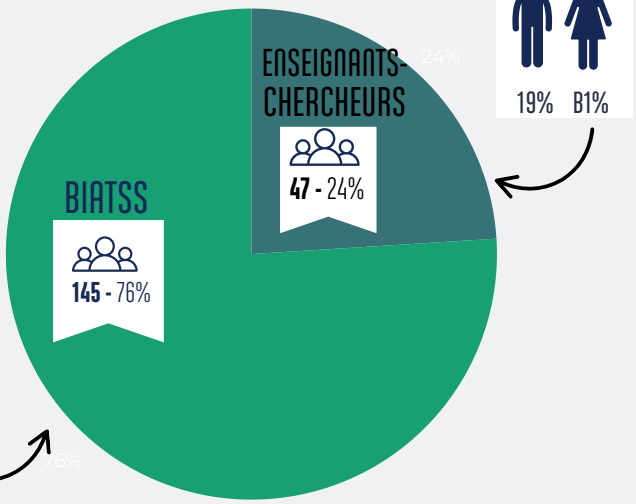
RSU 2024

Formation des personnels

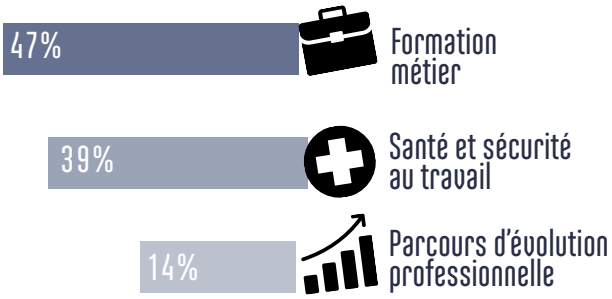
AGENTS FORMÉS





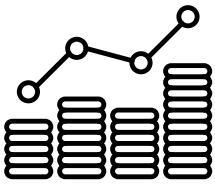


FORMATIONS PROPOSÉES



DÉPENSES DE FORMATION

253 836,29 €



ACCOMPAGNEMENT AUX CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELES



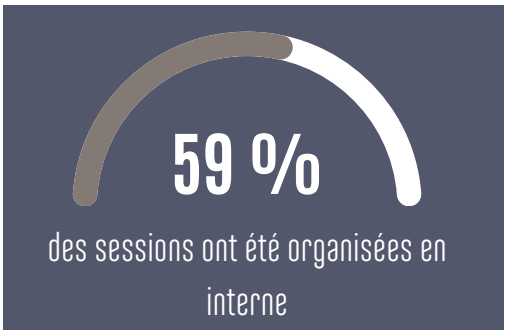
10 agents* ont suivi des formations de préparation aux concours et examens professionnels

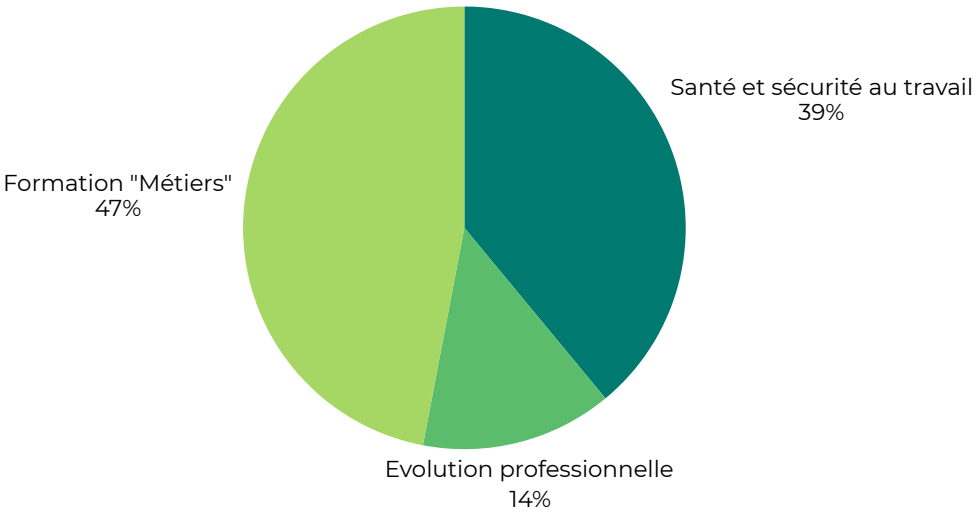
39 agents* se sont inscrits à au moins un concours ou examens professionnels

* personnels, BIATSS, enseignants, enseignants chercheurs

5.1 Les formations

Axes prioritaires	Nombre de sessions de formations	
	2023	2024
Total	**163**	**85**
Evolution professionnelle	25	12
Formation “métier”	76	40
Santé et sécurité au travail	62	33





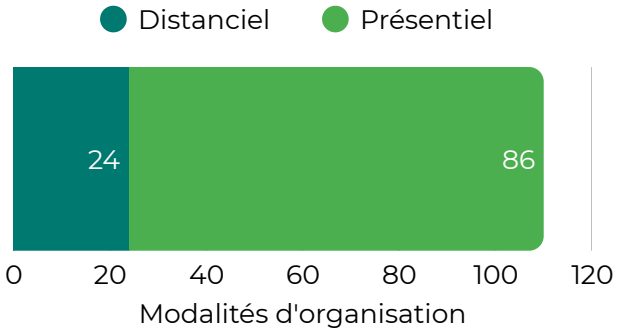
6 sessions de formation ont été organisées avec nos partenaires en interuniversitaire (CNRS, INRAE, INSERM, Université de Bordeaux, Université Bordeaux Montaigne et Sciences Po Bordeaux).
2 agents ont pu accéder à des formations gratuites organisées par l’URFIST (Unité Régionale de Formation à l’Information Scientifique et Technique) et Cap Métiers.

11 stagiaires externes (partenaires interuniversitaires et entreprises hébergées) ont participé à des formations organisées par Bordeaux INP.

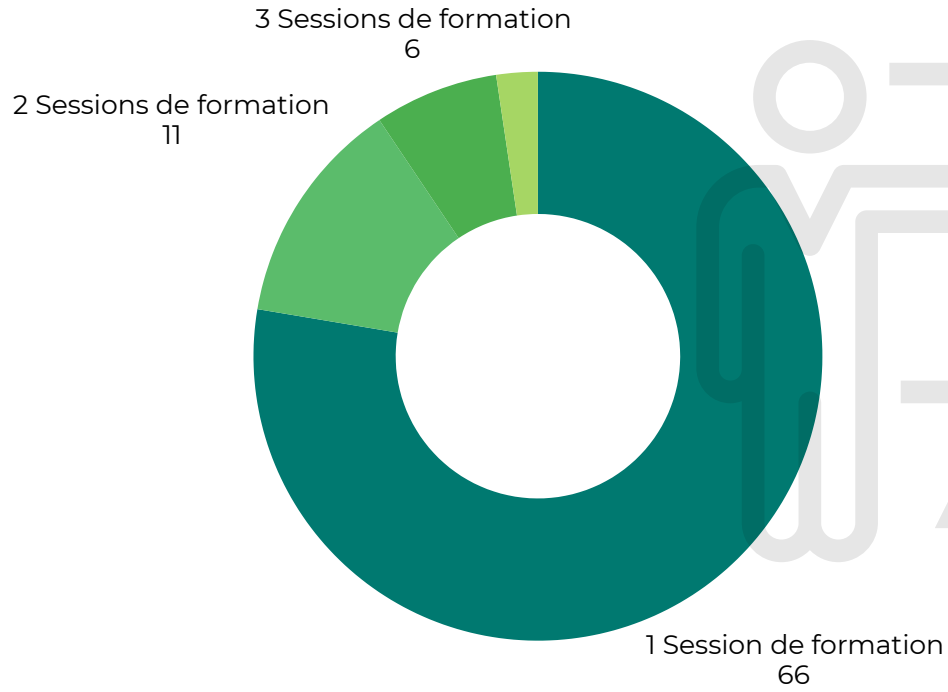
2

AGENTS

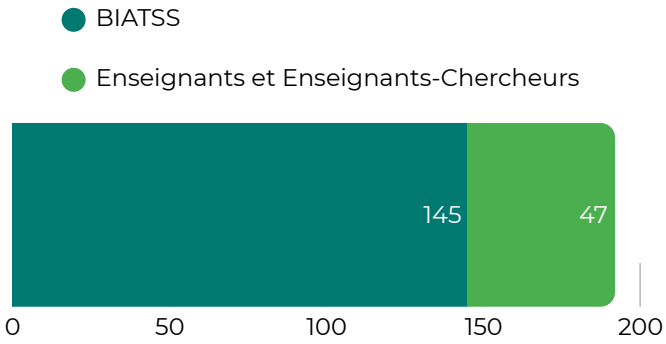
ont souhaité mobiliser leur CPF
(Compte Personnel de Formation)



Les 85 sessions de formations mises en place correspondent à 68 actions de formation :



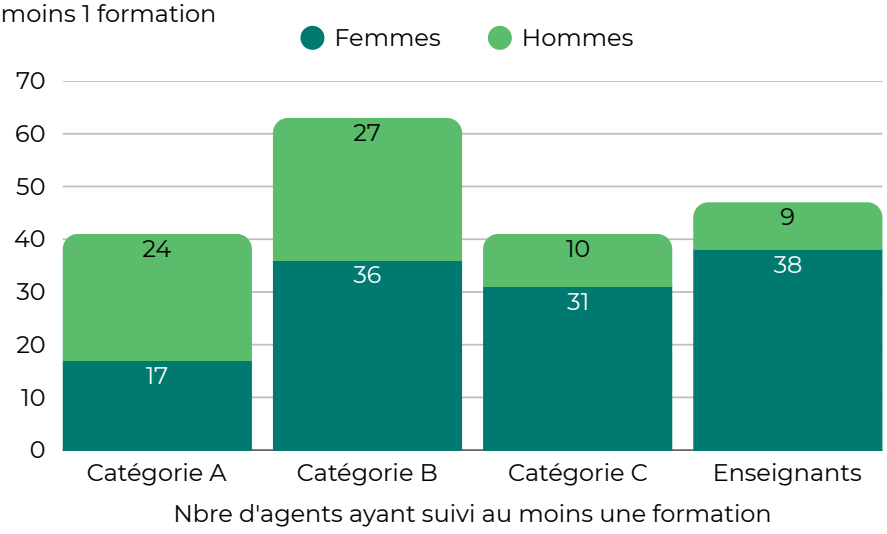
5.2 Les personnels de Bordeaux INP formés



562

STAGIAIRES

ont été accueillis en formation.



Un agent peut avoir suivi plus d'une formation, il est dans ce cas comptabilisé plusieurs fois.

ZOOM

SUR LE NOMBRE MOYEN DE JOURS DE FORMATION PAR AGENT FORMÉ

La durée moyenne de jours de formation par agent est de

- 2,28 en 2024 (1,67 en 2023) :
  - 2,43 pour les femmes (1,59 en 2023)
  - 2,05 pour les hommes (1,79 en 2023)

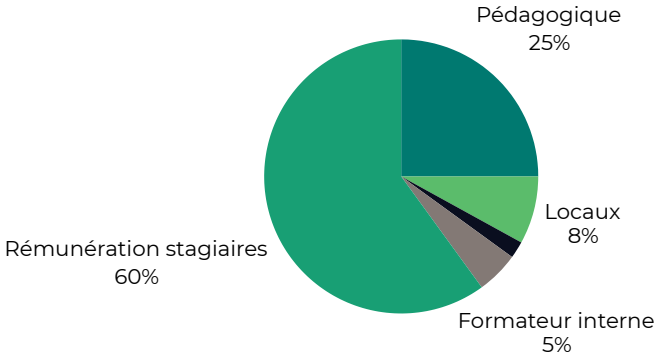


5.3 Les dépenses de formation

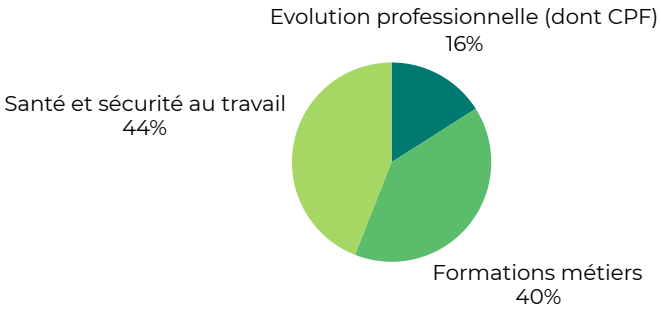
Le coût des dépenses de formation pour l'année 2024 s'élève à 254 836,29 €. Ce coût intègre :

- Coût pédagogique = prestations de formation facturées par un organisme extérieur ;
- Coût des locaux = mise à disposition de salles (TD, informatique ou visio-conférence) équipées de matériel audio-visuel ;
- Coût de la gestion administrative = temps passé par la direction des ressources humaines à la mise en place d'actions de formation ;
- Coût formateur interne = temps passé par le formateur interne concerné par l'action de formation ;
- Coût "Rémunération stagiaires" = rémunération des stagiaires au sens ministériel.

Répartition des dépenses de formation par type de coût



Part des dépenses par axes prioritaires



ZOOM

SUR LA COMMISSION FORMATION

La commission formation formule des avis sur les demandes individuelles de formation non comprises dans l'offre de formation et qui nécessitent un financement, ainsi que sur les demandes de mobilisation du CPF.
Sur 22 demandes de formations individuelles soumises, 20 ont été accordées (dont 2 à titre partiel), soit 90,90 %.
Les formations accordées dans le cadre de la commission formation en 2024 représentent 12 % du budget formation 2024.

5.4 L'accompagnement aux concours et examens professionnels

39 **AGENTS**

se sont inscrits à des concours ou examens professionnels, dont 18 personnels BIATSS et 21 personnels enseignants.

Bordeaux INP propose à ses agents contractuels et titulaires des formations de préparation aux épreuves écrites et orales de concours, examens professionnels ou de recrutement réservé sans concours.

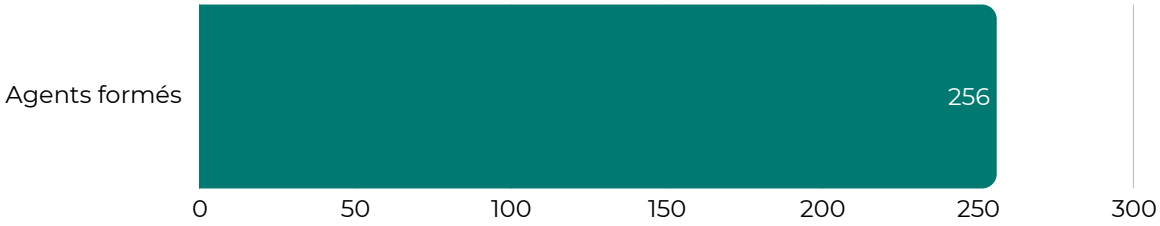
Les données indiquées ci-dessous ne sont pas exhaustives. Elles reprennent uniquement les éléments transmis par les agents à la DRH.

10 agents Bordeaux INP ont suivi des formations de préparation aux concours et examens professionnels :

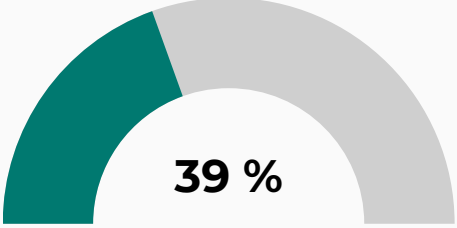
- 2 agents ont été admissibles ;
- 1 agent a été admis sur liste complémentaire ;
- 4 agents ont été admis sur liste principale.

En plus des formations organisées et afin de parfaire son accompagnement dans la préparation aux concours et examens professionnels, la direction des ressources humaines de Bordeaux INP propose la mise en place d'oraux blancs

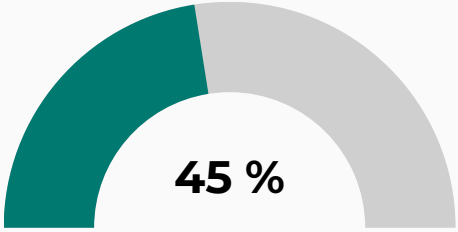
5.5 Les formations en santé et sécurité au travail



ont été formés en santé et sécurité au travail en 2024, que ce soit en formation initiale ou en recyclage. Certains agents peuvent avoir suivi plusieurs formations, et ainsi être comptabilisés plusieurs fois.



33 formations en santé et sécurité au travail ont été animées par des formateurs internes sur les 85 organisées



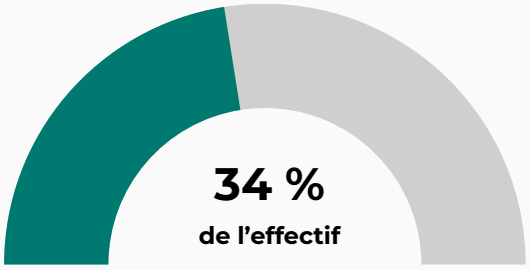
Sur les 33 formations en santé et sécurité au travail dispensées en 2024, 15 ont donné lieu à des certifications ou habilitations.

Au 31 décembre 2024, Bordeaux INP compte :

- 1 personnel SSIAP 3, 3 personnels SSIAP 2 et 9 personnels SSIAP 1
- 89 personnels Sauveteur Secouriste du Travail (SST), dont 11 avec un recyclage
- 3 personnels formés en radioprotection
- 186 personnels formés à la manipulation des extincteurs
- 71 personnels formés aux gestes qui sauvent
- 63 personnels formés en habilitation électrique

La circulaire du 2 octobre 2018 relative à la généralisation auprès de l'ensemble des agents publics des formations aux gestes de premiers secours stipule que 80% des agents publics devaient être formés aux premiers secours au 31 décembre 2021. Les formations aux premiers secours comprennent :

- Les gestes Qui Sauvent (GQS) ;
- Prévention Secours Civiques niveau 1 (PSC 1) ;
- Sauveteur Secouriste du Travail (SST)



Bordeaux INP compte 160 personnels formés aux premiers secours.

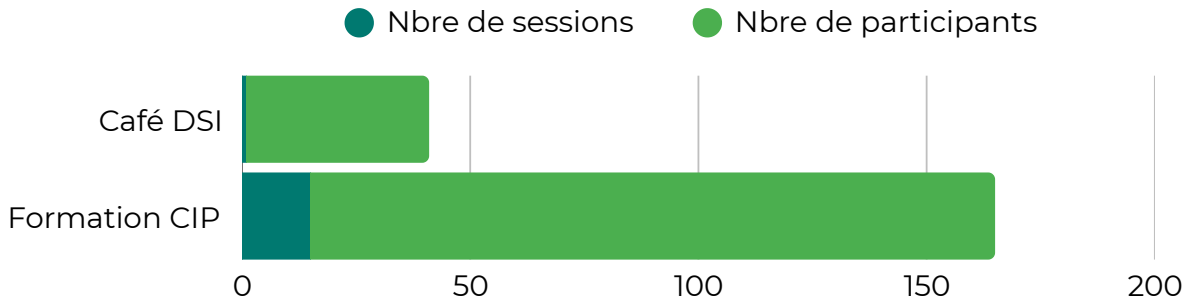
5.6 Les webinaires et ateliers proposés par Bordeaux INP

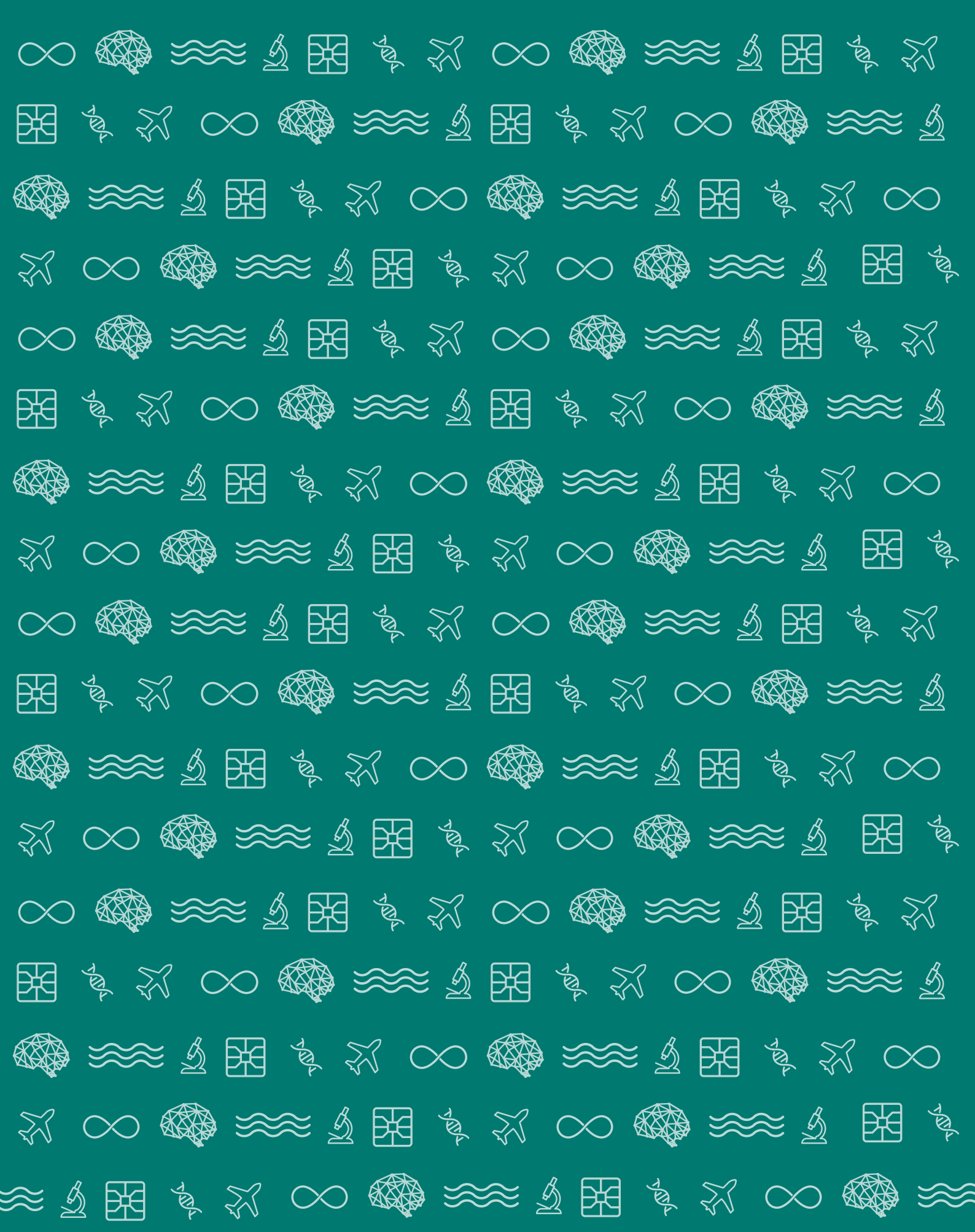
Cellule d'Ingénierie Pédagogique (CIP)

Dans le cadre de sa mission d'accompagnement et de conseil aux équipes pédagogiques, la CIP propose des webinaires et ateliers en présentiel aux enseignants souhaitant innover pour adapter leurs cours à de nouveaux publics, varier leurs stratégies pédagogiques, transformer un enseignement en présentiel en une modalité à distance, se former à la pédagogie et aux outils numériques au service de la pédagogie, ...

Cafés DSI

La Direction du Système d'Information propose depuis mars 2021 des cafés DSI, webinaires d'une heure environ abordant des sujets spécifiques, pour simplifier l'utilisation des outils numériques mis à disposition par Bordeaux INP.
Le café DSI de 2024 concernait la gestion et l'archivage des mails.





RSU 2024

LES CONDITIONS DE TRAVAIL

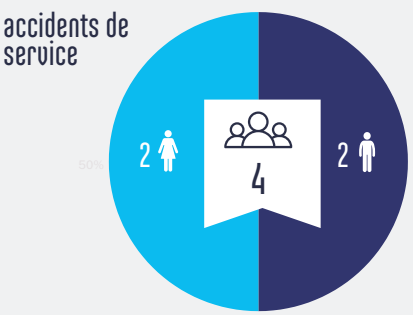
RSU 2024

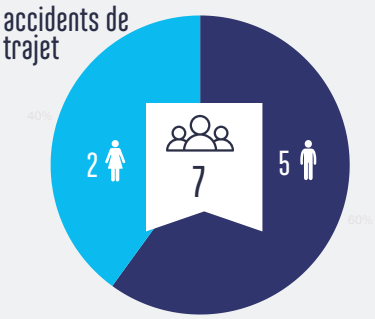
Les conditions de travail

VISITES MÉDICALES

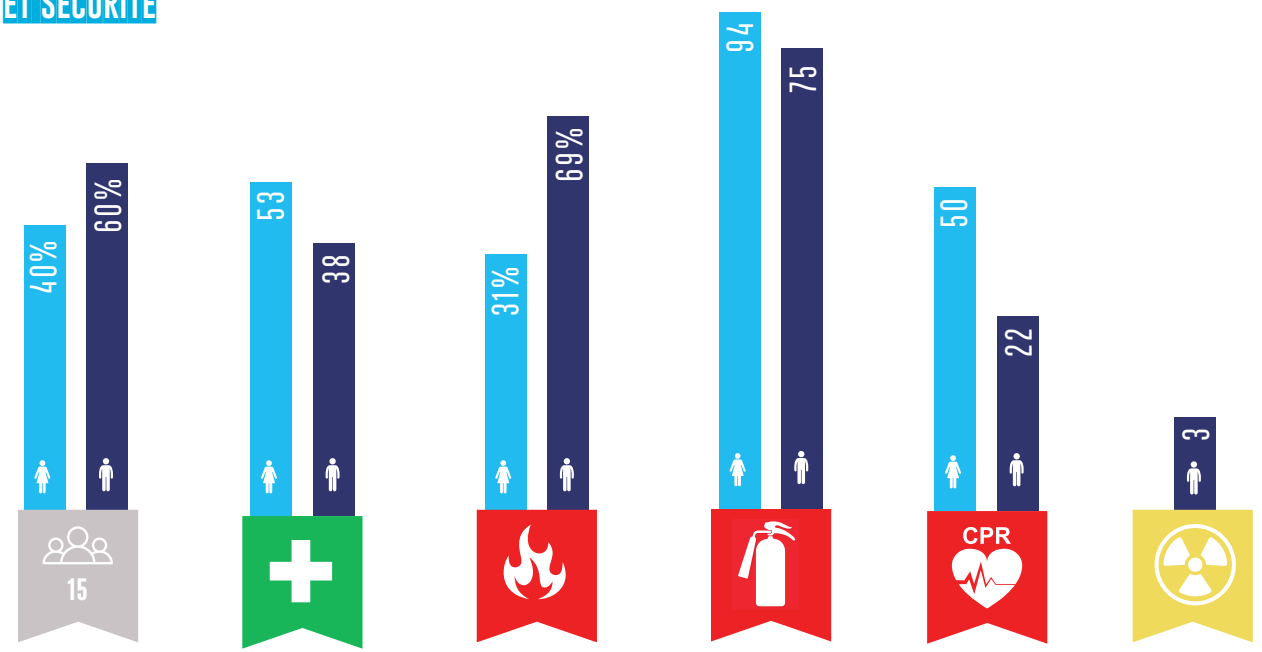
15

ACCIDENTS DU TRAVAIL





RÉSEAU PRÉVENTION ET SÉCURITÉ



ASSISTANTS DE PRÉVENTION
dont 3 en laboratoire

SST
91

SSIAP
13

EXTINCTEURS
169

GESTES QUI SAUVENT
72

RADIO-PROTECTION
3

6.1 La nature des risques professionnels

Bordeaux INP, avec ses formations scientifiques et techniques et ses activités de recherches mises en œuvre dans les laboratoires, est exposé à un large panel de risques professionnels. Ces derniers vont du risque chimique au risque machine en passant par le risque biologique, le risque radioactif ou encore le risque laser. Les risques plus habituels, propres à toute activité professionnelle tertiaire, sont également présents : incendie, les risques liés au travail sur écran, les risques psycho-sociaux, le risque électrique, etc...
Ces risques sont identifiés et évalués dans le cadre de la démarche de réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques (DUER). Des actions sont ensuite définies dans le but de réduire ou de supprimer chaque risque afin de les maitriser au mieux.

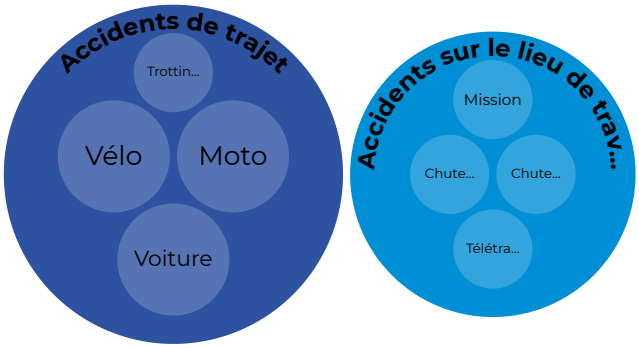
6.2 Les accidents du travail, maladies professionnelles et affections

Pour l'année 2024, 11 accidents du travail ont été déclarés à Bordeaux INP :

182

JOURS

d'arrêt pour un accident de moto sur l'année 2024.



Indicateurs de suivi :
Bordeaux INP a mis en place un suivi de deux indicateurs statistiques liés aux accidents du travail et aux maladies professionnelles. Il s'agit de l'indice de fréquence et du taux de gravité. L'objectif étant ensuite de suivre l'évolution de ces indicateurs d'une année sur l'autre mais également de les comparer à des valeurs nationales.
Ces indicateurs ne prennent pas en compte les accidents de trajet.

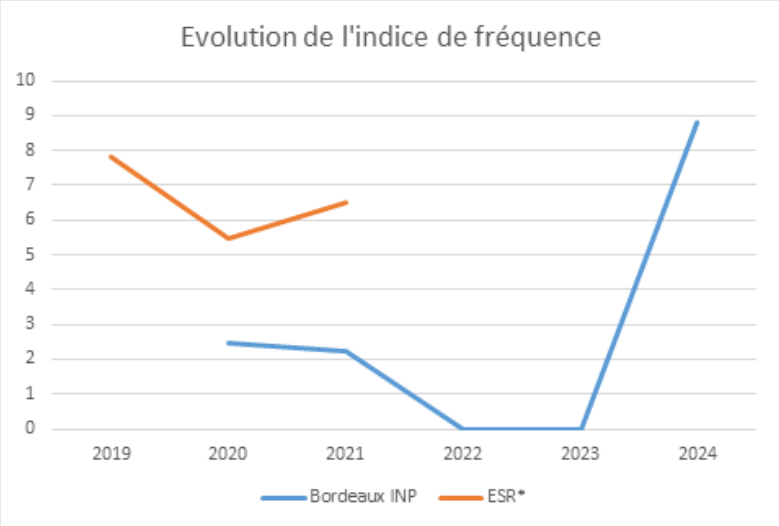
- Indice de fréquence : cet indicateur permet de calculer le nombre moyen d'arrêts de travail causés par un accident professionnel pour 1 000 collaborateurs.
- Taux de gravité : il mesure la gravité d'un accident du travail. On considère que plus l'arrêt de travail est long, plus la gravité de l'accident est avérée.

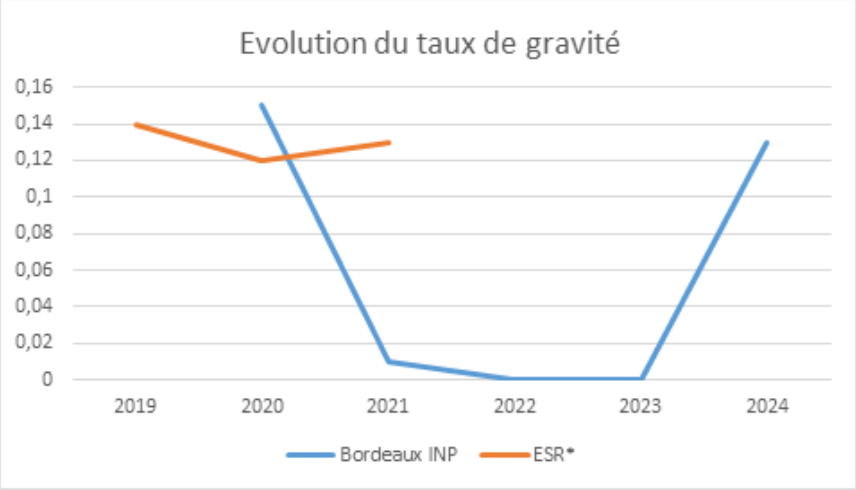
NP = Non publié

	Indice de fréquence		Taux de gravité	
	Bordeaux INP	ESR	Bordeaux INP	ESR
2020	2,48	5,48	0,15	0,12
2021	2,21	6,49	0,01	0,13
2022	0	NP	0	NP
2023	0	NP	0	NP
2024	8,83	NP	0,13	NP

Evolution des indices à Bordeaux INP et comparaison aux valeurs de l'ESR :
Après deux années consécutives sans accident du travail avec arrêts, et donc avec des indices de fréquence et des taux de gravité nuls, l'année 2024 est marquée par 4 accidents du travail avec arrêts.
Par conséquent :

L'indice de fréquence augmente fortement pour l'établissement du fait de l'occurrence de ces accidents. On remarque que ce dernier dépasse légèrement les valeurs de l'ESR actuellement disponibles.





Le taux de gravité augmente mais reste au niveau des valeurs de l'ESR actuellement disponibles. En effet, ces quatre accidents représentent un total de 95 jours d'arrêts.

En 2020, un unique accident avait entrainé un nombre de jours d'arrêt important, ce qui explique le taux de gravité élevé.

En 2024 à Bordeaux INP, il s'est produit, en proportion, autant d'accident de travail que dans l'ensemble des établissements de l'ESR, avec des gravités équivalentes.

6.3 Acteurs de la prévention

6.3.1 Les effectifs

Il existe, à Bordeaux INP et pour l'année 2024 :

- **1 conseiller de prévention** nommé auprès du Directeur général
- Un réseau de **60 assistants de prévention** nommés, soit auprès de la DGS, soit auprès des Directions des écoles, soit auprès des directions des laboratoires de recherche en co-tutelle.
  - Les écoles et les services généraux comptent 12 assistants de prévention employés par Bordeaux INP.
  - Les laboratoires de recherche en co-tutelle comptent 3 assistants de prévention employés par Bordeaux INP et 45 personnels d'autres établissements

Assistants de prévention employés par Bordeaux INP

	F	H	TOTAL
TOTAL	**6**	**9**	**15**
AP Services génraux	0	2	2
AP Ecoles	6	4	10
AP Laboratoire de recherche en co-tutelle	0	3	3

Que ce soit le conseiller de prévention ou les assistants de prévention, leur nomination donne suite à une lettre de mission détaillant l'ensemble des activités attendues ainsi que les moyens qui leurs sont alloués pour les mener à bien (matériels, formation, périmètre d'action, temps dédié). Voir le détail dans l'annexe « rapport annuel de prévention 2024 » : noms, quotités allouée à ses missions, formation et animation du réseau.

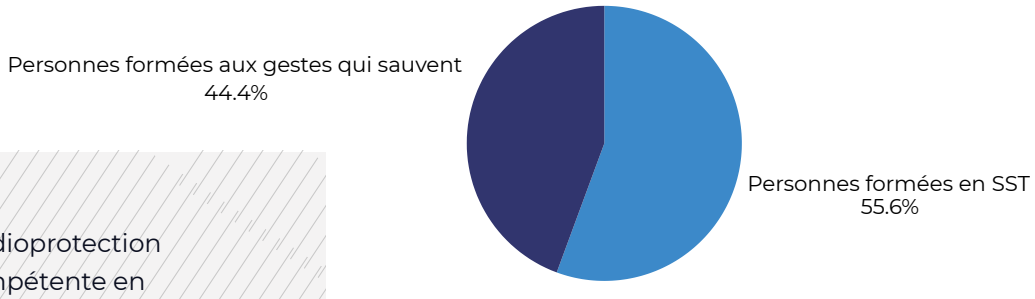
Personnes formées à la sécurité incendie et à l'assistance aux personnes

	F	H	TOTAL
TOTAL	**6**	**9**	**15**
SSIAP 3	0	1	1
SSIAP 2	1	2	3
SSIAP 1	3	6	9

A l'image des assistants de prévention, les SSIAP possèdent également des lettres de missions.

3 **PERSONNES**

formées en radioprotection (personne compétente en radioprotection : PRC)



6.3.2 Leurs missions principales

Conseiller de prévention : Pour l'ensemble des personnels et du patrimoine de Bordeaux INP :

- Assister et conseiller la direction de l'établissement pour l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels.
- Mettre en œuvre les règles et les actions permettant d'assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement
- Animer la Formation Spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (FS) et ses groupes de travail
- Coordonner et animer le réseau des assistants et assistantes de prévention et des sauveteurs secouristes au travail (SST)
- Piloter la démarche d'évaluation des risques professionnels



Assistants de prévention : Pour les personnels et les locaux définis dans la lettre de mission

- Assister et conseiller son chef de service dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.
- Mettre en place la démarche d'évaluation des risques professionnels comprenant l'élaboration et la mise à jour du document unique d'évaluation des risques
- Sensibiliser et former les personnels
- Mettre en place les règlements et consignes relatifs à la Santé Sécurité au Travail
- Assurer la tenue du registre de santé et de sécurité au travail

SSIAP : Pour les locaux définis dans la lettre de mission

- Assurer la sécurité des personnes et des biens à l'égard du risque incendie
- Rédiger et mettre en œuvre les consignes/procédures de sécurité
- Exploiter le Système de Sécurité Incendie
- Renseigner les supports de suivi du risque incendie
- Participer à la préparation et aux visites de la commission de sécurité
- Intervenir en cas d'événements (Incendie, alarme incendie, accident/malaise)

Personnes formées aux premiers secours :

- Intervenir en cas d'accident ou de malaise
- Appliquer les gestes de premiers secours (Protéger, Alerter, Secourir)
- Repérer les situations dangereuses et savoir à qui et comment relayer ces informations
- Participer à la mise en œuvre d'actions de prévention et de protection.

Personne Compétente en Radioprotection : PCR

- Participer à la constitution du dossier de déclaration ou de demande d'autorisation
- Procéder à l'évaluation préalable permettant d'identifier la nature et l'ampleur du risque encouru par les travailleurs exposés
- Définir les mesures de protection adaptées à mettre en œuvre
- Définir les moyens nécessaires requis en cas de situation anormale.

6.4 Documents de prévention et d'évaluation des risques professionnels

Programme Annuel de Prévention & Rapport Annuel de Prévention :
Conformément au Décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État, le conseiller de prévention établit annuellement un Programme Annuel de Prévention. Ce programme fait la liste des mesures à prendre dans l'année dans les domaines de la santé, de la sécurité, de l'amélioration des conditions de travail et de la formation. Les conditions d'exécution (délais, responsables) et l'estimation du coût des mesures sont précisées

Dans un premier temps, ce document fait le bilan des actions de prévention mises en œuvre au cours de l'année passée dans chaque composante.
Il aborde ensuite les programmes annuels d'actions de prévention des composantes de Bordeaux INP découlant des résultats des évaluations des risques professionnels 2024. Les actions inscrites dans le programme annuel de prévention de l'année passée et non mises en place sont systématiquement reportées, sauf si une annulation est justifiée.
Ce programme annuel de prévention met en évidence des actions « établissement » qui correspondent à des actions transversales pilotées par la Direction Générale de Bordeaux INP.

L'article traitant du Rapport Annuel de Prévention a été abrogé du décret 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique. Compte tenu de l'importance pour Bordeaux INP d'avoir ce document, un Rapport Annuel de Prévention qui fait le bilan de la situation générale de la santé, de la sécurité et des conditions de travail est réalisé en lien avec le Rapport Social Unique : voir annexe « rapport annuel de prévention 2024 ».
Ces deux documents sont présentés en Formation spécialisée puis le Programme Annuel de Prévention est présenté au Conseil d'Administration.

Document Unique d'Évaluation des Risques (DUER)
La démarche d'évaluation des risques existe à Bordeaux INP depuis 2009 et n'a jamais cessé de s'améliorer. Cette démarche permet, après l'évaluation des risques et la proposition d'actions de prévention, d'aboutir au DUER.
Pour l'année 2024 les 18 unités de travail (Services généraux, écoles et unités de recherche en co-tutelles) ont réalisé la mise à jour de leur DUER. Voir annexe « rapport annuel de prévention 2024 ».



6.5 Les instances du dialogue social : la Formation spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et des Conditions de travail (FS)

Depuis le 1er janvier 2023 et suite aux élections du 8 décembre 2022, il existe à Bordeaux INP, un Comité Social d'Administration (CSA). Compte tenu du nombre d'agents de Bordeaux INP (supérieur à 200), une Formation Spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FS) du CSA a été instaurée.
Cette FS, présidée par le directeur général de l'établissement ou son représentant, a pour rôle de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions de santé, de sécurité et des conditions de travail dans l'établissement. Les missions et la composition de la FS de Bordeaux INP en 2024 sont précisés dans l'annexe « rapport annuel de prévention 2024 »

Trois réunions ordinaires de la Formation Spécialisée se sont déroulées en 2024, à raison d'une par trimestre.
Il n'existe pas de réunions extraordinaires, ni de réunions demandées par les représentants du personnel.

La formation spécialisée a procédé à 3 visites de site en 2024 :

Date	Site / Unité visitée
11 mars 2024	ICMCB, équipe hébergée à l'ENSMAC-A
2 juillet 2024	ENSTBB
5 décembre 2024	CANOE, structure hébergée à l'ENSMAC-C

Il existe, en 2024, 2 groupes de travail :

- Enquête après accident (nbre de réunion en 2024 : 0):

Réaliser des enquêtes sur les accidents de services, de travail et les maladies professionnelles ou à caractère professionnel :

  - Grave ayant entrainé mort d'homme ou paraissant devoir entrainer une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu être évitées.
  - Présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

- Qualité de vie et condition de travail (nbre de réunion en 2024 : 4) :

Afin d'avoir une plus grande représentativité des agents de l'établissement, sa composition a fait suite à un appel à volontaire entre juillet et septembre 2023. Ce groupe de travail, en lien avec le CSA, a pour mission, à partir du baromètre du bien-être au travail, de :

  - Dégager et prioriser des axes de travail
  - Mettre en place des actions permettant d'affiner des résultats de l'enquête
  - Soumettre des actions à la direction de Bordeaux INP
  - Proposer des mesures nécessitant un dialogue social en CSA

Autres indicateurs de la Formation Spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FS) :

Type	Nbre
demandes de recours à l'expertise agréée et suites données	0
d'enquêtes de la FS présentées en 2024	0
d'utilisation de la procédure de danger grave et imminent	0

6.6 La mise en œuvre des actions de prévention des risques professionnels

6.6.1 Visites de site de la formation spécialisée

Suite à chaque visite réalisée par la FS, un compte rendu est rédigé par les représentants des personnels composants la délégation de visite. Ce compte rendu met en évidence des préconisations visant à améliorer la santé, la sécurité et les conditions de travail qui sont votées en séance de la FS.
Chaque années les unités visitées sont sollicitées afin de rendre compte de l'avancée de la mise en place des préconisations, et un bilan est présenté en séance de la FS.

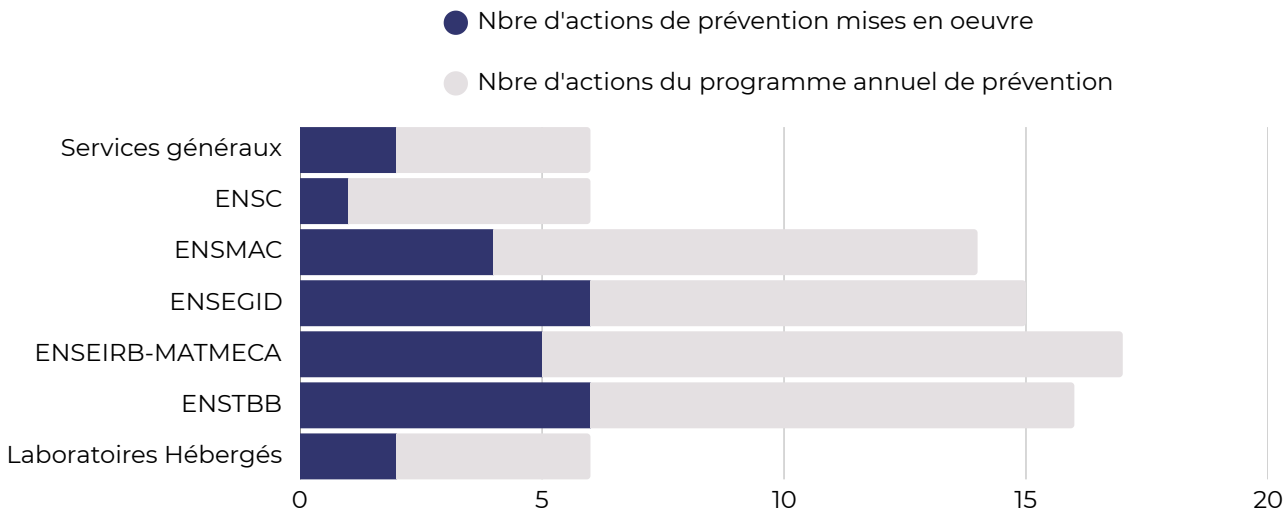
6.6.2 Programme annuel de prévention

Chaque année, à l'occasion de la mise à jour des DUER, un bilan de l'état d'avancement des actions de ce programme est réalisé. Il est intégré au programme annuel de prévention de l'année suivante et présenté en FS puis en CA.

26

ACTIONS DE PRÉVENTION MISES EN PLACE

sur les 54 actions de prévention inscrites dans le programme annuel de prévention



6.7 La médecine du travail

La médecine du travail a pour but d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur activité professionnelle.

Une première visite médicale est réalisée lors de la prise de poste des nouveaux arrivants, puis tous les 1 à 5 ans selon les fonctions. Le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière à l'égard des personnes en situation de handicap, des femmes enceintes, des agents réintégrés après un CLM ou CLD, après un accident de service, après un congé de maternité, des agents occupant des postes à risques et des agents souffrant de pathologies particulières. Cette surveillance est au moins annuelle (obligatoire).

En janvier 2023, Bordeaux INP a signé une convention d'adhésion à l'offre de service de prévention et santé au travail du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Gironde. La convention a été dénoncée unilatéralement par le CDG 33 au début de l'année 2024.

Durant le début de l'année 2024, les visites médicales ont été principalement assurées par l'infirmière en santé au travail. Quelques agents ont néanmoins été convoqués dans les locaux du Centre de Gestion de la Gironde et reçus par un médecin de l'équipe.

Visites Médicales

	2023			2024		
	F	H	TOTAL	F	H	TOTAL
Visites médicales réalisées	**49**	**57**	**106**	**7**	**8**	**15**
Surveillance médicale particulière	11	9	20			
Visites d'information et de prévention	36	46	82	5	5	10
Visites à la demande de l'agent ou de l'employeur	2	2	4	2	3	5

Conclusion des visites médicales

	2023			2024		
	F	H	TOTAL	F	H	TOTAL
Visites médicales réalisées	**50**	**56**	**106**	**7**	**8**	**15**
Aptes	49	55	104	6	7	13
Restrictions					1	1
Inaptes temporaires						
Inaptes définitifs						
Aménagement de poste	1	1	2	1		1
Reclassement						

L'ACTION ET L'ANIMATION SOCIALE

RSU 2024

L'action et l'animation sociale

PRESTATIONS SOCIALES

5044 €

LES DISTINCTIONS HONORIFIQUES

27

22%

78%

MOBILITÉ

43 769€

transports en commun

139

48%

52%

29 100€

mobilités durables

110

36%

64%

PALMES ACADÉMIQUES

77

personnels de Bordeaux INP **décorés** dans l'ordre des palmes académiques

en 2024

3 chevaliers

1 officier

7.1 L'action sociale

7.1.1 La participation aux frais de transport

Le décret n°2010 676 du 21 juin 2010 modifié par le décret n°2015-1228 du 2 octobre 2015 institue une prise en charge partielle des frais de transport en commun à hauteur de 50% des frais engagés plafonnés à 101,75 € par mois. Le décret n°2023-812 du 21 août 2023 modifie prévoit une prise en charge par l'employeur des trois quarts (75%) à compter du 01/09/2023. 139 personnes (130 en 2023) ont bénéficié de cette participation en 2024, pour un coût de 43 769 € (26 421 € en 2023).

	2023		2024	
	F	H	F	H
Nombre agents bénéficiaires	64	66	67	72
Total	130		139	
Montant versé	12 492 €	13 929 €	21 401 €	22 368 €
Total	26 421 €		43 769 €	

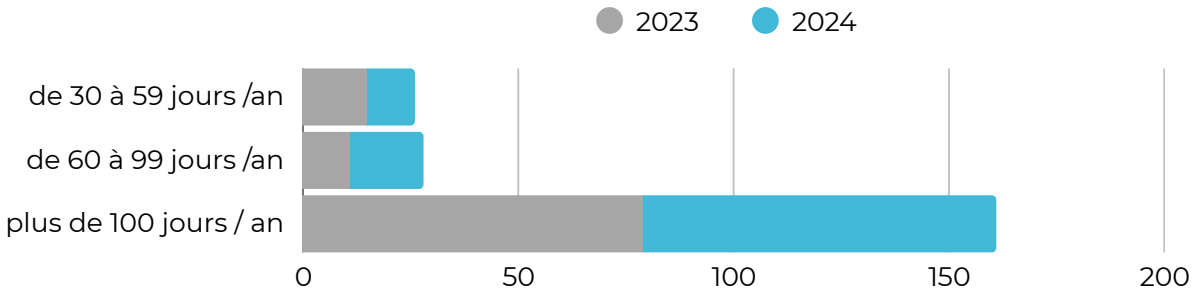
7.1.2 Le forfait "mobilités durables"

La fonction publique de l'Etat encourage le recours à des modes de transports alternatifs et durables (déplacements « propres »).
A Bordeaux INP, pour l'année 2024, les personnels qui font le choix d'un mode de transport alternatif et durable pour leurs trajets domicile-travail (vélo personnel, à assistance électrique, covoiturage en tant que conducteur ou passager, engin motorisé personnel, loué ou en libre-service, service de mobilité partagé) ont bénéficié d'une compensation financière d'un montant de 100 à 300 € en fonction du nombre de jours d'utilisation de ces modes de transport (combinaison possible) sur l'année :





Périodicité	Montant Indemnisation	2023		2024	
		F	H	F	H
Total		**105**		**110**	
de 30 à 59 jours /an	100,00 €	8	7	7	4
de 60 à 99 jours /an	200,00 €	8	3	8	9
plus de 100 jours / an	300,00 €	27	52	25	57



Aides attribuées	2023		2024	
	F	H	F	H
Total	**105**		**110**	
Montant total versé	**27 400 €**		**29 100 €**	
Vélo mécanique ou électrique	30	54	33	64
Covoiturage conducteur ou passage	13	3	6	2
Engin motorisé personnel (trotinette, mono-roue...)		5	1	4

7.1.3 La participation aux frais de repas

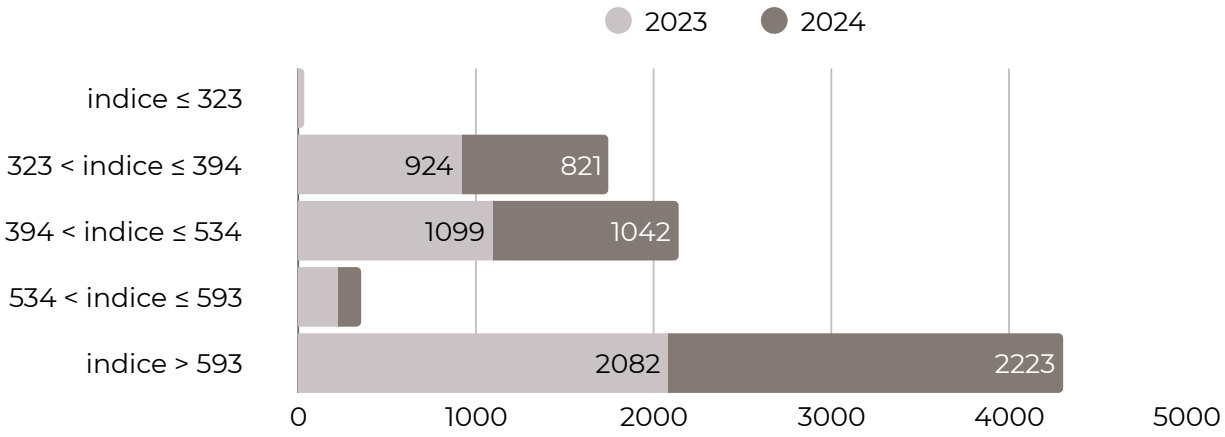
Convention avec le CROUS (Tarif approuvé au CA du 24 octobre 2023)

Indice	Participation inter-ministérielle	Participation Bordeaux INP		Montant facturé par le CROUS	Variation N /N-1
Total				**7 565,32 €**	**- 542,68 €**
indice ≤ 323	1,39 €	3,52 €			
323 < indice ≤ 394	1,39 €	3,14 €		2 577,94 €	- 323,42 €
394 < indice ≤ 539	1,39 €	2,51 €		2 615,42 €	- 143,07 €
539 < indice ≤ 593		2,09 €		269,61 €	- 200,64 €
indice > 593		0,95 €		2 102,35 €	- 124,45 €

Convention avec le centre hospitalier Charles Perrens (Tarif approuvé au CA du 20 février 2024)

Indice	Participation inter-ministérielle	Participation Bordeaux INP	Montant facturé par Charles Perrens	Variation N /N-1
Total				
indice ≤ 323		3,52 €		
323 < indice ≤ 394		3,14 €		
394 < indice ≤ 539		2,51 €		
539 < indice ≤ 593		2,09 €		
indice > 593		0,95 €	9,50 €	9,50 €

Nombre de repas pris en 2023 et 2024, au CROUS et au Centre Hospitalier Charles Perrens :



7.1.4 Les prestations sociales

a) Les aides sociales

Les personnels titulaires peuvent bénéficier de l'action sociale ministérielle portée par le rectorat pour les aides relatives aux enfants et au logement.

Bordeaux INP met en œuvre des aides pour ses personnels contractuels à travers un effort budgétaire en cohérence avec les aides proposées par le rectorat (jusqu'à 915€/an/enfant pour les aides en faveur des enfants allouées sous conditions de ressources par exemple).
Bordeaux INP propose également des aides spécifiques pour l'ensemble de ses personnels (jusqu'à 100€/an/agent ou enfant pour des activités sportives et artistiques).

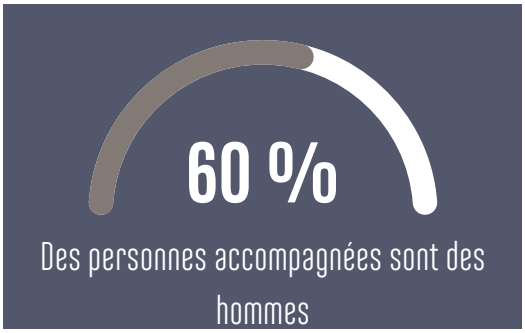


Budget propre		**2023**			**2024**		
		F	H	**Montant**	F	H	**Montant**
Total		**32**	**6**	**8 097 €**	**21**	**6**	**5 044 €**
Famille	Garde enfants/Accueil périscolaire	1		1 541 €	1		158 €
	Centre de loisirs	1		308 €	1		132 €
	Séjour éducatif		1	55 €			
	Etudes éloignées						
Enfants handicapés	Allocation enfant handicapé						
Logement	Aide à la caution	1	1	735 €	18	4	3 387 €
Sports	Activités sportives et artistiques	29	4	4 008 €	1	2	1 368 €
Autres	Aides exceptionnelle			1 840 €			

Les personnels titulaires demeurent rattachés aux services académiques du Rectorat de Bordeaux pour l'action sociale. Ils bénéficient néanmoins de certaines prestations de l'établissement.

b) L'action de l'assistante sociale

Depuis septembre 2022, Bordeaux INP a mis en place une convention de partenariat avec une assistante sociale. La mission du service social proposée aux personnels de Bordeaux INP consiste à leur apporter un accompagnement et une aide à la recherche de solutions lors de difficultés rencontrées dans leur vie personnelle et professionnelle.



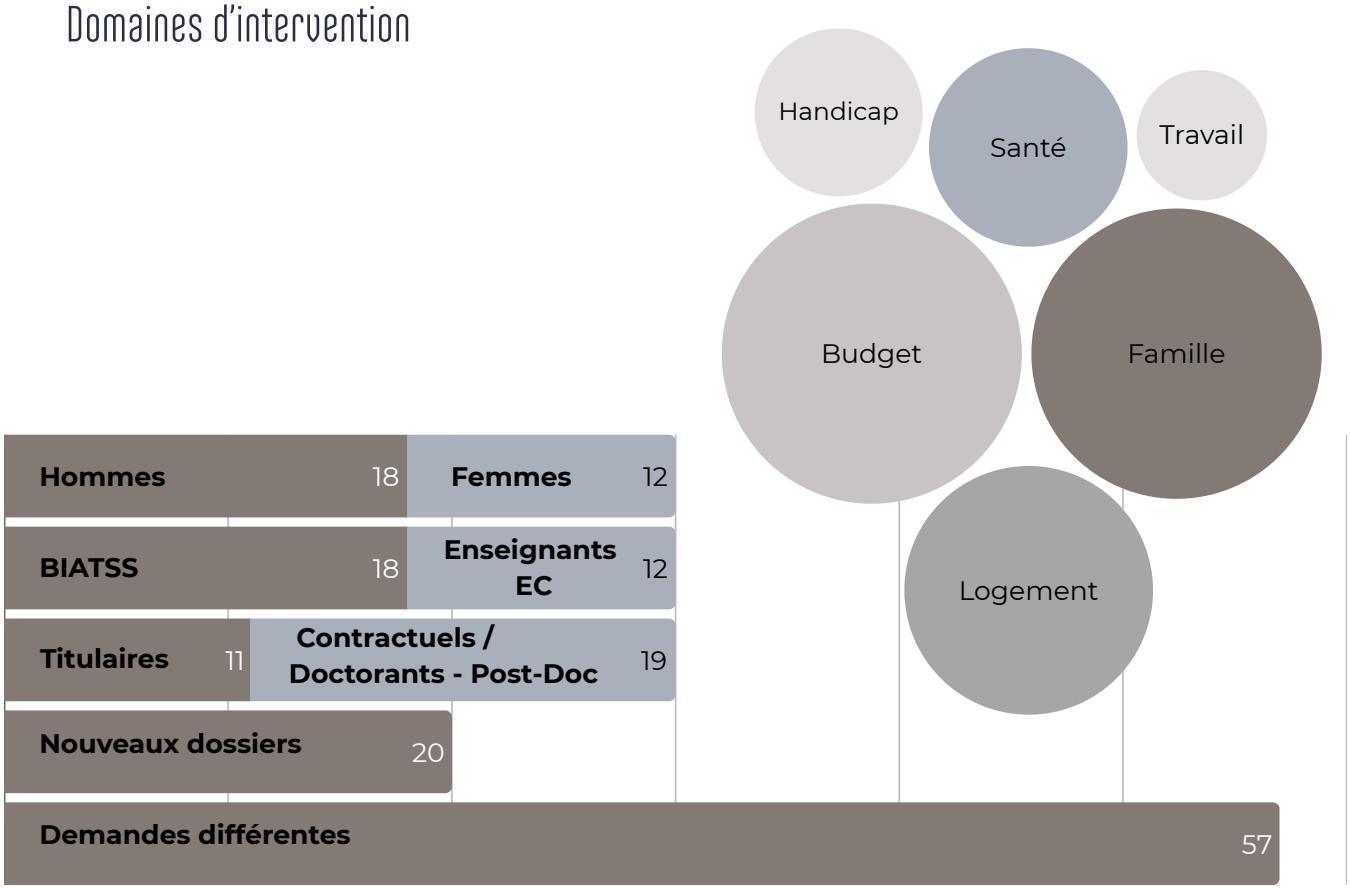
87

ENTRETIENS CONDUITS EN 2024

23 permanences sur site
3 bulletins d'informations sociales

Séparation, accident, surendettement, deuil, logement, naissance, retraite, maladie, handicap...autant de situations de transition personnelle qui nécessitent expertise, écoute, soutien, orientation et accompagnement.

Domaines d'intervention



c) La commission d'action sociale

Bordeaux INP dispose également d'une commission d'action sociale, qui a vocation à :

- Étudier des demandes individuelles d'aide et d'accompagnement de personnels en difficulté ;
- Proposer des aides individuelles dans des situations particulières de difficultés professionnelles ou personnelles ;
- Formuler des propositions d'arbitrage en fonction des conditions de ressources des personnels concernés.

En 2024, la commission a été sollicitée 3 fois.

7.2 L'animation sociale, les distinctions honorifiques

Ces actions sont portées par le service Communication de Bordeaux INP. Le budget global de ces actions s'élève en 2024 à 16 827,37 € (13 289,64 € en 2023).

7.2.1 Les distinctions

Palmes académiques	BIATSS		Enseignants		Total	
	F	H	F	H	F	H
Total	**23**	**11**	**20**	**24**	**43**	**35**
Chevalier	17	9	14	16	31	25
Officier	5	2	6	7	11	9
Commandeur	1			1	0	1

7.2.2 Les vœux du directeur général

La direction générale de Bordeaux INP a souhaité comme chaque année adresser ses vœux à l'ensemble des personnels ; l'occasion également de remercier les équipes pour leur investissement, de faire un bilan de l'année écoulée et d'annoncer les futures orientations stratégiques de l'établissement. Cet événement a rassemblé une centaine de collaborateurs.

7.2.3 Le buffet des personnels "Bordeaux INP fête ses 15 ans"



L'année 2024 marque les 15 ans de l'établissement. Depuis sa création et encore aujourd'hui, le chemin parcouru est riche et aura permis de participer pleinement à la construction du paysage de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation au niveau métropolitain, régional, national et international.

L'année 2024 est également marquée par les Jeux Olympiques de Paris 2024. A l'occasion de ces deux événements, Marc Phalippou, directeur général de l'établissement, a placé le buffet des personnels sous le signe des Olympiades de Bordeaux INP et a invité l'ensemble des personnels à participer à un moment de détente le temps d'une après-midi, afin de participer à des "défis" (jeux, quizz et lots à gagner).
Ce rassemblement festif et convivial aura été l'occasion, comme chaque année, de remettre les palmes académiques aux récipiendaires et de célébrer les départs à la retraite.

7.2.4 La qualité de vie au travail

Dans une perspective d'amélioration de la qualité de vie au travail et à la demande de nombreux personnels, Bordeaux INP propose des ateliers de Yoga et de Stretching Postural sur le temps de la pause déjeuner.
En 2024, 1 cycle de Yoga (34 séances sur l'année) et 1 de Stretching Postural (35 séances sur l'année) ont été organisés permettant ainsi à près de 32 agents de suivre l'une de ces activités.



7.2.5 L'arbre de Noël des enfants du personnel

Mercredi 18 décembre 2024 a eu lieu le 15ème arbre de Noël des enfants du personnel de Bordeaux INP. Cette année, l'établissement a opté pour une pièce de théâtre en chansons dans l'espace Ingénieur. Le père Noël a ensuite distribué de beaux livres et les enfants ont pu partager un agréable moment autour d'un délicieux goûter de Noël.





RSU 2024

LES ÉLECTIONS ET LES INSTANCES

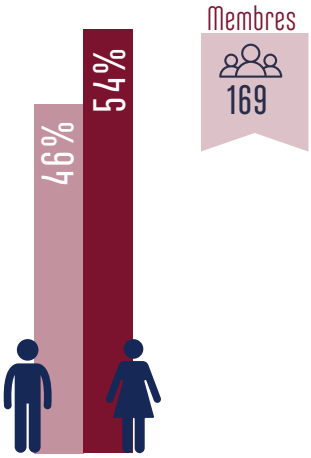
RSU 2024

Les élections et instances

NOMBRE D'INSTANCES



LA PARITÉ AU SEIN DES INSTANCES



ELECTIONS ORGANISÉES

14

dont

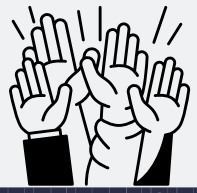
Élections partielles à l'ENSEIRB-MATMECA
Commission de la Recherche, conseil d'École

Élection partielle à l'ENSEGID
Conseil d'École

Élection partielle à l'ENSTBB
Conseil d'École

Élections du directeur ou de la directrice d'École
ENSMAC, ENSTBB, ENSC, ENSPIMA

Élections au conseil d'École
ENSC, ENSEIRB-MATMECA, ENSMAC, ENSTBB



TAUX DE PARTICIPATION

56%

8.1 Les instances centrales

Instances	CA	CAFR	CS	CSFR	CE	CEFR	CSA	CPE	FS	CCPAC
Nbre de réunions	6	7	4	8	4	0	6	0	3	0

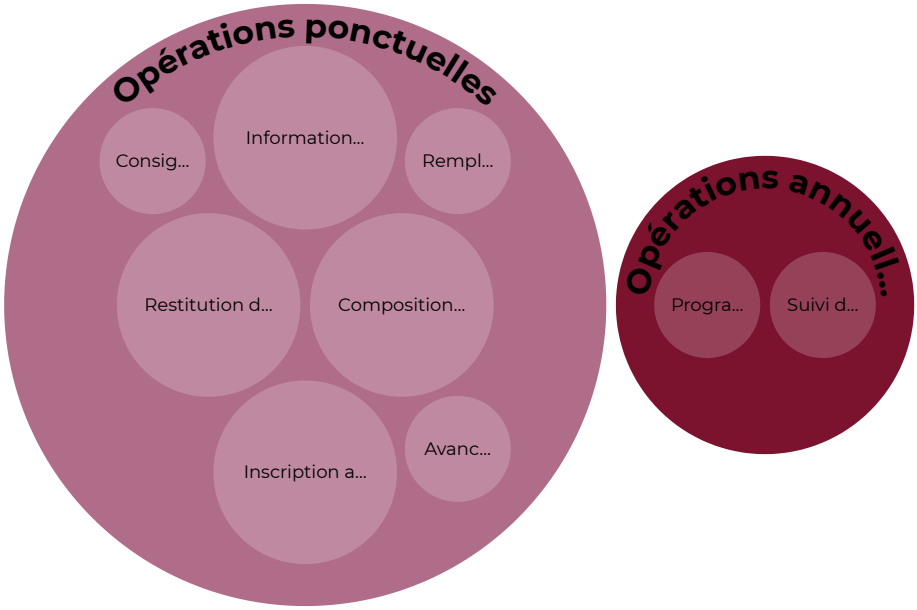
Répartition par sexe	Membres élus				Membres nommés et de droit				Élus étudiants				Totalité de l'instance		Totalité de l'instance %	
	Titulaires		Suppléants		Titulaires		Suppléants		Titulaires		Suppléants					
	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H	F	H
CA	6	7			6	5			2	3	2	2	48 %	52 %	16	17
CS	8	9			3	3							48 %	52 %	11	12
CE	6	5			2	4			4	4	2	1	50 %	50 %	14	14
CSA	5	4	5	4	1	1							55 %	45 %	11	9
CPE	6	3	7	2	5	4	6	3					67%	33%	24	12
CCPAC	1	4	0	0	1	1							29%	71%	2	5
FS	4	5	7	2	2	2			0	0	0	0	59 %	41 %	13	9

8.2 Le dialogue social

8.2.1 Le comité social d'administration



8.2.2 Formation spécialisée



8.3 Les moyens accordés aux syndicats

2 locaux syndicaux sont mis à disposition par Bordeaux INP :

- Salle PB 15 (Bordeaux INP), mise à disposition de FERC – Sup CGT Sgen
- Salle PB 27 (Bordeaux INP), mise à disposition du SNPTES.

Bordeaux INP met également à disposition des organisations syndicales de l'établissement (FERC – Sup CGT Sgen et SNPTES) :

- Une adresse électronique fonctionnelle faisant apparaître explicitement le nom de l'organisation lui permettant d'émettre et de recevoir des messages ;
- Des listes de diffusion pour permettre la diffusion d'informations syndicales à caractère général, placées sous la seule responsabilité des organisations syndicales qui doivent en modérer les échanges.

Par ailleurs, depuis 2018, une page dédiée aux organisations syndicales est présente sur l'espace de travail de Bordeaux INP permettant aux agents de Bordeaux INP d'être renvoyés directement vers un site internet géré et mis à jour directement par les organisations syndicales.

8.4 Les élections des représentants des personnels

8.4.1 Élections partielles de représentants des personnels à la commission recherche

	Collège	Nbre d'inscrits	Nbre de votants	Taux de participation
Commission recherche de l'ENSEIRB-MATMECA	EC	85	29	34 %
	Unique	83	50	60 %

8.4.2 Élections partielles de représentants des personnels au conseil d'école

	Collège	Nbre d'inscrits	Nbre de votants	Taux de participation
ENSEGID	A	6	6	100 %
ENSEIRB-MATMECA	B	55	17	31 %
ENSTBB	A	5	3	60 %
	B	12	9	75 %

8.4.3 Elections du directeur ou de la directrice d'une composante de Bordeaux INP



	Nbre d'inscrits	Nbre de votants	Taux de participation
ENSC	30	25	83 %
ENSMAC	27	24	89 %
ENSPIMA	7	6	86 %
ENSTBB	22	22	100 %

8.4.4 Elections des représentant(e)s des personnels aux conseils d'école

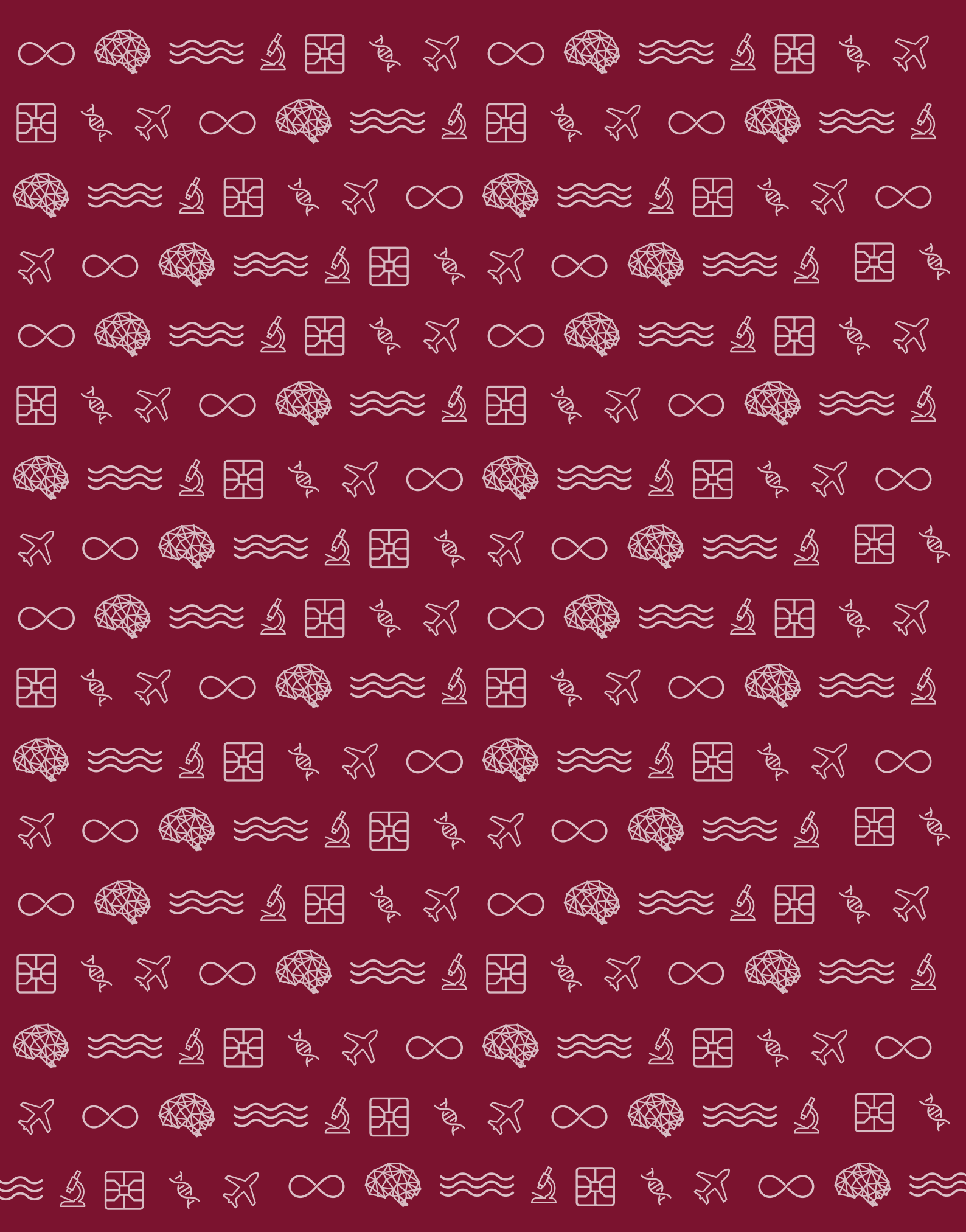
	Collège	Nbre d'inscrits	Nbre de votants	Taux de participation	Taux de participation global
ENSC	A	6	6	100 %	**67 %**
	B	7	3	43 %	
	BIATSS	5	3	60 %	
ENSEIRB-MATMECA	A	31	21	68 %	**61 %**
	B	52	30	58 %	
	BIATSS	49	29	59 %	
ENSMAC	A	24	13	54 %	**46 %**
	B	31	9	29 %	
	BIATSS	38	21	55 %	
ENSTBB	A	5	3	60 %	**58 %**
	B	13	6	46 %	
	BIATSS	8	6	75 %	

8.5 Les absences pour faits de grèves

	2023		2024	
	F	H	F	H
Total	**38**		**3**	
Nb de journées prélevées	25	54	2	1
Nb d'agents concernés Contractuels	1	1	0	0
Nb d'agents concernés Titulaires	13	23	2	1

Durant l'année 2024 on dénombre peu de grévistes parmi les personnels de l'établissement, contrairement à l'année 2023, qui avait été très marquée par le mouvement de protestation contre la réforme des retraites.





RSU 2024

GLOSSAIRE

Nombre

1C	1ère classe
2C	2ème classe

A

AAP	Appel A Projet
ACTION	Actions for onCogenesis understanding and Target Identification in Oncology
ADJENES	Adjoint administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
ADT	Adjoint technique de recherche et de formation
AENES	Administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (et de la recherche)
AMUE	Agence de Mutualisation des Universités et Etablissements
ARE	Aide au Retour à l'Emploi
ARTT	Aménagement et Réduction du Temps de Travail
ASI	Assistant ingénieur
ATER	Attaché temporaire d'enseignement et de recherche
ATV	Attaché temporaire vacataire

B

BAP	Branche d'activité professionnelle
BDX	Bordeaux
BE	Budget Etat
BIATSS	Bibliothécaires, ingénieurs, administratifs, techniciens, personnels sociaux et de santé
BMGIC	Biothérapie des Maladies Génétiques Inflammatoires et Cancers
BOE	Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi
BP	Budget Propre

C

CA	Conseil d'Administration
CAFR	Conseil d'Administration en Formation Restreinte
CAPA	Commission administrative paritaire académique
CAPN	Commission administrative paritaire nationale
CBMN	Chimie et Biologie des Membranes et des Nanoobjets
CCPAC	Commission Consultative Paritaire des Agents Contractuels
CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Contrat à durée indéterminée
CE	Classe exceptionnelle
CE	Conseil des études
CEA	Commissariat à l'Énergie Atomique et aux énergies alternatives
CEFR	Conseil des Études en Formation Restreinte
CET	Compte épargne temps
CEV	Chargé d'enseignement vacataire
CIA	Complément Indemnitaire Annuel
CIP	Cellule d'Ingénierie Pédagogique
CHSCT	Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
CLD	Congé Longue Durée
CLM	Congé Longue Maladie
CLIMAS	Culture et Littérature des Mondes Anglophones
CMO	Congé de Maladie Ordinaire
CN	Classe Normale
CNRS	Centre National de la Recherche Scientifique
CPE	Commission Paritaire d'Etablissement
CNU	Conseil national des universités
CPF	Compte Personnel de Formation
CPP	Congé pour Projet Pédagogique
CRCT	Congé pour recherche ou conversion thématique
CRNA	Conseil Régional de Nouvelle Aquitaine
CROUS	Centre Régional des Œuvres Universitaires

C

CGT	Confédération Générale du Travail
CS	Classe supérieure
CS	Conseil Scientifique
CSA	Comité social d'administration
CSFR	Conseil Scientifique en Formation Restreinte

D

DGS	Directeur Général des Services
DRH	Direction des ressources humaines
DSI	Direction du Système d'Information
DUER	Document Unique d'Evaluation des Risques professionnels

E

E2D	Enseignant du second degré
EC	Enseignant-chercheur
ENFIP	École Nationale des Finances Publiques
ENSC	École Nationale Supérieure de Cognitique
ENSMAC	École Nationale Supérieure de Matériaux, d'Agroalimentaire et de Chimie
ENSEGID	École Nationale Supérieure en Environnement, Géoressources et Ingénierie du Développement durable
ENSEIRB-MATMECA ou E-M	École Nationale Supérieure d'Électronique, Informatique, Télécommunications, Mathématiques et Mécanique de Bordeaux
ENSPIMA	École Nationale Supérieure pour la Maintenance Industrielle et la Maintenance Aéronautique
ENSTBB	Ecole Nationale Supérieure de Technologie des Biomolécules de Bordeaux
EPOC	Environnements et Paléo-environnements Océaniques et Continentaux
EPS	Éducation physique et sportive
ERP	Établissement recevant du public
ESR	Enseignement Supérieur de la Recherche
ETP	Equivalent temps plein
EX	Echelon EXceptionnel
EX1	Classe EXceptionnelle 1er échelon
EX2	Classe EXceptionnelle 2ème échelon

F - G - H

F	Femme
FERC – Sup CGT	Fédération de l'Éducation de la Recherche et de la Culture – Enseignement Supérieur -Confédération Générale du Travail
FS	Formation spécialisée
FIPHFP	Fond pour l'Insertion des Personnes Handicapées de la Fonction Publique
FP	Fonction Publique
GIPA	Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat
GR	Groupe
GQS	Gestes Qui Sauvent
GVT	Glissement vieillissement technicité
H	Homme
HC	Hors classe
HCERES	Haut Conseil de l'Évaluation de la Recherche et de l'Enseignement Supérieur
HDR	Habilitation à Diriger des Recherches
HETD	Heures équivalent TD

I

I2M	Institut de Mécanique et d'Ingénierie - Bordeaux
ICMCB	Institut de Chimie de la Matière Condensée de Bordeaux
IFSE	Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise
IGE	Ingénieur d'études
IGR	Ingénieur de recherche
IMB	Institut de Mathématiques de Bordeaux
IMS	Laboratoire de l'Intégration du Matériau au Système
INCIA	Institut de Neurosciences cognitives et intégratives d'Aquitaine
INP	Institut National Polytechnique
INRAE	Institut National de Recherche pour l'Agriculture, l'alimentation et l'Environnement
INRIA	Institut Nationale de Recherche en Informatique et en Automatique
INSERM	Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale
ITRF	Ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation
ISM	Institut des Sciences Moléculaires
IUF	Institut universitaire de France

L

LaBRI	Laboratoire Bordelais de Recherche en Informatique
LBM	Laboratoire biogenèse membranaire
LC	Liste complémentaire
LCPO	Laboratoire de Chimie des Polymères Organiques
LCTS	Laboratoire des Composites Thermostructuraux
LDG	Lignes Directrices de Gestion
LP	Liste principale

M - N - O

MESRI	Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
MCF	Maître de conférences
MFP	Microbiologie Fondamentale et Pathogénécité
NB	Nombre
Nutrineuro	Nutrition et Neurobiologie Intégrée
MESRI	Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Innovation
MCF	Maître de conférences

P

P1C	Principal 1ère classe
P2C	Principal 2ème Classe
PA	Prime d'Administration
PAST	Enseignants-chercheurs associés
PCA	Prime de charges administratives
PEDR	Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche
PES	Prime d'Enseignement Supérieur
PLP	Professeur de Lycée Professionnel
PRES	Prime de Recherche et d'Enseignement Supérieur
PR	Professeur des universités
PRAG	Professeur agrégé
PRCE	Professeur certifié
PSC	Prévention Secours Civiques

R - S - T - U

RPS	Risques Psycho-Sociaux
REFERENS	Référentiel des Emplois-types de la Recherche et de l'ENseignement Supérieur
RIFSEEP	Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel
RIPEC	Régime Indemnitaire des Personnels Enseignants et Chercheurs
SAENES	Secrétaire administratif de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur
SCSP	Subvention pour Charges de Service Public
SFT	Supplément Familial de traitement
SGEPES	Secrétaire général d'établissement public d'enseignement supérieur
SGSE	Système de Gestion des Services d'Enseignement
SMIC	Salaire MInimum de Croissance
SNPTES	Syndicat National des Personnels Titulaires de l'Enseignement Supérieur
SSIAP	Service de sécurité incendie et assistance à personne
SST	Sauveteur secouriste du travail
TCH	Technicien de recherche et de formation
TD	Travaux Dirigés
UMR	Unité Mixte de Recherche

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-37 PORTANT APPROBATION DES MODIFICATIONS DU CORPS DU REGLEMENT INTERIEUR DE BORDEAUX INP

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V) et l'article 5 (chapitre IX).

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

Article 1 – Objet

Les modifications apportées au corps du règlement intérieur de Bordeaux INP, annexées à la présente délibération, sont approuvées à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:06:50 +02'00'

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

BORDEAUX INP

Règlement intérieur

de Bordeaux INP

- Version approuvée en conseil d'administration provisoire du 29 mai 2009 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 7 octobre 2011 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 11 mai 2012 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 7 février 2013 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 22 mars 2013 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 26 septembre 2014 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 5 décembre 2014 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 25 septembre 2015 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 3 mars 2017 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 5 mai 2017 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 29 septembre 2017 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 29 juin 2018 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 13 décembre 2019 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 25 septembre 2020 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 1er juillet 2022 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 1er mars 2023 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 30 juin 2023 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 28 juin 2024 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 22 novembre 2024 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 18 décembre 2024 ;
- Version modifiée par délibération du conseil d'administration du 14 mars 2025.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 9

CHAPITRE I – PRÉSENTATION DE BORDEAUX INP 10

Article 1 – Statut juridique de Bordeaux INP 10

Article 2 – Missions de Bordeaux INP 10

CHAPITRE II – GOUVERNANCE DE BORDEAUX INP 12

Article 1 – Principes généraux d'organisation 12

Section S1 – Instances décisionnelles – Dispositions communes 12

Article 2 – Durée des mandats des membres des conseils de Bordeaux INP 12

Article 3 – Conseil d'administration (CA) 12

3-1 – Attributions 12

3-2 – Composition 12

3-3 – Fonctionnement 13

3-4 – Élection du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente du conseil d'administration 14

Article 4 – Conseil scientifique (CS) 14

4-1 – Attributions 14

4-2 – Composition 14

4-3 – Fonctionnement 15

Article 5 – Conseil des études (CE) 15

5-1 – Attributions 15

5-2 – Composition 16

5-3 – Fonctionnement 16

5-4 – Élection et attributions du vice-président élève-ingénieur ou de la vice-présidence élève-ingénieur (VPEI) 16

Article 6 – Conseils en formation restreinte 17

6-1 – Attributions 17

6-2 – Composition 17

6-3 – Présidence et vice-présidence des conseils en formation restreinte (CA, CS et CE) 17

6-4 – Fonctionnement 18

Section S2 – Direction générale – Gouvernance exécutive 18

Article 7 – Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP (DG) 18

7-1 – Attributions 18
7-2 – Nomination et incompatibilités liées à la fonction 19
7-3 – Modalités de candidature et proposition du conseil d'administration 19
7-4 – Démission ou empêchement définitif du directeur général ou de la directrice générale 20
Article 8 – Les vice-présidents et vice-présidentes en charge de la recherche et du transfert et en charge de la formation 20
8-1 – Vice-présidence en charge de la recherche et du transfert 20
8-2 – Vice-présidence en charge de la formation 20
Article 9 – Les vice-présidentes et vice-présidents en charge des relations internationales, en charge du numérique et en charge des transitions 20
Article 10 – Le directeur général ou la directrice générale des services (DGS) 21
10-1 – Attributions 21
10-2 – Recrutement et nomination 21
Article 11 – Comité de direction de Bordeaux INP (CD) 22
11-1 – Attributions 22
11-2 – Composition 22
11-3 – Fonctionnement 22
Article 12 – Chargées et chargés de mission 23
Article 13 – Référentes et référents de l'établissement 23
CHAPITRE III – STRUCTURES DE BORDEAUX INP 24
Article 1 – Les structures composant Bordeaux INP 24
Article 2 – Les écoles 24
Article 3 – Le département 24
Article 4 – Les unités de recherche 24
Article 5 – Les services généraux 25
CHAPITRE IV – ORGANES CONSULTATIFS DE BORDEAUX INP 26
Article 1 – Comité social d'administration (CSA) 26
1-1 – Attributions 26
1-2 – Composition 26
1-3 – Fonctionnement 27
Article 2 – Formation spécialisée du comité social d'administration (FS-CSA) 27

2-1 – Attributions 27
2-2 – Composition 28
2-3 – Fonctionnement 28
Article 3 – Commission paritaire d'établissement (CPE) 29
3-1 – Attributions 29
3-2 – Composition 29
3-3 – Fonctionnement 30
Article 4 – Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels (CCPAC) 30
4-1 – Attributions 31
4-2 – Composition 31
4-3 – Fonctionnement 31
Article 5 – Commission recherche de l'établissement (CR) 32
5-1 – Attributions 32
5-2 – Composition 32
5-3 – Fonctionnement 33
Article 6 – Bureau de la vie étudiante (BVE) 33
6-1 – Attributions 33
6-2 – Composition 34
6-3 – Fonctionnement 34
Article 7 – Conseil des transitions (CT) 35
7-1 Attributions 35
7-2 Composition 35
7-3 Fonctionnement 35
CHAPITRE V – RÈGLES COMMUNES AUX CONSEILS DE BORDEAUX INP ET DE SES STRUCTURES INTERNES 37
Section S1 – Élection aux différents conseils 37
Article 1 – Calendrier des opérations électorales 37
Article 2 – Conditions pour être inscrit ou inscrite dans le corps électoral 37
Article 3 – Conditions d'éligibilité 37
Article 4 – Opérations électorales 37
4-1 – Publication de l'arrêté d'organisation 37

4-2 – Convocation des collèges électoraux 37
4-3 – Comité électoral consultatif (CEC) 37
4-4 – Vérification des opérations électorales et recours 38
Article 5 – Nomination et désignation des personnalités extérieures 38
Section S2 – Fonctionnement des conseils centraux de Bordeaux INP 38
Article 6 – Convocation à un conseil central 38
Article 7 – Dispositions relatives au déroulement d'une séance 38
Article 8 – Disposition relative à la fonction de membre des conseils 39
Article 9 – Dispositions relatives à la tenue de conseil en hybride 39
Article 10 – Dispositions relatives à la tenue de conseil à distance 39
Article 11 – Membres permanents et personnes invitées aux conseils centraux 40
Article 12 – Périodicité des réunions des conseils centraux 40
Article 13 – Quorum des réunions 40
Article 14 – Procuration à un conseil central 41
Article 15 – Ordre du jour d'un conseil 41
Article 16 – Modalités de vote 41
Article 17 – Publicité des débats pour les conseils centraux 41
CHAPITRE VI – DISPOSITIONS COMMUNES 43
Section S1 – Dispositions générales 43
Article 1 – Comportement général 43
Article 2 – Lutte contre les violences et les discriminations 43
Article 3 – Lutte contre la contrefaçon 43
Article 4– Biens personnels 43
Article 5 – Liberté d'association 44
Article 6 – Tracts et affichages 44
Article 7 – Liberté de réunion 45
Section S2 – Respect des règles de santé et de sécurité au travail 45
Article 8 – Règlementation 45
Article 9 – Organisation de la santé et de la sécurité au travail 45
Article 10 – Respect des consignes de sécurité 46
Article 11 – Registres 46

Article 12 – Interdiction de fumer et consommation de l'alcool 46
Article 13 – Traitement des déchets 47
Section S3 – Dispositions concernant les accès à Bordeaux INP 47
Article 14 – Maintien de l'ordre et de la sécurité dans les locaux de Bordeaux INP 47
Article 15 – Accès aux locaux 48
Article 16 – Accueil de structures extérieures à Bordeaux INP 48
Article 17 – Présence d'animaux au sein des locaux de Bordeaux INP 48
Article 18 – Modifications des locaux et des installations de Bordeaux INP 48
Article 19 – Circulation et stationnement 49
Section S4 – Dispositions relatives aux ressources informatiques 49
Article 20 – Utilisation des ressources informatiques 49
CHAPITRE VII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS 50
Article 1 – Notion d'usagers 50
Article 2 – Droits et obligations des usagers 50
Article 3 – Utilisation des équipements pédagogiques et de laboratoire 50
Article 4 – Procédure disciplinaire à l'égard des usagers 50
4-1 – Organisation de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers 50
4-2 – Infractions relevant du régime disciplinaire 51
4-3 – Sanctions disciplinaires possibles 51
4-4 – Mesures complémentaires à la sanction 52
CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS 53
Section S1 – Dispositions générales 53
Article 1 – Droits et obligations des personnels 53
Article 2 – Principes de laïcité et de neutralité et devoir de réserve 53
Article 3 – Droit de grève 54
Article 4 – Procédure disciplinaire à l'égard « des enseignants-chercheurs et enseignants » 54
4-1 – Organisation de la section disciplinaire compétente à l'égard des « enseignants-chercheurs et enseignants » 54
4-2 – Infractions relevant du régime disciplinaire 54
4-3 – Sanctions disciplinaires possibles 55
4-4 – Mesures complémentaires à la sanction 55

Section S2 – Droits et libertés syndicales 55
Article 5 – Libertés et droits syndicaux 55
Article 6 – Autorisations d'absence 55
CHAPITRE IX – DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT 56
Article 1 – Adoption du règlement intérieur 56
Article 2 – Champs d'application du règlement intérieur 56
Article 3 – Hiérarchie des règlements intérieurs 56
Article 4 – Portée du règlement intérieur 57
Article 5 – Révision du règlement intérieur 57

LEXIQUE (en cours)
ANNEXES (document annexé au corps du présent règlement intérieur)
Annexe 1 – Structures de Bordeaux INP, missions et compétences, modalités d'organisation et de fonctionnement
Annexe 2 – Composantes de Bordeaux INP
Annexe 3 – Unités de recherche et structures d'accueil
Annexe 4 – Thématiques couvertes par les différentes personnes chargées de missions et par les personnes référentes
Annexe 5 – Instances et leurs compétences
Annexe 6 – Charte d'utilisation des moyens et outils d'information et de communication de Bordeaux INP
Annexe 7 – Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes administrant leur poste de travail
Annexe 8 – Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes utilisant un mobile professionnel
Annexe 9 – Charte des administrateurs et administratrices du numérique de Bordeaux INP
Annexe 10 – Charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche (du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche)
Annexe 11 – Charte française de déontologie des métiers de la recherche

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur complète le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux modifié.

Le règlement intérieur comporte les dispositions relatives aux organes de gouvernance de l'Institut et à leur fonctionnement, il rappelle les missions de service public de l'Institut et l'organisation mise en place à cet effet.
Il précise en outre les modalités d'exercice des libertés fondamentales dans la vie de l'Institut en énonçant les modalités du dialogue social, les droits des personnels et des usagers, et les obligations imposées par le respect de l'ordre public et de la sécurité.

Il est complété par les règlements intérieurs propres à chaque composante ainsi que des mesures d'ordre interne contenues dans des arrêtés, conventions ou chartes spécifiques.

Bordeaux INP adopte, pour l'ensemble de ces règlements intérieurs, les principes suivants :

- Faciliter la lisibilité, en évitant la justification des textes, en privilégiant une police sans empâtement, une taille de police généralement comprise entre 12 et 14, et un interligne de 1 à 1,5 ;
- Favoriser l'inclusivité, en privilégiant l'emploi de termes épicènes, en utilisant la féminisation des termes et la double désignation (formes féminines et masculines), en utilisant l'accord dit « de proximité » et en plaçant, lorsque les termes féminins et masculins sont utilisés ensemble, celui qui vient en premier dans l'ordre alphabétique.

Le présent règlement intérieur prime sur l'ensemble des règlements régissant les composantes (écoles, département), les directions, les services, les unités de recherche ou centres de l'Institut. Aucune disposition contractuelle ne peut faire échec à cette primauté.

CHAPITRE I – PRÉSENTATION DE BORDEAUX INP

Article 1 – Statut juridique de Bordeaux INP

L'Institut Polytechnique de Bordeaux (dit « Bordeaux INP »), sis Avenue des Facultés à Talence, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) qualifié de grand établissement au sens de l'article L. 717-1 du code de l'éducation, régi par le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009, modifié.

Conformément à l'article 3 du décret n° 2009-329 modifié, il est composé notamment d'écoles, d'unités de recherche et d'un département.

Des services généraux sont créés par le conseil d'administration de Bordeaux INP conformément à l'article D. 714-77 du code de l'éducation.

Article 2 – Missions de Bordeaux INP

Les missions de Bordeaux INP sont, conformément à l'article 2 du décret n° 2009-329, modifié :

- Des missions d'enseignement ;
- Des missions de recherche scientifique et technologique ;
- Des missions de diffusion de la culture ;
- Des missions d'informations scientifique et technologique ;
- Des missions de développement de la coopération internationale ;
- Des missions de transfert de technologie.

Bordeaux INP contribue à la structuration des formations d'ingénieurs au niveau de la Convention de Coordination Territoriale en Nouvelle-Aquitaine (CCT NA).

Bordeaux INP exerce ces missions de recherche et de formation en collaboration avec d'autres établissements d'enseignement supérieur, notamment ceux du site de Bordeaux et des organismes de recherche.

Pour piloter les missions de recherche, d'innovation et de transfert de Bordeaux INP, le directeur général ou la directrice générale et le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert s'appuient notamment sur le conseil scientifique de Bordeaux INP, la commission recherche de Bordeaux INP et sur les commissions recherche instituées dans les écoles comme mentionnées à l'article 4 du chapitre I de l'annexe 1 du présent règlement.

Bordeaux INP a vocation à délivrer des titres d'ingénieurs diplômés et à concourir au développement des formations doctorales en association avec l'université de Bordeaux.

Il contribue également, dans le domaine de ses compétences :

- Aux formations associées aux autres diplômes d'ingénieurs des écoles de Bordeaux INP ;
- Aux formations spécifiques menant aux diplômes propres de Bordeaux INP ;
- Aux formations associées aux autres diplômes nationaux pour lesquels Bordeaux INP est habilité ou co-habilité (doctorat) ;
- À la formation continue tout au long de la vie ;

- Aux formations du réseau des instituts polytechniques et des instituts nationaux polytechniques, appelé aussi Réseau des INP ;
- Aux formations de ses partenaires académiques régionaux, nationaux ou internationaux.

Par la voie de la formation continue, il contribue au perfectionnement des cadres supérieures et supérieurs adaptés aux besoins de l'industrie, du monde socio-économique et permet l'accès au diplôme d'ingénieur.

Chaque école de Bordeaux INP a une mission de formation, de recherche, d'innovation et de transfert technologique dans les domaines qui lui sont propres.

CHAPITRE II – GOUVERNANCE DE BORDEAUX INP

Article 1 – Principes généraux d'organisation

Bordeaux INP est administré par un conseil d'administration, assisté par un conseil scientifique et un conseil des études et dirigé par un directeur général ou une directrice générale, assistée d'un comité de direction (conformément aux articles 3 et 4 du décret n° 2009-329 modifié, susvisé).

En tant que grand établissement, Bordeaux INP a fait le choix de déroger aux articles L. 712-4, L. 712-5 et L. 712-6 du code de l'éducation. En conséquence, il n'a pas de conseil académique.

L'annexe III au présent règlement intérieur précise les instances exerçant au sein de Bordeaux INP les compétences dévolues règlementairement au conseil académique.

Section S1 – Instances décisionnelles – Dispositions communes

Article 2 – Durée des mandats des membres des conseils de Bordeaux INP

Conformément à l'article 6 du décret n° 2009-329 modifié, la durée du mandat des membres des conseils centraux (CA, CS et CE) est de quatre ans, renouvelable, à l'exception des représentantes et représentants des usagers dont le mandat est d'un an.
Nul ne peut être membre élu de plus d'un conseil central de Bordeaux INP.

Article 3 – Conseil d'administration (CA)

3-1 – Attributions

Conformément à l'article 7 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP, le conseil d'administration, définit, par ses délibérations, la politique de Bordeaux INP et exerce les attributions prévues à l'alinéa IV de l'article L. 712-3 du code de l'éducation.

3-2 – Composition

Le conseil d'administration est l'organe délibératif de Bordeaux INP et comprend, trente membres répartis comme suit :

- Dix représentantes et représentants « des enseignants-chercheurs et personnels assimilés » :
  - ➢ Les membres du collège A dit « collège des professeurs et personnels assimilés » ;
  - ➢ Les membres du collège B dit « collège des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et des personnels assimilés ».

  Les listes de candidatures tendent à assurer la représentativité des écoles.
- Dix personnalités extérieures comprenant :
  - ➢ Sept personnalités désignées par les conseils à titre personnel, représentant le monde socio-économique ;

- Trois représentantes et représentants des collectivités territoriales ou de leurs regroupements :
    - Un représentant ou une représentante du conseil régional de Nouvelle-Aquitaine ;
    - Un représentant ou une représentante de la mairie de Pessac ;
    - Un représentant ou une représentante de Bordeaux Métropole.

- Cinq représentantes et représentants des usagers et cinq suppléantes ou suppléants ; Une personne suppléante siège en l'absence d'une personne titulaire.
- Trois représentantes ou représentants du collège BIATSS « collège des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », ou personnels assimilés ;
- Le président ou la présidente de l'université de Bordeaux ou son représentant ou sa représentante ;
- Suite à la dissolution de la Communauté d'Universités et Établissements (ComUE), l'un des sièges est désormais vacant, en attente d'une éventuelle modification des statuts de Bordeaux INP.

En outre, assistent aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative, le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP et les directeurs et directrices d'école, de département et de laboratoire.

Le directeur général ou la directrice générale des services et l'agent comptable ou l'agente comptable assistent de droit, avec voix consultative au conseil d'administration, en application de l'article L. 953-2 du code de l'éducation.

Le recteur ou la rectrice d'académie assiste ou se fait représenter au conseil d'administration aux termes de l'article L. 711-8 du code de l'éducation.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ainsi que le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation sont invitées permanentes du conseil d'administration.

Le président ou la présidente peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

3-3 – Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an en séance ordinaire à la diligence du directeur général ou de la directrice générale, et en séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative du président ou de la présidente du conseil d'administration de Bordeaux INP, sur demande écrite du tiers de ses membres.

Les séances du conseil sont présidées par le président ou la présidente élue, en cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président ou la vice-présidente élue, ou par le doyen ou doyenne d'âge des personnalités extérieures.

Les autres dispositions relatives au fonctionnement du conseil sont à retrouver au chapitre V du présent règlement.

3-4 – Élection du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente du conseil d'administration

Le président ou la présidente du conseil d'administration est élue parmi les personnalités extérieures pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois.

Si l'élection n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration, il est procédé à un second tour à la majorité des suffrages exprimés.

Le vice-président ou la vice-présidente du conseil d'administration est élue dans les mêmes conditions.

Article 4 – Conseil scientifique (CS)

4-1 – Attributions

Le conseil scientifique exerce les attributions décrites à l'article 8 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP.

Le conseil scientifique s'appuie sur les travaux des commissions recherche des écoles et sur la commission recherche de l'établissement.

Il est consulté sur :

- Les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique, ainsi que sur la répartition des crédits de recherche ;
- Les demandes d'accréditation ;
- Les conventions avec les organismes de recherche, le bilan des activités de recherche des laboratoires et des actions de valorisation et de diffusion de la culture et de l'information scientifique et technique ;
- La qualification à donner aux « emplois d'enseignants-chercheurs ».

Il peut émettre des vœux.

Il procède à l'évaluation pédagogique et scientifique des activités de l'établissement en s'appuyant sur des évaluations institutionnelles extérieures, françaises et internationales, notamment celle du Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur.

4-2 – Composition

Le conseil scientifique comprend avec voix délibérative, vingt-six membres répartis comme suit :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- Quatorze représentantes et représentants des « enseignants-chercheurs et personnels assimilés », répartis en quatre collèges, conformément à l'article D. 719-6 du code de l'éducation :
    - Collège 1 (Sept représentantes et représentants) : « collège des professeurs et assimilés (selon les modalités définies pour collège A à l'alinéa I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation) » ;

- Collège 2 (Un représentant ou une représentante) : « collège des personnels habilités à diriger des recherches ne relevant pas des catégories précédentes » ;
- Collège 3 (Cinq représentantes et représentants) : « collège des personnels pourvus d'un doctorat autre que d'université ou d'exercice n'appartenant pas aux collèges précédents » ;
- Collège 4 (Un représentant ou une représentante) : « collège des autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés ».

Les listes tendent à assurer la représentativité des unités de recherches.

- Trois représentantes et représentants « des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », répartis en deux collèges, conformément à l'article D. 719-6 du code de l'éducation :

  - Collège 5 (deux représentantes et représentants) : « collège des ingénieurs et techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents » ;
  - Collège 6 (un représentant ou une représentante) : « collège des autres personnels (tous les personnels mentionnés à l'article D. 719-4 du code de l'éducation n'appartenant pas aux collèges précédents) ».

- Trois représentantes et représentants des doctorantes et doctorants ;
- Quatre personnalités extérieures dont deux représentantes et représentants du monde socio-économique et deux représentantes et représentants du monde de la recherche.

4-3 – Fonctionnement

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP préside les séances du conseil scientifique.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert assure la vice-présidence du conseil et représente le directeur général ou la directrice générale en cas d'empêchement de celle-ci.

Les autres dispositions relatives au fonctionnement du conseil sont à retrouver au chapitre V du présent règlement.

Article 5 – Conseil des études (CE)

5-1 – Attributions

Le conseil des études exerce les attributions décrites à l'article 8 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP. Il s'appuie sur les travaux des conseils de perfectionnement des écoles.

Il est consulté sur :

- L'orientation générale des formations initiales et continues ;
- Les demandes d'accréditation à délivrer des diplômes nationaux et sur l'évaluation des enseignements ;
- Les mesures destinées à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux usagers ;

- L'action sociale en faveur des usagers, la politique de santé, la gestion handicap et sur les mesures de nature à améliorer les conditions de travail des usagers, notamment sur les mesures relatives aux activités de soutien et aux œuvres universitaires et scolaires.

Il peut émettre des vœux.

5-2 – Composition

Le conseil des études comprend avec voix délibérative vingt-cinq membres répartis comme suit :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation ;
- Huit représentantes et représentants des « enseignants-chercheurs et personnels assimilés » répartis à égalité, conformément à l'article D. 719-4 du code de l'éducation entre :
  - Les membres du collège A dit « collège des professeurs et personnels assimilés » ;
  - Les membres du collège B dit « collège des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et des personnels assimilés ».

  Les listes tendent à assurer la représentativité des écoles.
- Huit représentantes et représentants titulaires des usagers et huit suppléantes et suppléants élus qui exercent leurs fonctions dans le cadre de l'article L. 719-1 du code de l'éducation ;
  Les listes tendent à assurer la représentativité des écoles.
- Trois représentantes et représentants du collège BIATSS « personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé », en exercice dans l'établissement ;
- Quatre personnalités extérieures désignées par le conseil des études sur proposition du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP.

5-3 – Fonctionnement

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP préside les séances du conseil des études.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation assure la vice-présidence du conseil et représente le directeur général ou la directrice générale en cas d'absence ou d'empêchement.

Les autres dispositions relatives au fonctionnement du conseil sont à retrouver au chapitre V du présent règlement.

5-4 – Élection et attributions du vice-président élève-ingénieur ou de la vice-présidence élève-ingénieur (VPEI)

Un vice-président ou une vice-présidente élève-ingénieur est élue parmi les représentantes et représentants des usagers à chaque renouvellement de leur mandat au sein du conseil des études.

L'élection a lieu à la majorité absolue des membres en exercice du conseil des études au premier tour. Si cette majorité n'est pas atteinte, un second tour est organisé à la majorité relative des suffrages exprimés.

Le mandat du vice-président ou de la vice-présidente élève-ingénieur court jusqu'à l'élection de son successeur.

Le vice-président ou la vice-présidente élève-ingénieur nouvellement élue est chargée des questions de la vie étudiante et préside notamment le bureau de la vie étudiante (BVE).

Article 6 – Conseils en formation restreinte

6-1 – Attributions

Dans le respect des dispositions statutaires et règlementaires applicables « aux enseignants-chercheurs et personnels enseignants contractuels » notamment l'alinéa IV de l'article L. 712-6-1 et de l'article L. 952-6 du code de l'éducation, les conseils centraux en formation restreinte (CA, CE, CS) donnent notamment un avis sur les questions individuelles relatives aux recrutements des ATER, à l'octroi des primes et à la gestion des carrières.

6-2 – Composition

Les membres élus des collèges A et B du conseil d'administration et du conseil des études sont appelés à siéger au conseil d'administration et au conseil des études en formation restreinte, en fonction de l'ordre du jour.

Les membres élus des collèges 1, 2, 3, 4 sont appelés à siéger au conseil scientifique en formation restreinte en fonction de l'ordre du jour.

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP siège également à ces conseils en formation restreinte.

En outre sont invités :

- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- Le directeur général ou la directrice générale des services ;
- Le directeur ou la directrice des ressources humaines.

6-3 – Présidence et vice-présidence des conseils en formation restreinte (CA, CS et CE)

- La présidence du conseil d'administration (CA) restreint est assurée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation, ou par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- La présidence du conseil scientifique (CS) restreint est assurée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;

- La présidence du conseil des études (CE) restreint est assurée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation.

6-4 – Fonctionnement

- **Périodicité :**

Les conseils en formation restreinte se réunissent autant que de besoin.

- **Convocation :**

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP convoque les membres du conseil au moins quinze jours avant la tenue de la séance.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est fixé par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

- **Quorum :**

Le conseil en formation restreinte délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents ou représentés.

- **Majorité requise :**

Les délibérations sont adoptées à la majorité absolue des suffrages exprimés par les membres présents ou représentés.

- **Procuration :**

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

- **Secrétaire de séance :**

Le secrétariat de séance est assuré par la direction des ressources humaines.

Section S2 – Direction générale – Gouvernance exécutive

Article 7 – Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP (DG)

7-1 – Attributions

Le directeur général ou la directrice générale assure la direction de Bordeaux INP. Le comité de direction l'assiste dans ses fonctions.

De par sa fonction, au regard de l'article 5 du décret n° 2009-329 modifié, le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP :

- Assiste aux séances du conseil d'administration de Bordeaux INP ;
- Préside le conseil scientifique et le conseil des études ;
- Peut assister aux réunions des conseils d'écoles et du conseil de La Prépa des INP de Bordeaux ;
- Peut déléguer sa signature aux autres membres du comité de direction et notamment au directeur général ou directrice générale des services ;
- Peut déléguer sa signature pour les affaires concernant les écoles, les unités de recherche, le département et les services généraux, à leurs responsables et directeurs ou directrices respectives ;
- Représente l'établissement à l'égard des tiers ainsi qu'en justice, conclut les accords et les conventions ;

- Est ordonnateur ou ordonnatrice des recettes et des dépenses de l'établissement ;
- A autorité sur l'ensemble des personnels de l'établissement ;
- Nomme les différents jurys ;
- Est responsable du maintien de l'ordre et peut faire appel à la force publique dans des conditions fixées par décret en Conseil d'État ;
- Est responsable de la sécurité dans l'enceinte de son établissement et assure le suivi des recommandations du comité social d'administration permettant d'assurer la sécurité des personnels et des usagers accueillis dans les locaux ;
- Exerce, au nom de l'établissement, les compétences de gestion et d'administration qui ne sont pas attribuées à une autre autorité par la loi ou le règlement ;
- Veille à l'accessibilité des enseignements et des bâtiments aux personnes en situation de handicap, usagers et personnels de l'établissement ;
- Installe, sur proposition du conseil d'administration, une mission « égalité entre les hommes et les femmes ».

7-2 – Nomination et incompatibilités liées à la fonction

Conformément à l'article 4 du décret n° 2009-329 portant création de Bordeaux INP modifié, le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP est nommée par arrêté du ministre ou du ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du conseil d'administration de Bordeaux INP pour un mandat de quatre ans, renouvelable une fois.

Il ou elle peut rester en fonction jusqu'au 31 août suivant la date à laquelle il ou elle a atteint l'âge de soixante-huit ans.

Ses fonctions sont incompatibles avec celles de membre du conseil d'administration, de directeur ou directrice d'école, de responsable d'unité de recherche, de directeur ou de directrice du département, de directeur général ou de directrice générale des services, de directeur ou de directrice de service commun et de vice-président ou vice-présidente de l'établissement.

7-3 – Modalités de candidature et proposition du conseil d'administration

Le directeur général ou la directrice générale est choisie dans l'une des catégories de personnels ayant vocation à enseigner à Bordeaux INP.

Les candidates et candidats doivent faire acte de candidature selon la date prévue par la publication de la vacance des fonctions qui intervient trois mois avant l'expiration du mandat de directeur général ou de directrice générale de Bordeaux INP.

Les curriculums vitae et les projets pour l'établissement des candidates et candidats sont communiqués aux membres du conseil d'administration dix jours avant la séance.

Le directeur général ou la directrice générale est proposée par le conseil d'administration suite à un vote à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration, si cela est nécessaire, il est procédé à un second tour à la majorité des suffrages exprimés.

Le scrutin se déroule à bulletins secrets sur chaque candidature.

7-4 – Démission ou empêchement définitif du directeur général ou de la directrice générale

Dans le cas où le directeur générale ou la directrice générale cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau directeur général ou une nouvelle directrice générale est nommée, suivant les mêmes modalités, pour la durée du mandat restant à courir. Le conseil d'administration est convoqué par son président ou sa présidente dans un délai maximal de trois mois.

Article 8 – Les vice-présidents et vice-présidentes en charge de la recherche et du transfert et en charge de la formation

Pour la seconder dans ses activités, la personne nommée à la direction générale de Bordeaux INP nomme parmi l'une des catégories ayant vocation à enseigner à Bordeaux INP, après avis du conseil d'administration et pour la durée effective de son mandat :

- Un vice-président ou une vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- Un vice-président ou une vice-présidente en charge de la formation.

Les fonctions de vice-président ou de vice-présidente sont incompatibles avec celles de directeur général ou de directrice générale de Bordeaux INP, de directeur ou de directrice d'école, de directeur ou directrice de La Prépa des INP de Bordeaux et de directeur ou directrice de laboratoire.

8-1 – Vice-présidence en charge de la recherche et du transfert

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert assure les missions suivantes :

- Accompagner une recherche de haut niveau, contribuant à l'avancée des connaissances fondamentales, à l'innovation et favoriser le transfert des résultats innovants vers le monde socio-économique ;
- Définir et conduire la stratégie de soutien à la recherche et à l'innovation en lien avec les autres tutelles des laboratoires, en veillant à la cohérence avec les grands projets du site bordelais ;
- Assurer la vice-présidence du conseil scientifique de l'établissement.

8-2 – Vice-présidence en charge de la formation

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation assure les misions suivantes :

- Renforcer l'attractivité et la visibilité des composantes de Bordeaux INP ;
- Soutenir la mise en œuvre des formations en veillant au respect des différents cadres règlementaires et institutionnels ;
- Participer à l'échange des bonnes pratiques entre les écoles de l'établissement, La Prépa des INP de Bordeaux et les écoles partenaires de Bordeaux INP ;
- Encourager le partage des initiatives pédagogiques des enseignantes et enseignants ;
- Assurer la gestion et le développement de la vie étudiante ;
- Assurer la vice-présidence du conseil des études de l'établissement.

Article 9 – Les vice-présidentes et vice-présidents en charge des relations internationales, en charge du numérique et en charge des transitions

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP désigne :

- Un vice-président ou une vice-présidente en charge des relations internationales ;
- Un vice-président ou une vice-présidente en charge du numérique ;
- Un vice-président ou une vice-présidente en charge des transitions.

Article 10 – Le directeur général ou la directrice générale des services (DGS)

10-1 – Attributions

Le directeur général ou la directrice générale des services est chargée de la gestion administrative et financière de Bordeaux INP, sous l'autorité du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP. En tant que membre de l'équipe de direction, le ou la DGS participe, avec voix consultative, au conseil d'administration et aux autres conseils centraux de Bordeaux INP en application de l'article L. 953-2 du code de l'éducation.

Il ou elle est responsable de l'organisation et du bon fonctionnement des services administratifs, techniques et financiers, et exerce les fonctions d'encadrement de l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs et techniques, affectés dans l'établissement (en dehors de ceux affectés dans les composantes qui sont sous la responsabilité hiérarchique du directeur ou de la directrice de la composante).

Le directeur général ou la directrice générale des services :

- Pilote et organise l'activité administrative ;
- Contribue à l'élaboration de la politique de l'établissement et à la stratégie de mise en œuvre ;
- Pilote la performance de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources de l'établissement ;
- Participe aux réunions des instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil scientifique, etc.) ;
- Prépare et exécute les décisions prises par ces instances ;
- Assiste et conseille le directeur général ou la directrice générale dans la gestion des ressources humaines, financières, patrimoniales et logistiques.

En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général ou de la directrice générale, le ou la DGS peut recevoir délégation de sa part pour signer les actes administratifs et financiers nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

10-2 – Recrutement et nomination

Le directeur général ou la directrice générale des services est recrutée par voie de détachement parmi les fonctionnaires selon les dispositions du décret n° 2010-175 du 23 février 2010 modifié, relatif à l'emploi de directeur général des services d'établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou d'école nationale d'ingénieur.

Il ou elle est nommée par la ministre ou le ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche sur proposition du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP pour une durée de quatre ans, renouvelable.

Le poste peut également être pourvu par voie contractuelle, conformément à la loi de transformation de la fonction publique (L. 332-1 du code général de la fonction publique), par des personnes ayant les compétences professionnelles nécessaires.

Article 11 – Comité de direction de Bordeaux INP (CD)

11-1 – Attributions

Le comité de direction assiste le directeur général ou la directrice générale dans sa mission de mise en œuvre de la politique définie par le conseil d'administration.

Il est consulté sur toute modification du présent règlement intérieur, notamment sur les créations, suppressions des écoles et des filières ou départements des écoles. Il donne également son avis sur les politiques financières, des ressources humaines, scientifiques et pédagogiques de Bordeaux INP.

Il assiste le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP dans l'élaboration de la stratégie de l'établissement et dans l'élaboration de son fonctionnement.

11-2 – Composition

Le comité de direction comprend douze membres :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge des relations internationales ;
- Le directeur général ou la directrice générale des services ;
- Le directeur ou la directrice de La Prépa des INP de Bordeaux ou son représentant ou sa représentante ;
- Les six directeurs et directrices des écoles ou leur représentant ou représentante.

La responsable ou le responsable du service communication de l'établissement est invitée permanente.

Le directeur général invite en tant que de besoin les représentants et représentantes des écoles.

En outre le directeur général peut inviter toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour, notamment les directeurs et directrices des services généraux ou de laboratoires.

11-3 – Fonctionnement

- Présidence :

Le comité de direction est présidé par le directeur général ou la directrice générale et en cas d'empêchement ou d'absence par une des vice-présidentes ou un des vice-présidents élus par le conseil d'administration.

- Périodicité :

Le comité de direction se réunit toutes les semaines.

- Convocation :

Les convocations aux réunions du comité de direction sont envoyées par voie électronique, au moins deux jours avant la séance.

- Ordre du jour :

L'ordre du jour est communiqué au moins deux jours avant la tenue du comité. Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.
Le comité délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- Secrétaire de séance :

L'assistant ou l'assistante de direction assure le secrétariat de la séance et rédige le compte-rendu des réunions.

Article 12 – Chargées et chargés de mission

Au sens de l'article 5 du décret n° 2009-329, modifié, des chargées et chargés de mission sont nommés à Bordeaux INP pour répondre à des besoins spécifiques de l'établissement.
Ces personnes assistent la direction générale et les instances de Bordeaux INP dans la mise en œuvre de la politique de l'établissement.

Le conseil d'administration est informé de leur nomination par le directeur général ou la directrice générale à l'exception de la nomination de la personne en charge de la mission relative à « l'égalité entre les hommes et les femmes » qui est approuvée par le conseil d'administration (actuellement nommée « Égalité de genre mixité des métiers et des formations ») comme le prévoit l'article 5 du décret n° 2009-329, modifié.

Tout personnel ou usager peut être chargé ou chargée de mission.

La liste des thématiques couvertes par les chargées et chargés de mission de Bordeaux INP figure en annexe 4 du présent règlement.

Article 13 – Référentes et référents de l'établissement

Les référentes et référents de Bordeaux INP jouent un rôle essentiel en sensibilisant et accompagnant les membres de l'établissement sur des thématiques spécifiques. En tant que points de contact privilégiés dans leurs domaines, ces personnes veillent à la conformité aux normes institutionnelles et réglementaires et à la diffusion des bonnes pratiques au sein de Bordeaux INP.

Le conseil d'administration est informé de leur nomination par le directeur général ou la directrice générale.

Tout personnel ou usager peut être référent ou référente de Bordeaux INP.

La liste des thématiques couvertes par les référentes et référents de Bordeaux INP figure en annexe 4 du présent règlement.

CHAPITRE III – STRUCTURES DE BORDEAUX INP

Article 1 – Les structures composant Bordeaux INP

Bordeaux INP est composé d'écoles, d'un département (La Prépa des INP de Bordeaux), d'unités de recherche et de services généraux.

L'utilisation de l'appellation « composantes » au sein de Bordeaux INP désigne l'ensemble des écoles et le département de Bordeaux INP (aussi appelée La Prépa des INP de Bordeaux).

Article 2 – Les écoles

Bordeaux INP compte en son sein des écoles qui concourent à l'élaboration du projet de l'établissement.

Les écoles sont créées et supprimées, sur demande ou après avis du conseil d'administration de Bordeaux INP, par arrêté ministériel conformément à l'article 10 du décret n° 2009-329 modifié, créant Bordeaux INP.

Les écoles participent à l'ensemble des missions de Bordeaux INP citées dans l'article 2 du présent règlement intérieur.

Chaque école dispose d'un règlement intérieur propre qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de l'école, en conformité avec le règlement intérieur de Bordeaux INP et notamment de son annexe 1 qui contient l'organisation générale des écoles. Ce règlement est complété par un règlement pédagogique.

Le règlement intérieur est approuvé en conseil d'école puis par le conseil d'administration de l'établissement.

Article 3 – Le département

Une classe préparatoire intégrée intitulée « La Prépa des INP » est créée sous la forme d'un département au sein de Bordeaux INP, dans le cadre du réseau inter INP. Elle est commune à tous les établissements du Groupe INP.

Le département est créé et supprimé, par délibération du conseil d'administration de Bordeaux INP, conformément à l'article 7 du décret n° 2009-329 modifié, créant Bordeaux INP.

Le département dispose d'un règlement intérieur propre qui précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du département, en conformité avec le règlement intérieur de Bordeaux INP et notamment de son annexe 1 qui contient l'organisation générale du département. Ce règlement est complété par le règlement des études et des examens de La Prépa des INP.

Le règlement intérieur est approuvé en conseil de département puis il est approuvé par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Article 4 – Les unités de recherche

Les unités de recherches sont créées et supprimées en collaboration avec l'université de Bordeaux et l'organisme de recherche du site (CNRS ou INRAE).

Bordeaux INP et l'université de Bordeaux mettent en commun des unités mixtes de recherche (UMR), auxquelles sont affectées des « enseignants-chercheurs » de l'Institut et de l'université. Ces établissements sont, de fait, co-tutelles principales des laboratoires concernés, avec les droits et les obligations d'un établissement de tutelle.

Ces mêmes unités de recherche ont également pour co-tutelles des établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) : le CNRS ou l'INRAE selon les UMR (citées en annexe 3).

Article 5 – Les services généraux

Les services généraux, sous la responsabilité du directeur général ou de la directrice générale des services, participent à l'administration générale de Bordeaux INP, des écoles et du département pour leur permettre d'assurer leurs missions.

Les différentes directions et services sont créés après avis du comité social d'administration (CSA), en fonction des besoins de l'établissement. Pour connaître, l'organisation actuelle, il faut se référer à l'organigramme en vigueur, disponible sur le site de Bordeaux INP et sur l'espace numérique de travail.

Les services généraux sont responsables de l'accomplissement des fonctions indispensables à la bonne marche de l'établissement, en assurant une coordination efficace entre les composantes afin de garantir le respect des objectifs stratégiques de Bordeaux INP.

CHAPITRE IV – ORGANES CONSULTATIFS DE BORDEAUX INP

Sur proposition du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP, le conseil d'administration crée des commissions dont il définit la mission, la composition et le fonctionnement, conformément à l'article 7 du décret n° 2009-329 du 25 mars 2009, modifié.

Article 1 – Comité social d'administration (CSA)

Conformément aux dispositions du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, relatif aux comités sociaux d'administration, un comité social d'administration (CSA) est institué à Bordeaux INP.

1-1 – Attributions

Le CSA, conformément à l'article 48 du décret susnommé, est consulté notamment sur :

- Les projets de textes règlementaires relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- Les projets de lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, aux orientations générales en matière de mobilité et aux orientations générales en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels ;
- Les projets de texte relatifs aux règles de gestion des personnels contractuels ;
- Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- Le projet de document d'orientation à moyen terme de la formation des personnels ;
- Les projets d'arrêté de restructuration ;
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité et les conditions de travail des personnels de l'établissement ;
- Les projets de texte règlementaire relatifs au temps de travail.

1-2 – Composition

Le CSA, conformément aux articles 12 à 14 comprend onze membres :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Le directeur général ou la directrice générale des services ;
- Neuf représentantes et représentants titulaires des personnels de Bordeaux INP et neuf suppléantes et suppléants, élus pour quatre ans.

Le directeur ou la directrice des ressources humaines est invitée permanente avec voix consultative.

Le président ou la présidente est assistée en tant que de besoin par des représentantes et représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité.

Peuvent également être invités par le président ou la présidente :

- La médecin ou le médecin de prévention ;
- Le conseiller ou la conseillère de prévention ;
- L'inspecteur ou l'inspectrice de santé et de sécurité ;
- Ainsi que toute personne en lien avec l'ordre du jour.

1-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

Le CSA est présidé par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, il est présidé par le directeur général des services ou la directrice générale des services.

- **Périodicité :**

Le CSA se réunit au moins trois fois par an.

- **Convocation :**

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- **Ordre du jour :**

Les questions entrant dans la compétence du comité dont l'examen a été demandé par la moitié au moins des représentantes et représentants titulaires du personnel sont inscrites à l'ordre du jour. En cas d'urgence, l'ordre du jour peut être adressé aux membres dans un délai de huit jours.

- **Quorum :**

Le comité rend un avis lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- **Majorité requise :**

Les représentantes et représentants des personnels élus votent à la majorité absolue des membres présents.

- **Secrétaire de séance :**

Le secrétariat est assuré par un représentant ou une représentante de l'établissement, qui peut être membre de la commission. Un représentant ou une représentante des personnels est désignée par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint ou de secrétaire adjointe.

Article 2 – Formation spécialisée du comité social d'administration (FS-CSA)

Conformément aux dispositions du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020, relatif aux comités sociaux d'administration, une formation spécialisée du comité social d'administration (FC-CSA) est instituée à Bordeaux INP.

2-1 – Attributions

La FS, conformément aux articles 56 et suivants du décret susnommé, est consultée notamment sur :

- Tous projets de textes relatifs à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agentes et agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail et à l'amélioration des conditions de travail ;
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé et de sécurité (sauf en cas de réorganisation de service où le CSA est alors compétent) ;
- La mise en œuvre des mesures prises en faveur des travailleurs handicapés et travailleuses handicapées, notamment sur l'aménagement des postes de travail ;
- Le suivi des accidents de travail et maladies professionnelles, l'analyse des causes, et les propositions de prévention adaptées ;

- Les actions de prévention des risques professionnels, ainsi que les programmes de formation en matière de sécurité.

2-2 – Composition

La FS-CSA, conformément aux articles 15 à 17 du décret susnommé, comprend douze membres :

- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Neuf représentantes et représentants titulaires des personnels de Bordeaux INP et neuf suppléantes et suppléants, désignés pour quatre ans par les organisations syndicales siégeant au CSA ;
- La médecin ou le médecin de prévention ;
- Le conseiller ou la conseillère de prévention.

L'inspecteur ou l'inspectrice de santé et sécurité au travail peut également assister à la formation spécialisée.

Le directeur général des services ou la directrice générale des services et le directeur ou la directrice des ressources humaines est invitée permanente avec voix consultative.

Le président ou la présidente est assistée en tant que de besoin par des représentantes et représentants de l'administration exerçant des fonctions de responsabilité.

Des expertes et experts en lien avec l'ordre du jour peuvent être invités par le président ou la présidente ou par les membres titulaires.

2-3 – Fonctionnement

- Présidence :

La FS-CSA est présidée par le président ou la présidente du CSA à savoir le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, elle est présidée par le directeur général des services ou la directrice générale des services.

- Périodicité :

La FS-CSA se réunit au moins une fois par an.

- Convocation :

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- Ordre du jour :

La secrétaire ou le secrétaire de la formation spécialisée est consulté préalablement à la définition de l'ordre du jour de la formation spécialisée et peut proposer l'inscription de points à l'ordre du jour. En cas d'urgence, l'ordre du jour peut être adressé aux membres dans un délai de huit jours.

- Quorum :

La formation spécialisée délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- Majorité requise :

Ces délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.

- Secrétaire de séance :

Le secrétariat est assuré par un représentant ou une représentante de l'établissement, qui peut être membre de la commission. Un représentant ou une représentante des personnels est désignée par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint ou de secrétaire adjointe.

Article 3 – Commission paritaire d'établissement (CPE)

Conformément à l'article L. 953-6 du code de l'éducation, une commission paritaire d'établissement (CPE) est instituée à Bordeaux INP.

3-1 – Attributions

La commission paritaire d'établissement est consultée sur les décisions individuelles concernant les corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation (ITRF), ainsi que sur les autres corps administratifs, techniques, ouvriers et de service et de bibliothèque exerçant à Bordeaux INP.

Réunie en formation restreinte, elle est compétente sur l'examen des décisions individuelles défavorables (refus d'octroi de télétravail, refus d'octroi de temps partiel, refus de titularisation, demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel, etc.)

3-2 – Composition

Cette commission est composée de façon paritaire entre les représentantes et représentants de l'administration et ceux des membres des différents corps affectés dans l'établissement, classés par catégorie.

Deux corps sont représentés à Bordeaux INP, sous-divisé chacun en trois catégories :

- Corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation (dit groupe dit « ITRF ») : Catégories A, B et C ;
- Corps de l'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur (groupe dit « AENES ») : Catégories A, B et C.

La commission comprend actuellement :

- Neuf représentantes et représentants titulaires de l'administration et neuf suppléantes et suppléants, désignés par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Neuf représentantes et représentants titulaires du personnel et neuf suppléantes et suppléants, répartis tel que :
    - Groupe dit « ITRF », catégorie A : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
    - Groupe dit « ITRF », catégorie B : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
    - Groupe dit « ITRF », catégorie C : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
    - Groupe dit « AENES », catégorie A : Un ou une titulaire et un suppléant ou une suppléante ;
    - Groupe dit « AENES », catégorie B : Un ou une titulaire et un suppléant ou une suppléante ;
    - Groupe dit « AENES », catégorie C : Un ou une titulaire et un suppléant ou une suppléante.

Les représentantes et représentants du personnel sont élus. Dans l'hypothèse où, pour une catégorie d'un groupe de corps, aucune liste candidate n'a été présentée, les représentantes et représentants de cette catégorie sont désignés par voie de tirage au sort parmi les fonctionnaires titulaires de cette catégorie. Si les fonctionnaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants sont attribués par voie de tirage au sort à des représentants ou représentantes « des enseignants-chercheurs » au conseil d'administration.

3-3 – Fonctionnement

Le fonctionnement de cette commission est décrit au sein du décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur.

- Présidence :

La commission est présidée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, elle est présidée par le directeur général des services ou la directrice générale des services.

- Périodicité :

La commission se réunit en tant que de besoin, en formation restreinte à une catégorie et à un groupe de corps, et en situation d'examen de situations individuelles défavorables.

- Convocation :

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- Ordre du jour :

L'ordre du jour est communiqué au moins quinze jours avant la tenue de la commission.
Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance.
Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

- Quorum :

La commission délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- Majorité requise :

Ces délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.

- Secrétaire de séance :

Le secrétariat est assuré par un représentant ou une représentante de l'établissement, qui peut être membre de la commission. Un représentant ou une représentante du personnel est désignée par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint ou de secrétaire adjointe.

Article 4 – Commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels (CCPAC)

Conformément aux articles 1-2 et suivants du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État et à l'arrêté du 8 avril 2008 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires

exerçant leurs fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ; une commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels (CCPAC) est instituée à Bordeaux INP.

4-1 – Attributions

La commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels (ou agents non titulaires), peut être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels.

Elle est en outre consultée obligatoirement sur les décisions individuelles relatives notamment aux :

- Licenciement intervenant postérieurement aux périodes d'essais ;
- Sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;
- Demandes de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel ;
- Refus de l'autorisation de télétravail.

4-2 – Composition

Cette commission est composée de représentantes et représentants des personnels de chaque catégorie et d'un nombre égal de représentantes et représentants de l'administration.

Trois collèges sont représentés pour les représentantes et représentants du personnel :

- Collège des agents relevant du niveau de catégorie A ;
- Collège des agents relevant du niveau de catégorie B ;
- Collège des agents relevant du niveau de catégorie C.

La commission comprend :

- Six représentantes et représentants titulaires de l'administration et six suppléantes et suppléants, désignés par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ;
- Six représentantes et représentants titulaires du personnel et six suppléantes et suppléants, répartis tel que :
    - Collège des agents relevant du niveau de catégorie A : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
    - Collège des agents relevant du niveau de catégorie B : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants ;
    - Collège des agents relevant du niveau de catégorie C : Deux titulaires et deux suppléantes et suppléants.

4-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

La commission est présidée par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP. En cas d'absence ou d'empêchement, la commission est présidée par le directeur général des services ou la directrice générale des services.

- **Périodicité :**

La commission se réunit autant que de besoins.

- Convocation :

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- Ordre du jour :

L'ordre du jour est communiqué au moins quinze jours avant la tenue de la commission.
Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance.
Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

- Quorum :

La commission rend valablement son avis lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- Majorité requise :

La commission émet un avis à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.

- Secrétaire de séance :

Le secrétariat de la séance est assuré par un personnel de la direction des ressources humaines qui rédige le compte-rendu de séance. Un représentant ou une représentante du personnel est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint ou de secrétaire adjointe.

Article 5 – Commission recherche de l'établissement (CR)

5-1 – Attributions

La commission recherche de l'établissement a pour attributions de :

- Préparer les conseils scientifiques de Bordeaux INP ;
- Favoriser les échanges sur des questions relatives à la recherche et à l'élaboration de la stratégie de recherche de Bordeaux INP ;
- Préparer le classement des réponses aux appels à projets de Bordeaux INP proposé par la suite pour délibération au conseil scientifique.

Ses domaines d'attributions sont le cofinancement de doctorantes contractuelles et doctorants contractuels, le soutien des colloques et conférences, les enseignantes-chercheuses invitées et les enseignants-chercheurs invités et l'accompagnement de maîtres de conférences.

5-2 – Composition

La commission recherche de l'établissement comprend avec voix délibérative neuf membres de droit :

- Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP ;
- Les six directeurs et directrices de la recherche, de l'innovation (et du transfert) des écoles de Bordeaux INP ;
- La responsable ou le responsable des affaires scientifiques de Bordeaux INP ;
- L'assistant ou l'assistante des affaires scientifiques de Bordeaux INP.

Selon, l'ordre du jour, le vice-président ou la vice-présidente peut inviter toute personne concernée.

5-3 – Fonctionnement

- **Présidence :**

La commission recherche de l'établissement est présidée par le vice-président ou la vice-présidente en charge de la recherche et du transfert de Bordeaux INP.

- **Périodicité :**

La commission se réunit avant chaque conseil scientifique, donc au moins quatre fois par an, et sur la demande du vice-président ou de la vice-présidence en charge de la recherche et du transfert.

- **Convocation :**

Les convocations sont envoyées par voie électronique, au moins quinze jours avant la séance, accompagnées d'un ordre du jour établi par le président ou la présidente.

- **Ordre du jour :**

L'ordre du jour est communiqué au moins quinze jours avant la tenue de la commission.
Les documents nécessaires à l'étude des questions figurant à l'ordre du jour sont diffusés au moins huit jours avant la séance.
Toutefois, à titre exceptionnel, la convocation et les documents peuvent être adressés dans un délai plus bref.

- **Quorum :**

La commission délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- **Majorité requise :**

Ces délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents ou représentés.

- **Secrétaire de séance :**

Une personne est désignée avant ou en début de séance pour assurer le secrétariat de la séance et fournir par la suite le compte-rendu du comité.

Article 6 – Bureau de la vie étudiante (BVE)

Le bureau de la vie étudiante constitue une interface entre l'usager et l'établissement et a vocation à participer à la définition et à la mise en œuvre de sa politique de vie étudiante.
Il peut faire des propositions auprès de la direction générale sur tout sujet lié à la vie étudiante.

6-1 – Attributions

Les attributions du bureau sont notamment de :

- Partager les expériences entre les usagers des différentes composantes ou de diverses associations ;
- Favoriser la coopération entre les usagers de Bordeaux INP ;
- Mener des réflexions sur l'ensemble des sujets concernant la vie étudiante ;
- Être un interlocuteur avec la direction et les services de l'établissement.

6-2 – Composition

Le bureau comprend avec voix délibérative dix membres :

- Les sept présidentes et présidents des bureaux des élèves (BDE) de chacune des composantes de Bordeaux INP ;
- Le président ou la présidente de l'Association des Élèves de Bordeaux INP (surnommée le « BINKS ») ;
- Le vice-président ou la vice-présidente élève-ingénieur de Bordeaux INP ;
- Un représentant ou une représentante des usagers désignée par et parmi les représentantes et représentants des usagers (titulaires et suppléantes et suppléants) élus au conseil des études de Bordeaux INP.

Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ou son représentant ou sa représentante est invitée permanente du bureau de la vie étudiante.

La durée de la mission des membres du bureau de la vie étudiante est limitée :

- Pour les élues et élus aux conseils centraux dont le vice-président ou la vice-présidente élève-ingénieur de Bordeaux INP à la durée de leur mandat aux conseils centraux ;
- Pour les présidentes et présidents de BDE et de l'Association des Élèves de Bordeaux INP à la durée de leur mandat associatif.

6-3 – Fonctionnement

- Présidence :

Le bureau de la vie étudiante est placé sous la présidence du vice-président ou de la vice-présidente élève-ingénieur, ou en son absence par le représentant ou la représentante des usagers élue au conseil des études.

- Périodicité :

Le bureau de la vie étudiante se réunit au moins deux fois par année universitaire et en tant que de besoin.

- Convocation :

Il peut être convoqué par :

  - Le vice-président ou la vice-présidente élève-ingénieur de Bordeaux INP ;
  - Le vice-président ou la vice-présidente en charge de la formation de Bordeaux INP ;
  - Au moins le tiers des membres du bureau de la vie étudiante.

- Quorum :

Le bureau délibère valablement lorsque plus de la moitié de ses membres en exercice sont présents.

- Majorité requise :

Ces délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.

- Secrétaire de séance :

Une personne est désignée avant ou en début de séance pour assurer le secrétariat de la séance et fournir le compte-rendu de la séance du bureau de la vie étudiante.

Article 7 – Conseil des transitions (CT)

Le conseil des transitions donne des avis sur les orientations en matière de Développement Durable et Responsabilité Sociétale et Environnementale (DD&RSE) de l'établissement. Il fait des propositions et des recommandations au comité de direction de l'établissement.

7-1 Attributions

Les attributions du conseil sont notamment de :

- Assurer le suivi du schéma directeur DD&RSE ;
- Donner un avis sur les mesures prises et les résultats d'actions ;
- Faire des propositions d'action en lien avec les transitions.

Le conseil des transitions promeut une démarche collective et veille à avoir une bonne articulation avec le comité de direction, les instances locales et les services opérationnels. Il a pour mission de prioriser les sujets à traiter au regard des orientations prises dans le schéma directeur.

Le conseil des transitions est consulté de façon facultative avec avis facultatif.

7-2 Composition

Le conseil des transitions comprend vingt membres avec voix délibérative :

- Le directeur général ou la directrice générale ;
- Le vice-président ou la vice-présidente en charge des transitions ;
- Le coordinateur ou la coordinatrice DDRS ;
- Les référentes ou référents DDRS des six écoles et de La Prépa des INP de Bordeaux ;
- Les sept correspondantes et correspondants DDRS de la direction financière (DF), de la direction du patrimoine immobilier (DPI), de la direction des ressources humaines (DRH), de la direction du système d'information (DSI) et du service communication ;
- Deux représentantes et deux représentants des usagers : une représentante et un représentant élus au Conseil des études (CE), ainsi qu'une représentante et un représentant élus au Conseil d'administration (CA).

Le directeur général ou la directrice générale peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour.

7-3 Fonctionnement

- **Présidence :**

Le conseil des transitions de l'établissement est présidé par le directeur général ou la directrice générale ou en son absence par le vice-président ou la vice-présidente en charge des transitions de Bordeaux INP.

- **Périodicité :**

Le conseil des transitions se réunit a minima trois fois par an, de préférence en février, juin et novembre.

- **Convocation :**

L'ordre du jour du conseil est envoyé par le vice-président ou la vice-présidente en charge des transitions et le coordinateur ou la coordinatrice DDRS, quinze jours avant la tenue du conseil.
Le conseil des transitions s'assure de la bonne communication avec les instances locales des écoles et les services et il tient compte de leurs remontées.
Des Groupes de Travail (GT) peuvent se former au sein du conseil des transitions pour traiter un sujet en particulier (Bilan des émissions de gaz à effet de serre (BGES), Enseignement DDRS, Recherche et DDRS, etc.). Ces GT sont installés sur une durée définie, avec un objectif et un livrable. Ils seront amenés à présenter leurs travaux au conseil des transitions.

- Quorum :

Le conseil délibère valablement lorsque plus de la moitié des membres en exercice sont présents.

- Majorité requise :

Ces délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents.

- Secrétaire de séance :

Le coordinateur ou la coordinatrice DDRS assure le secrétariat de la séance.

CHAPITRE V – RÈGLES COMMUNES AUX CONSEILS DE BORDEAUX INP ET DE SES STRUCTURES INTERNES

Section S1 – Élection aux différents conseils

Il est fait application des dispositions de l'article 6 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP et des articles L. 719-2 et D. 719-1 à D. 719-40 du code l'éducation.

Article 1 – Calendrier des opérations électorales

Le directeur général ou la directrice générale fixe le calendrier des opérations électorales qui comprend les dates de scrutins qui doivent intervenir avant l'expiration des mandats des membres élus.

Article 2 – Conditions pour être inscrit ou inscrite dans le corps électoral

Les modalités applicables aux élections sont celles définies aux article D. 719-7 à D. 719-17 du code de l'éducation.

Article 3 – Conditions d'éligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs et électrices régulièrement inscrites sur les listes électorales, conformément aux dispositions des articles D. 719-7 à D. 719-17 du code de l'éducation.

Pour les conseils centraux de Bordeaux INP c'est-à-dire le conseil d'administration, le conseil scientifique et le conseil des études, nul ne peut être élu dans plus d'un conseil.

Nul ne peut être élu dans plus d'un conseil d'école ou de La Prépa des INP de Bordeaux.

Chaque liste de candidatures est composée alternativement de personnes de chaque sexe.

Article 4 – Opérations électorales

4-1 – Publication de l'arrêté d'organisation

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP organise les opérations électorales par arrêté, publié sur l'espace numérique de travail de l'établissement et/ ou sur le site de l'établissement.

4-2 – Convocation des collèges électoraux

Le directeur général ou la directrice générale convoque les collèges électoraux par courrier électronique. Cette convocation marque le début de la campagne électorale.

Il est établi une liste électorale par collège, en tenant compte de la possibilité de l'existence de plusieurs bureaux de vote pour un même collège.

4-3 – Comité électoral consultatif (CEC)

Le comité électoral consultatif (CEC) donne un avis sur les décisions du directeur général ou de la directrice générale relatives au processus électoral.

Le comité électoral consultatif est convoqué par le directeur général ou la directrice générale, environ deux mois avant la date du scrutin.

Le comité électoral consultatif est composé d'un représentant ou d'une représentante désignée par et parmi chaque liste représentant les personnels et les usagers au conseil d'administration ainsi que d'un représentant ou d'une représentante désignée par le recteur ou la rectrice d'académie.

Le comité électoral consultatif est présidé par le directeur général ou la directrice générale ou la personne qui la représente. Le directeur général ou la directrice générale des services y participe de droit avec voix consultative.

Lorsqu'elles ou ils sont connus, les déléguées et délégués de listes candidates participent au comité.

Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion du comité.

4-4 – Vérification des opérations électorales et recours

La vérification des opérations électorales (notamment la recevabilité des candidatures) et la proclamation des résultats ont lieu conformément aux dispositions des articles D. 719-8 et D. 719-37 du code de l'éducation.

Les recours contre les élections sont soumis aux dispositions des articles D. 719-38 à D.719-40 du code de l'éducation.

Article 5 – Nomination et désignation des personnalités extérieures

Les collectivités territoriales ou leurs regroupements et les entreprises qui bénéficient d'un siège à un conseil désignent nommément leurs représentantes et représentants.

Lorsqu'un membre du conseil représentant les collectivités territoriales perd la qualité au titre de laquelle il a été appelé à représenter ces collectivités, ou lorsque le siège devient vacant, la collectivité procède à la désignation d'un nouveau représentant ou d'une nouvelle représentante.

Les personnalités extérieures désignées à titre personnel sont choisies en raison de leur qualification et de la contribution qu'elles peuvent apporter au développement de Bordeaux INP. Elles sont désignées par les membres élus des conseils statuant à la majorité absolue des membres présents et représentés.

Section S2 – Fonctionnement des conseils centraux de Bordeaux INP

Article 6 – Convocation à un conseil central

Sauf en cas d'urgence ou d'obligations résultants de textes particuliers, les conseils sont convoqués quinze jours ouvrés au moins avant la date de tenue de la réunion par voie électronique par le président ou la présidente du conseil (sauf pour le conseil d'administration pour lequel le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP convoque).

Article 7 – Dispositions relatives au déroulement d'une séance

Le président ou la présidente du conseil concerné dirige les débats et veille au respect de l'ordre du jour.

Les séances des conseils ne sont pas publiques.

Article 8 – Disposition relative à la fonction de membre des conseils

Les membres des conseils exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Article 9 – Dispositions relatives à la tenue de conseil en hybride

Les conseils de Bordeaux INP et des composantes se tiennent en présentiel, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

Pendant les périodes de stages, d'emploi en entreprise ou de mobilité, les usagers peuvent faire la demande d'assister au conseil à distance.

Les personnalités extérieures peuvent également solliciter exceptionnellement une participation à un conseil de façon hybride.

Toutes les demandes de participation à distance sont examinées individuellement par la présidence du conseil. De plus, Bordeaux INP et ses composantes peuvent faire le choix de ne pas opter pour ce dispositif.

Le conseil de La Prépa des INP de Bordeaux peut se tenir en hybride.

Aucune participation à distance n'est toutefois autorisée lors des conseils abordant des questions budgétaires ou financières, ainsi que pour la première réunion qui suit l'élection des représentantes et représentants des personnels au conseil.

Article 10 – Dispositions relatives à la tenue de conseil à distance

Les conseils de Bordeaux INP et des composantes se tiennent en présentiel, sauf en cas de circonstances exceptionnelles.

En cas de crise sanitaire, de conditions météorologiques extrêmes ou en cas de catastrophes ne permettant pas de se rendre dans les locaux de Bordeaux INP, il est possible de recourir à la tenue de conseil à distance.

Dans ces conditions, le président ou la présidente de chaque conseil a autorité pour recourir aux délibérations à distance au moyen d'une conférence téléphonique, d'une conférence audiovisuelle, ou d'un échange d'écrits par voie électronique, sous réserve que le dispositif mis en œuvre permette l'identification des participantes et participants et le respect de la confidentialité des débats et des votes vis-à-vis des tiers, conformément à l'ordonnance n° 2014-1329 du 6 novembre 2014.

En amont du conseil, l'autorité compétente pour décider du recours à une délibération à distance est le président ou la présidente du conseil.
Sauf cas d'urgence, le président ou la présidente du conseil sollicite l'avis des membres pour la tenue d'un conseil à distance.
Il ou elle doit informer, dans les délais prévus pour l'organisation habituelle des réunions physiques, les autres membres du conseil de la tenue de la délibération par voie électronique, la date et l'heure de début de séance, l'heure de fin au plus tôt, les points à l'ordre du jour, ainsi que les modalités techniques de participation (article 3 du décret n° 2014-1627 du 26 décembre 2014).

Concernant l'approbation du compte financier par voie électronique, le décret n° 2017-61 du 23 janvier 2017 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, fixe les modalités du vote.

Les modalités d'enregistrement et de conservation des débats ou des échanges, ainsi que les modalités selon lesquelles des tiers peuvent être entendus par le conseil, sont arrêtées lors d'une réunion préalable du conseil.

Durant le conseil, à tout moment, le président ou la présidente du conseil peut décider de prolonger la durée de la délibération ; il ou elle en informe alors les membres y participant. Au terme du délai fixé pour l'expression des votes, le président ou la présidente en adresse les résultats à l'ensemble des membres du collège. En cas d'incident technique, la délibération et la procédure de vote peuvent être reprises ou poursuivies dans les mêmes conditions.

Article 11 – Membres permanents et personnes invitées aux conseils centraux

Le directeur général ou la directrice générale des services assiste aux séances des conseils centraux avec voix consultative.

L'agent ou l'agente comptable assiste aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

D'autres personnes peuvent être invitées par le président ou la présidente en fonction de l'ordre du jour ; leur nom figure au procès-verbal. Elles ne prennent pas part aux votes.

Article 12 – Périodicité des réunions des conseils centraux

Sauf dispositions particulières, chacun des conseils de Bordeaux INP se réunit en séance ordinaire au moins deux fois par an, à la diligence du président ou de la présidente du conseil pour les conseils centraux de l'établissement, et en séance extraordinaire sur demande écrite du tiers des membres, ou du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP pour le conseil d'administration.

Article 13 – Quorum des réunions

Le quorum, apprécié lors de l'ouverture des réunions, sauf dispositions règlementaires contraire, est fixé à plus de la moitié des membres en exercice.

Sous réserve des dispositions fixées pour les délibérations budgétaires et financières, les conseils ne peuvent valablement délibérer que si plus de la moitié de leurs membres en exercice sont présents ou représentés, et le tiers de leurs membres en exercice présents.

En cas d'absence de quorum pour une séance, une deuxième séance, portant sur le même ordre du jour, se tient dans les huit jours suivants ; le conseil peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

En matière budgétaire et financière, le conseil d'administration délibère valablement si la moitié de ses membres en exercice sont présents.

Article 14 – Procuration à un conseil central

La représentation est possible pour toutes les catégories de membres, sous réserve, pour les représentantes et représentants des usagers, d'un empêchement simultané du représentant ou de la représentante titulaire intéressée et de son représentant suppléant ou de sa représentante suppléante.

Toutefois aucun membre des conseils ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Article 15 – Ordre du jour d'un conseil

De façon générale, le président ou la présidente du conseil ou de l'instance fixe l'ordre du jour des séances du conseil. Toutefois, l'ordre du jour peut être établi en collaboration avec le directeur général ou la directrice générale pour le conseil d'administration de Bordeaux ou avec les directeurs et directrices d'école ou de département pour les conseils d'école ou de département.

L'ordre du jour doit comporter nécessairement les questions dont l'inscription a été arrêtée lors de la précédente réunion. En fonction de l'ordre du jour, pourront y être inscrits les points proposés par un membre du conseil lorsqu'elles sont accompagnées d'un rapport écrit transmis au président du conseil quinze jours au moins avant la date de la réunion.

Le conseil examine les différentes questions dans l'ordre où elles figurent sur le texte de convocation, sauf proposition de modification faite par le président ou la présidente en début de séance et acceptée par le conseil, à la majorité absolue des suffrages exprimés. Outre les questions énoncées, une rubrique « questions diverses » figurera sur la convocation.

Article 16 – Modalités de vote

Dans tous les cas autres que ceux expressément prévus par les textes législatifs et réglementaires en vigueur, ainsi que par le présent règlement intérieur prévoyant une majorité renforcée, les décisions des conseils sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés des membres présents et représentés.

En matière budgétaire, le conseil délibère à la majorité absolue des membres présents en exercice.

Le vote a lieu à main levée, à moins qu'un membre du conseil ne demande un scrutin secret.

Les membres des conseils ne peuvent prendre part aux délibérations lorsqu'ils ont un intérêt personnel à l'affaire qui en fait l'objet.

Article 17 – Publicité des débats pour les conseils centraux

Pour les cas où la réglementation ne prévoit pas de secrétaire de séance, il peut en être désigné un ou une. La secrétaire ou le secrétaire de séance prépare le compte-rendu de réunion ; celui-ci, après approbation par le président ou la présidente de séance, est diffusé à tous les membres ; il est approuvé au début de la séance suivante. Pour le conseil d'administration, le secrétariat est assuré par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

Après approbation du compte rendu de réunion, le procès-verbal fait l'objet d'une publicité par voie d'affichage sur l'espace de travail de Bordeaux INP.

Pour le conseil d'administration, les points à l'ordre du jour ayant fait l'objet d'un vote sont publiés sous la forme de délibération après signature du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP puis transmis au rectorat de l'Académie de Bordeaux. Les délibérations sont publiées sur le site de Bordeaux INP.

CHAPITRE VI – DISPOSITIONS COMMUNES

Section S1 – Dispositions générales

Article 1 – Comportement général

Le comportement des personnes présentes à Bordeaux INP, y compris leurs actes, attitudes, propos ou tenues, ne doit en aucun cas :

- Porter atteinte à l'ordre public ou au bon fonctionnement de Bordeaux INP ;
- Perturber les activités d'enseignement, de recherche, administratives, sportives, culturelles ou toute autre manifestation autorisée sur les sites de Bordeaux INP ;
- Contrevenir au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- Compromettre la santé, la sécurité, ou l'hygiène des personnes et des biens ;
- Adopter des comportements nuisibles dans les espaces numériques, tels que le harcèlement en ligne ou une utilisation inappropriée des ressources numériques.

Les comportements doivent être conformes aux règles de civilité, de respect d'autrui, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur. Toute infraction pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires et pénales, conformément aux dispositions applicables (code de l'éducation, code du travail, annexes 6 et 10 du présent règlement intérieur).

Article 2 – Lutte contre les violences et les discriminations

Conformément aux dispositions des articles 221-1 et suivants du code pénal, tout acte de violence ou de discrimination fait l'objet, au-delà des poursuites pénales prévues par la loi, de sanctions disciplinaires propres à Bordeaux INP.

L'établissement a en particulier une politique stricte en matière de :

- Lutte contre le bizutage, défini à l'article 225-16-1 du code pénal ;
- Lutte contre le racisme et l'antisémitisme, défini à l'article 225-1 du code pénal ;
- Lutte contre les violences sexistes et sexuelles, définies aux articles 222-22, 222-23 et 222-33 du code pénal.

Article 3 – Lutte contre la contrefaçon

Conformément aux dispositions des articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle, constitue un délit de contrefaçon toute reproduction, représentation ou diffusion, intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite en violation des droits d'auteur.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 4– Biens personnels

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer, au sein des locaux de Bordeaux INP, sous la garde de leur propriétaire ou de leur détenteur ou détentrice.

Article 5 – Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901.

Les associations régies par la loi de 1901 peuvent fixer leur siège à Bordeaux INP après avoir obtenu l'accord exprès du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP.

La mise à disposition éventuelle d'un local doit faire l'objet d'une autorisation préalable et faire l'objet d'une convention conclue entre Bordeaux INP et l'association concernée. Dans ce cas, l'association s'engage à communiquer chaque année au directeur général ou à la directrice générale de Bordeaux INP et au directeur ou à la directrice de l'école concernée, un rapport d'activité et les coordonnées de ses responsables.

Dans la limite des crédits votés par le conseil d'administration de Bordeaux INP, les conseils d'école et le conseil de département, les associations peuvent bénéficier d'une subvention annuelle, dont elles doivent faire la demande accompagnée d'un bilan annuel de leurs activités et de leur budget.

Article 6 – Tracts et affichages

Bordeaux INP peut mettre à la disposition des personnels et usagers de Bordeaux INP des panneaux d'affichage en dehors des périodes électorales.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution des tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de Bordeaux INP sous conditions. Pour les usagers, cette distribution ne doit pas perturber le bon déroulement des activités pédagogiques. Pour les personnels, elle est soumise au respect du devoir de neutralité, en particulier pendant les heures de service et dans les espaces où se déroulent des activités d'enseignement ou de recherche.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à Bordeaux INP ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux INP ou le directeur ou la directrice de l'école concernée par délégation.

Les affichages et distributions de documents ne doivent pas :

- Être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- Porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- Porter atteinte au respect des personnes ;
- Porter atteinte à l'image de Bordeaux INP, de ses écoles et de son département ;
- Porter atteinte à l'environnement.

Ces règles s'appliquent également à la diffusion de courriels.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'il distribue, diffuse ou affiche. Sur tout document distribué, diffusé ou affiché doivent figurer la signature de l'auteur ou de l'autrice, sans confusion possible avec Bordeaux INP et l'identification de la personne ayant imprimé le document, le cas échéant.

Dans le cas d'un affichage dans des locaux mis à disposition, l'autorisation du directeur général ou de la directrice générale, ou par délégation, du directeur ou de la directrice d'école est obligatoire.

La distribution de tracts en période électorale est soumise aux dispositions des articles D. 719-22 à D. 719-37 du code de l'éducation.

Article 7 – Liberté de réunion

À l'exception du fonctionnement normal de Bordeaux INP et de ses composantes internes, aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux d'une école sans autorisation préalable signée du directeur ou de la directrice de l'école concernée. La procédure de délivrance de cette autorisation est fixée dans les procédures en vigueur disponibles sur l'espace numérique de travail de Bordeaux INP ou en s'adressant à l'administration de l'école.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre Bordeaux INP et les organisateurs et organisatrices des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

Section S2 – Respect des règles de santé et de sécurité au travail

Article 8 – Règlementation

Bordeaux INP en tant qu'établissement d'enseignement et de recherche est régi en matière de santé et de sécurité au travail, notamment par :

- Les dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et en particulier son article 3 qui rend directement applicables dans les établissements publics, les règles définies par les livres I à V de la quatrième partie du code du travail ;
- Les dispositions du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 modifié, relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État.

En tant qu'établissement recevant du public (E.R.P.), Bordeaux INP est également soumis aux dispositions du code de la construction et de l'habitation, notamment :

- L'article R. 123-2 : Concernant la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Bordeaux INP se conforme également aux exigences du code de la santé publique, notamment :

- L'article R. 1334-2 : Concernant l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ou public ;
- Les articles L. 1334-1 et suivants : Concernant la protection contre les risques sanitaires liés à l'exposition à des substances telles que l'amiante, le plomb, la légionellose, et le radon.

Ces réglementations s'appliquent à toutes les structures hébergées par Bordeaux INP.

Article 9 – Organisation de la santé et de la sécurité au travail

L'établissement s'est doté d'un réseau en santé et sécurité pour lequel est nommé un conseiller ou une conseillère de prévention et des assistants et assistantes de prévention.

L'organisation de la santé et sécurité au travail et le rôle de chaque personne actrice au sein de l'établissement sont décrits dans une instruction générale santé et sécurité au travail.

Article 10 – Respect des consignes de sécurité

Toute personne présente au sein de l'établissement doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, notamment celles liées à l'évacuation en cas d'incendie ;
- Les consignes spécifiques de sécurité, notamment celles relatives à la détention et à la manipulation de produits dangereux au sein des laboratoires ;
- Les procédures, modes opératoires et avis de sécurité en vigueur.

Chaque individu est responsable de l'application de ces consignes. Le non-respect pourra entraîner des sanctions conformément à la réglementation nationale et à celle de l'établissement.

Des formations appropriées sont fournies lorsque cela est nécessaire.

Il est interdit de laisser tout objet obstruant les voies de circulation et les dégagements.

La formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail du comité social d'administration de Bordeaux INP arrête les consignes en matière de sécurité incendie et la conduite à tenir en cas d'incident ou d'accident.

Article 11 – Registres

Conformément aux dispositions en vigueur, les registres suivants sont tenus à disposition du personnel :

- Un registre de santé et sécurité au travail, qui permet de signaler notamment les accidents et incidents de travail, ce registre est également tenu à disposition des usagers (article 3-2 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020) ;
- Un registre spécial de signalement de danger grave et imminent (article L. 4132-1, L. 4132-2 et D. 4132-2 du code du travail).

Ces registres sont régulièrement mis à jour et doivent être accessibles à tout moment, sous la responsabilité du conseiller ou de la conseillère de prévention.

Article 12 – Interdiction de fumer et consommation de l'alcool

Conformément aux dispositions en vigueur, il est interdit :

- De fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans les locaux de l'établissement (article L. 3512-8 du code de la santé publique).

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP ou le directeur ou la directrice de l'école concernée peut également interdire de fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans des zones non couvertes (telles que les balcons, patios, cours, etc.) par mesure de prévention du tabagisme passif.

- D’introduire et de consommer de l’alcool dans l’établissement.

À l’exception des boissons suivantes, lorsqu’elles sont prises à l’occasion des repas (article R. 4228-20 du code du travail) : la bière, le cidre, le poiré et le vin.

La consommation de tout autres types de boissons alcooliques au sens de l’article L. 3321-1 du code la santé publique est interdite.

Des dérogations peuvent être obtenues auprès du directeur général ou de la directrice générale de Bordeaux ou du directeur ou de la directrice de l’école concernée à l’occasion de manifestations spécifiques.

- D’entrer ou de séjourner dans l’établissement en état d’ivresse (article R. 3353-1 du code de la santé public) ou sous l’emprise de substances illicites (article L. 3421-1 du code de la santé publique).

Article 13 – Traitement des déchets

Conformément aux articles L. 541-1 et suivants du code de l’environnement relatifs à la gestion des déchets, ainsi qu'au décret n° 2016-288 imposant le tri des déchets par flux (papier, plastique, métal, verre, bois), tous les déchets doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes de tri spécifiques à chaque service ou structure composante (laboratoire, centre de ressources technologiques, etc.) pour le tri et l’élimination des déchets courants.

Les déchets dangereux, notamment les produits chimiques et les déchets d’activités de soins à risques infectieux (DASRI), doivent impérativement être éliminés via les filières spécialisées, conformément aux réglementations en vigueur, notamment les articles R. 1335-1 à R. 1335-8 du code de la santé publique. Les procédures internes établies pour le traitement de ces déchets doivent être strictement suivies.

Section S3 – Dispositions concernant les accès à Bordeaux INP

Article 14 – Maintien de l’ordre et de la sécurité dans les locaux de Bordeaux INP

Il est fait application des dispositions des articles R. 712-1 à R. 712-8 du code de l’éducation.

Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP est responsable de l’ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l’établissement dont il ou elle a la charge.

Le maintien de l’ordre et de la sécurité dans les locaux d’une école est délégué par le directeur général ou al directrice générale de Bordeaux INP, au directeur ou à la directrice de l’école.

Leur compétence s’étend à l’ensemble des locaux mis à la disposition des usagers et du personnel et s’applique à tous les services et organismes, qu’ils soient publics ou privés, installés dans les enceintes et les locaux précités.

Article 15 – Accès aux locaux

Les horaires d'ouverture au public, ainsi que les horaires de présence des usagers et du personnel de Bordeaux INP et des structures hébergées sont fixés par les directeurs et directrices des écoles.

Dans le cas d'utilisation de locaux mis à disposition par un autre établissement (comme l'université de Bordeaux), les règles applicables seront établies en accord avec l'établissement dont dépendent ces locaux.

Les locaux de Bordeaux INP sont mis à la disposition de tous les personnels et usagers, ainsi qu'à toute personne dûment autorisée, dans la limite des disponibilités définies par les emplois du temps et horaires d'ouverture. Cette mise à disposition s'applique également aux personnels des structures hébergées. Les locaux doivent être utilisés dans le respect des procédures en vigueur et conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à Bordeaux INP.

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sous réserves d'avoir obtenu les autorisations prévues par les procédures internes, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, etc.).

Article 16 – Accueil de structures extérieures à Bordeaux INP

Bordeaux INP héberge des structures au sein de ses écoles. Cet hébergement fait l'objet d'une convention précisant les conditions d'accueil, réglementaires et financières de la structure au sein de Bordeaux INP.

Les structures hébergées bénéficient ainsi d'un accès aux locaux mis à leur disposition ainsi que des espaces communs de l'établissement.

Article 17 – Présence d'animaux au sein des locaux de Bordeaux INP

La présence d'animaux est interdite au sein des locaux sauf :

- Pour les chiens guides d'aveugle ou d'assistance accompagnant les personnes titulaires de la carte « mobilité inclusion » portant les mentions « invalidité » et « priorité » ou la personne chargée de leur éducation pendant toute leur période de formation (article 88 de la loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social, modifiée) ;
- En cas d'autorisation expresse par l'administration de Bordeaux INP.

Article 18 – Modifications des locaux et des installations de Bordeaux INP

Tout aménagement, installation d'équipement lourd ou modification des locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrures, etc.) doivent être soumis à l'autorisation préalable de la direction du patrimoine immobilier de Bordeaux INP et du directeur ou de la directrice de l'école concernée et dans le cas de locaux mis à disposition, respecter la procédure d'autorisation.

Article 19 – Circulation et stationnement

La circulation et le stationnement des véhicules sur les voies et parkings de Bordeaux INP ne sont ouverts qu'aux personnels et usagers de Bordeaux INP et aux personnes dûment autorisées (en particulier les personnels hébergés).

Les dispositions du code de la route sont applicables dans ces zones.

Le stationnement sur les parkings de Bordeaux INP est soumis à la délivrance préalable d'une autorisation (code, badge, etc.).

Il est interdit de stationner sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escalier, issues de secours, etc.).

Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

Il existe des places réservées aux personnes handicapées ; il est impératif de respecter la destination de ces emplacements.

Section S4 – Dispositions relatives aux ressources informatiques

Article 20 – Utilisation des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP est subordonnée pour tout utilisateur et pour toute utilisatrice à la prise de connaissance et à l'acceptation de la « Charte d'utilisation des moyens et outils d'information et de communication de Bordeaux INP.

Par dérogation, aux règles de la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) de Bordeaux INP, certaines personnes peuvent être autorisées à administrer leur poste de travail. Cette autorisation est conditionnée par l'engagement de la personne à respecter la « Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes administrant leur poste de travail ».

Ces deux chartes détaillent les droits et obligations des utilisateurs et utilisatrices. Elles figurent aux annexes 6 et 7 du présent règlement intérieur.

CHAPITRE VII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX USAGERS

Article 1 – Notion d'usagers

Selon l'article L. 811-1 du code de l'éducation, les usagers de Bordeaux INP « sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances et, notamment, les étudiants inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs ».

Article 2 – Droits et obligations des usagers

Selon l'article L. 811-1 du code de l'éducation, les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels.

Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public ainsi que dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur (notamment de la charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche, qui figure en annexe 10 du présent règlement).

Des locaux sont mis à leur disposition. Les conditions d'utilisation de ces locaux sont définies, après consultation du conseil d'administration de Bordeaux INP, par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP, et contrôlées par elle ; et par délégation par les directeurs et directrices d'école.

Article 3 – Utilisation des équipements pédagogiques et de laboratoire

L'utilisation des équipements pédagogiques et de laboratoire par les usagers doit se faire exclusivement sous la tutelle d'un ou d'une responsable administrative ou pédagogique clairement désignée.

Article 4 – Procédure disciplinaire à l'égard des usagers

Le pouvoir disciplinaire prévu à l'article R. 811-10 du code de l'éducation, est exercé en premier ressort par le conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.

4-1 – Organisation de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers

La composition et la désignation des membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers ainsi que des formations appelées à examiner les affaires, qui portent la dénomination de « commissions de discipline » est fixé par l'article R. 811-14 du code de l'éducation.

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers de Bordeaux INP comprend huit membres, répartis en trois collèges :

- Collège 1 : Deux « professeurs des universités ou personnels assimilés » au sens du collège A du I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation ;
- Collège 2 : Deux « maîtres de conférences ou personnels assimilés » au sens du collège B du I de l'article D. 719-4 du code de l'éducation ;
- Collège 3 : Quatre usagers.

La section disciplinaire compétente à l'égard des usagers est constituée après chaque renouvellement du conseil d'administration, soit tous les quatre ans. Toutefois, le renouvellement du collège des usagers intervient tous les deux ans.

L'ensemble de procédure détaillée et expliquée est disponible sur l'espace numérique de travail de Bordeaux INP.

4-2 – Infractions relevant du régime disciplinaire

À titre non exhaustif, les infractions suivantes relèvent du régime disciplinaire prévu pour les personnes auteures ou complices :

- D'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours dans le département ou dans une école de Bordeaux INP, ou à l'occasion d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme délivré par Bordeaux INP ;
- D'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de Bordeaux INP, de son département ou de ses écoles ;
- D'un manquement aux règlements intérieurs de Bordeaux INP.

4-3 – Sanctions disciplinaires possibles

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont notamment :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation prévue à l'alinéa II de l'article R. 811-36 du code de l'éducation ;
- L'exclusion temporaire de Bordeaux INP pour une durée maximale de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'exclusion n'excède pas deux ans ;
- L'exclusion définitive de Bordeaux INP ;
- L'exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- L'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

Les quatre dernières sanctions prévues sans être assorties du sursis pour la première, entraînent en outre l'interdiction de prendre toute inscription dans le ou les établissements publics dispensant des formations post-baccalauréat, de subir des examens sanctionnant ces formations ainsi que de subir tout examen conduisant à un diplôme national.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'usager concerné. Les trois premières prévues de la liste sont effacées, au terme d'un délai de trois ans, du dossier si aucune autre sanction n'est prononcée pendant cette période.

4-4 – Mesures complémentaires à la sanction

Le prononcé d'une sanction peut s'accompagner, selon le cas, de la nullité de l'inscription ou de la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude ou à la tentative de fraude, voire pour l'usager concerné, de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé, au terme de celle-ci, d'une sanction, sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.

CHAPITRE VIII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS

Section S1 – Dispositions générales

Article 1 – Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels sont régis par des dispositions légales et réglementaires, tant générales que spécifiques. Parmi les principaux textes applicables, on trouve notamment :

- Le statut général des fonctionnaires (loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 relative aux droits et obligations des fonctionnaires, et loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État) ;
- Les statuts particuliers des « enseignants-chercheurs », notamment le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires des enseignants-chercheurs des établissements publics d'enseignement supérieur, et les articles L. 952-6 et L. 954-1 à L. 954-4 du code de l'éducation ;
- Les statuts particuliers des personnels BIATSS (Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Sociaux et de Santé), notamment le décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 relatif au statut des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé ;
- Les dispositions applicables « aux agents contractuels » de la fonction publique d'État, régies par le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986.

Cette liste n'est pas exhaustive. Les personnels sont invités à se référer aux textes en vigueur pour plus de précisions.

Article 2 – Principes de laïcité et de neutralité et devoir de réserve

Les principes de laïcité et de neutralité, ainsi que le devoir de réserve, sont essentiels dans l'exercice des fonctions des agents publics et des personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public. Ces principes interdisent aux agentes et agents de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses dans l'exercice de leurs fonctions, que ce soit par des signes extérieurs ou par des propos susceptibles de constituer des marques de prosélytisme ou des discriminations.

Ces obligations sont régies notamment par :

- L'article 1er de la Constitution de 1958 : établissant le principe de laïcité en France et assurant la neutralité religieuse dans le service public ;
- La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, relative aux droits et devoirs des fonctionnaires, notamment ses articles 25 et 26 : définissant le devoir de neutralité et d'impartialité des fonctionnaires ;
- La loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, portant dispositions statutaires relative à la fonction publique de l'État, notamment ses articles 6 et 7 : complétant les obligations de neutralité et de réserve et précisant les devoirs des agents publics en particulier les principes de laïcité et de non-participation à des activités de prosélytisme ;

- L'article L. 141-6 du code de l'éducation, définissant le principe d'un service de l'enseignement supérieure laïque ;
- La charte de la laïcité et des valeurs républicaines dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche en annexe 10 du présent règlement.

Article 3 – Droit de grève

Les personnels de Bordeaux INP bénéficient du droit de grève, en vertu de l'article 7 du préambule de la Constitution de 1946 et des articles L. 2511-1 et suivants du code du travail.

Ce droit s'exerce dans le respect des obligations de continuité du service public.
Une cessation de travail liée à une grève doit être notifiée à la direction au moins deux jours à l'avance.
Le personnel gréviste ne peut être remplacé par des agents temporaires pendant la durée de la grève.

Article 4 – Procédure disciplinaire à l'égard « des enseignants-chercheurs et enseignants »

Le pouvoir disciplinaire prévu à l'article L. 712-6-2 du code de l'éducation, est exercé en premier ressort par le conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire compétente à l'égard « des enseignants-chercheurs et enseignants ».

4-1 – Organisation de la section disciplinaire compétente à l'égard des « enseignants-chercheurs et enseignants »

À ce jour, Bordeaux INP ne dispose pas d'une telle section disciplinaire proprement constituée.
En cas de nécessité, les procédures disciplinaires seront conduites conformément aux dispositions prévues par le code de l'éducation, en particulier les articles L. 712-6-2 et R. 712-10 et suivants, qui définissent les modalités d'organisation de la section et des modalités applicables pour la saisine d'une section disciplinaire d'un autre établissement public d'enseignement supérieur compétent. La section disciplinaire serait alors constituée au sein du conseil d'administration de Bordeaux INP.

4-2 – Infractions relevant du régime disciplinaire

Les infractions susceptibles de sanctions disciplinaires pour les « enseignants-chercheurs et enseignants » et personnels assimilés incluent, à titre non exhaustif :

- Les manquements graves aux obligations professionnelles, y compris l'absence injustifiée, la négligence dans l'exercice des missions d'enseignement, de recherche ou d'encadrement ;
- Les violations des règlements intérieurs de Bordeaux INP ou des institutions partenaires ;
- Les actes portant atteinte à la réputation de l'établissement ou à son fonctionnement normal, notamment en cas de comportements inappropriés envers des collègues ou des usagers ;
- Le non-respect des dispositions éthiques ou déontologiques (exemple : plagiat scientifique, fraude administrative, etc.) ;
- Le non-respect des chartes institutionnelles, notamment la charte d'utilisation des ressources informatiques ou la charte de déontologie.

4-3 – Sanctions disciplinaires possibles

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux « enseignants-chercheurs et enseignants » sont notamment :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La suspension temporaire de fonctions avec ou sans maintien du traitement pour une durée maximale de cinq ans ;
- La révocation définitive de l'établissement ;
- La radiation des cadres pour les personnels titulaires ou la résiliation du contrat pour les contractuels.

4-4 – Mesures complémentaires à la sanction

Le prononcé d'une sanction disciplinaire peut être accompagné de mesures complémentaires, telles que :

- L'interdiction de participation aux jurys d'examens ou de concours pendant une durée déterminée ;
- L'interdiction temporaire d'encadrer des usagers dans leurs travaux de recherche ou de participer à des comités d'évaluation ;
- L'annulation de certaines publications ou actions de valorisation, en cas de fraude scientifique avérée.

La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé d'une sanction sont indépendants de toute action pénale pouvant être engagée pour les mêmes faits.

Section S2 – Droits et libertés syndicales

Article 5 – Libertés et droits syndicaux

Conformément au principe de liberté syndicale, garanti par la législation en vigueur, notamment la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et le décret n° 82-447 du 28 mai 1982, les organisations syndicales bénéficient des droits suivants au sein de Bordeaux INP :

- Droit de réunion dans les locaux de Bordeaux INP, dans des conditions fixées pour ne pas perturber le bon fonctionnement des services ;
- Droit d'affichage sur des panneaux réservés, ainsi que le droit de distribuer toute documentation syndicale dans l'enceinte de l'établissement ;
- Droit d'utiliser les outils de communication et les technologies de l'information de Bordeaux INP, en conformité avec l'arrêté pris par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

Article 6 – Autorisations d'absence

Les membres des bureaux des organisations syndicales représentatives bénéficient d'autorisations spéciales d'absence, conformément à la législation en vigueur, notamment la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et le décret n° 82-447 du 28 mai 1982.

CHAPITRE IX – DISPOSITIONS RELATIVES À L'APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Article 1 – Adoption du règlement intérieur

Le règlement intérieur est soumis par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP à l'approbation du conseil d'administration. Il est adopté à la majorité absolue des membres présents ou représentés du conseil d'administration de Bordeaux INP, conformément à l'article L. 711-7 du code de l'éducation.

Le présent règlement intérieur est applicable à compter de sa publication.

Il est consultable sur l'espace numérique de travail (ENT) de Bordeaux INP et sur le site internet de Bordeaux INP.

Article 2 – Champs d'application du règlement intérieur

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des usagers, personnels et à toute personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de Bordeaux INP.

Article 3 – Hiérarchie des règlements intérieurs

Les composantes votent leur propre règlement intérieur en conformité avec le présent règlement et qui doit être approuvé par le conseil d'administration de Bordeaux INP.
En l'absence de certaines dispositions, le présent règlement s'applique.
Aucune disposition des règlements intérieurs des structures hébergées dans des locaux de Bordeaux INP ne peut faire obstacle à l'application du présent règlement intérieur.
Les responsables des structures hébergées veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP en vue du maintien de l'ordre dans les locaux de l'établissement.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de Bordeaux INP ou mises à la disposition de Bordeaux INP ne peuvent se prévaloir des dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur.

Les composantes de Bordeaux INP hébergées dans les locaux appartenant à d'autres établissements veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP, en vue du maintien de l'ordre dans ces locaux conformément à la règlementation en vigueur et dans le respect des règles propres aux établissements d'accueil.

Les unités de recherche dont Bordeaux INP partage la co-tutelle et qui sont hébergées dans les locaux appartenant à d'autres établissements veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP, en vue du maintien de l'ordre dans ces locaux conformément à la règlementation en vigueur et dans le respect des règles propres aux établissements d'accueil.

Les modalités pratiques relatives à la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité pour les laboratoires ou les locaux appartenant à d'autres établissements font l'objet d'une convention entre Bordeaux INP et ces derniers.

Article 4 – Portée du règlement intérieur

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

Article 5 – Révision du règlement intérieur

Une révision du présent règlement intérieur peut être demandée par :

- Le président ou la présidente du conseil d'administration ;
- Le tiers des membres du conseil d'administration ;
- Le directeur général ou la directrice générale de Bordeaux INP.

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

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-38 PORTANT APPROBATION DU CALENDRIER PÉDAGOGIQUE 2025-2026

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V) ;

Considérant l'avis du conseil des études du 26 juin 2025.

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

Article 1 – Objet

Le calendrier pédagogique tel que présenté en séance est approuvé à l'unanimité.

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:07:19 +02'00'

Document approuvé en CA le 26 juin 2025
Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

Calendrier pédagogique 2025-2026

Bordeaux INP

RENTRÉE DES ÉLÈVES

Réunion de rentrée des primo entrants
25 septembre 2025 après-midi (obligatoire 1A)

Accueil des élèves au sein des écoles. (1ère date de présence obligatoire dans les écoles)

LA PREPA DES INP

1ère année	2ème année
Vendredi 29 août 2025	Vendredi 29 août 2025

ENSC

1ère année	2ème année	3ème année
Vendredi 05 septembre 2025	Vendredi 05 septembre 2025	Lundi 15 septembre 2025
09h30	14h30	09h00

Diplômes d'établissement

DU Big Data et Statistique pour l'Ingénieur (BDSI)	28 janvier 2026
DU UX Design & Cognitique	03 décembre 2025
DU Ingénierie cognitive et facteurs humains (ICFH)	07 janvier 2026

ENSEGID

1ère année	2ème année	3ème année
Réunion de rentrée Mercredi 03 septembre 2025 à 14h à l'auditorium Début des cours : Jeudi 04 septembre 2025	Réunion de rentrée Mardi 02 septembre 2025 à 10h00 à l'auditorium Début des cours Mardi 02 septembre 2025	Réunion de rentrée Mardi 02 septembre 2025 à 14h00 à l'auditorium Début des cours Mercredi 03 septembre 2025

ENSEIRB-MATMECA

FISE

1ère année	2ème année	3ème année
04 et 05 septembre 2025 à 9h00 Réunion rentrée le 04/09 à 9h30	01 septembre 2025 à 9h00 Réunion rentrée : 9h30	29 septembre 2025 à 9h00 Réunion rentrée : 9h30

FISA

1ère année	2ème année	3ème année
01 septembre 2025 à 9h00 Réunion rentrée : 9h20	22 septembre 2025 à 9h30 Réunion rentrée : 9h50	29 septembre 2025 à 9h00 Réunion de rentrée : 9h30

ENSMAC

FISE

Départements : Agroalimentaire - Génie biologique & Chimie - Génie physique

1ère année	2ème année	3ème année
Lundi 01 septembre 2025 matin	Lundi 01 septembre 2025 14h	Lundi 06 octobre 2025 à 9h30 pour les élèves en contrat de professionnalisation
		Lundi 17 novembre 2025 à 8h

FISA

Départements	1e année	2e année	3e année
Matériaux	Lundi 01 septembre 2025	Lundi 06 octobre 2025	Lundi 17 novembre 2025
Matériaux composites - Mécanique	-	Lundi 06 octobre 2025	Lundi 17 novembre 2025
Agroalimentaire - Génie industriel	Lundi 01 septembre 2025	Lundi 01 septembre 2025	Lundi 03 novembre 2025

Diplômes d'établissement

DU « Ergonomie »	07 octobre 2025
DU « Ergonomie » - Côte d'Ivoire	17 novembre 2025
DE Manager Qualité Sécurité Environnement en dépollution	17 novembre 2025
DE Système de management et RSE	Janvier 2026
DE Risk Manager en sécurité pyrotechnique	pas d'ouverture en 25-26

ENSPIMA

1ère année	2ème année	3ème année
Réunion de rentrée Lundi 01 septembre 2025 Début des cours Lundi 01 septembre 2025	Début des cours	Réunion de rentrée Lundi 15 septembre 2025 Début des cours Lundi 15 septembre 2025

ENSTBB

FISEA	FISE et FISA	
1ère année	2ème année	3ème année
Elèves admis sur titre Lundi 01 septembre 2025	Nouveaux élèves admis sur titre Lundi 01 septembre 2025	FISE, FISA et contrat pro FISA : lundi 22 septembre 2025 FISE et CP : mercredi 01 octobre 2025
Elèves issus du concours Lundi 08 septembre 2025	Autres Lundi 08 septembre 2025	Chimie et Bio ingénierie CP : lundi 06 octobre 2025 FISE : lundi 17 novembre 2025

FIN D'ANNÉE UNIVERSITAIRE

Fin d'année universitaire pour les élèves de l'ensemble des composantes
Vendredi 30 octobre 2026

DÉBUT ET FIN DES ENSEIGNEMENTS

LA PREPA DES INP

1ère année	S1	du 01 septembre 2025 au 23 janvier 2026
	S2	du 26 janvier 2026 au 19 juin 2026
2ème année	S3	du 01 septembre 2025 au 19 décembre 2025
	S4	du 05 janvier 2026 au 30 avril 2026

ENSC

1ère année	S5	du 05 septembre 2025 au 23 janvier 2026
	S6	du 02 février 2026 au 22 mai 2026
2ème année	S7	du 05 septembre 2025 au 16 décembre 2025
	S8	du 05 janvier 2026 au 24 avril 2026
3ème année	S9	du 15 septembre 2025 au 30 janvier 2026
	S10	Cf. dates de stage

ENSEGID

1ère année	S5	du 04 septembre 2025 au 23 janvier 2026
	S6	du 02 février 2026 au 26 juin 2026
2ème année	S7	du 02 septembre 2025 au 19 décembre 2025
	S8	du 05 janvier 2026 au 28 août 2026
3ème année	S9	du 03 septembre 2025 au 27 mars 2026
	S10	Cf. dates de stage

ENSEIRB-MATMECA

	FISE	
1ère année	**S5**	du 04 septembre 2025 au 16 janvier 2026
	S6	du 19 janvier 2026 au 22 mai 2026
2ème année	**S7**	du 01 septembre 2025 au 09 janvier 2025
	S8	du 12 janvier 2026 au 15 mai 2026
3ème année	**S9**	du 29 septembre 2025 au 30 janvier 2026
	S10	Cf. dates de stage
	FISA	
1ère année	**S5**	du 01 septembre 2025 au 05 décembre 2025
	S6	du 05 janvier 2026 au 22 mai 2026
2ème année	**S7**	du 22 septembre 2025 au 05 décembre 2025
	S8	du 12 janvier 2026 au 10 avril 2026
3ème année	**S9**	du 29 septembre 2025 au 30 janvier 2026
	S10	En entreprise à partir du 02 février 2026

ENSMAC

	Filières classiques		
1ère année	**S5**	du 01 septembre 2025 au 19 décembre 2025	
	S6	du 05 janvier 2026 au 05 juin 2026	
2ème année	**S7**	du 01 septembre 2025 au 19 décembre 2026	
	S8	du 05 janvier 2026 au 29 mai 2026	
3ème année	**S9 +**	du 06 octobre 2025 (contrats de professionnalisation) ou du 17 novembre	
	S10	2025 (élèves) au 27 mars 2026	
	Filières par alternance par départements de formation		
1e année	**S5**	Matériaux	du 01 septembre 2025 au 23 janvier 2026
		Matériaux composites - Mécanique	-
		Agroalimentaire - Génie industriel	du 01 septembre 2025 au 19 décembre 2025
	S6	Matériaux	du 26 janvier 2026 au 26 juin 2026
		Matériaux composites - Mécanique	-
		Agroalimentaire - Génie industriel	du 23 janvier 2026 au 19 juin 2026
2e année	**S7**	Matériaux	du 06 octobre 2025 au 23 janvier 2026
		Matériaux composites - Mécanique	du 06 octobre 2025 au 23 janvier 2026
		Agroalimentaire - Génie industriel	du 16 septembre 2025 au 5 décembre 2025
	S8	Matériaux	du 09 mars 2026 au 03 juillet 2026
		Matériaux composites - Mécanique	du 26 janvier 2026 au 03 juillet 2026
		Agroalimentaire - Génie industriel	du 05 janvier 2026 au 03 avril 2026
3e année	**S9**	Agroalimentaire - Génie industriel	du 03 novembre 2025 au 19 décembre 2025
	S10		du 20 avril 2026 au 22 mai 2026
	S9 + S10	Matériaux	du 17 novembre 2025 au 26 juin 2026
		Matériaux composites - Mécanique	du 17 novembre 2025 au 03 avril 2026

ENSPIMA

1ère année	**S5**	du 01 septembre 2025 au 09 janvier 2026
	S6	du 12 janvier 2026 au 22 mai 2026
2ème année	**S7**	A l'étranger
	S8	du 02 février 2026 au 29 mai 2026
3ème année	**S9**	du 15 septembre 2025 au 06 février 2026
	S10	Cf. dates de stage

ENSTBB

		FISEA	
1ère année	S5	du 08 septembre 2025 au 14 janvier 2026	
	S6	du 15 janvier 2026 au 29 mai 2026	
		FISE	
2ème année	S7	du 08 septembre 2025 au 16 janvier 2026	
	S8	du 19 janvier 2026 au 29 mai 2026	
		FISA	
2ème année	S7	du 08 septembre 2025 au 16 janvier 2026	
	S8	du 19 janvier 2026 au 05 juin 2025	
		FISE et FISA	
3ème année	S9	FISE, FISA et Contrat Pro	FISE et CP : du 01 octobre 2025 au 13 février 2026
		Chimie et Bio ingénierie	FISE : du 17 novembre 2025 au 27 mars 2026
	S10	Cf. dates de stage	

EXAMENS

Examens 1ère session (Hors partiels anticipés)					
1ère année		2ème année		3ème année	
S5	S6	S7	S8	S9	S10

ENSC

du 26/01/2026 au 30/01/2026	du 26/05/2026 au 29/05/2026	du 17/12/2025 au 19/12/2025	du 27/04/206 au 30/04/2026	Contrôle continu	Juillet ou septembre 2026

ENSEGID

du 26/01/2026 au 30/01/2026	du 25/05/2025 au 29/05/2025	du 15/12/2025 au 19/12/2025	Examens au fil de l'eau à la fin des U.E. Soutenances de Stage entre le 1er et le 4 septembre 2026	Examens au fil de l'eau à la fin des U.E.	Soutenance de stage de fin d'études : entre le 02 et le 10/10/2026 le 1er septembre 2026 pour les contrats pro

ENSEIRB-MATMECA FISE

Examens au fil de l'eau et/ou aux dates suivantes					
du 12/01/2026 au 16/01/2026	du 18/05/2026 au 22/05/2026	du 05/01/2026 au 09/01/2026	Contrôles continus + du 03/05/2026	du 26/01/2026 au 30/01/2026	Soutenances PFE Septembre 2026

ENSEIRB-MATMECA FISA

Examen au fil de l'eau, positionné sur le dernier créneau de cours Soutenances de mémoire les 29/06/2026 et 30/06/2026

ENSMAC FISE

du 03 au 07 novembre 2025 du 15 au 19 décembre 2025 du 08 au 09 janvier 2026	du 08 au 10 avril 2026 du 26 au 29 mai 2026	Du 3 au 7 novembre 2025 Du 15 au 19 décembre 2025	fu 27 au 31 mars 2026 (tronc commun) et au fil de l'eau pour les UE d'approfondissement	Soutenances de stage d'application : le 17 novembre 2025 (Validation de thème des contrat de professionnalisation) et du 05 au 09 janvier 2026 (Stage application des FISE) Modules de spécialisation au fil de l'eau	Modules d'ouverture au fil de l'eau Soutenance de stage de fin d'études : du 14/09/2026 au 18/09/2026 (FISE) du 21/09/2026 au 23/09/2026 (Contrat Pro)

ENSMAC FISA

Examens au fil de l'eau

ENSPIMA

du 05/01/2026 au 09/01/2026	du 18/05/2026 au 22/05/2026	à l'étranger jusqu'au 31 janvier 2026	du 21/05/2026 au 27/05/2026	du 02/02/2026 au 06/02/2026	Septembre 2026

ENSTBB FISEA, FISE et FISA

Examen « au fil de l'eau » à la fin de chaque module d'enseignement et/ou aux dates suivantes					
du 08/01/2026 au 14/01/2026	du 21/05/2026 au 29/05/2026	du 12/01/2026 au 16/01/2026	du 21/05/2026 au 29/05/2026	Classique, FISA et contrat pro du 09/02/2026 au 13/02/2026 Chimie et Bio ingénierie du 23/03/2026 au 27/03/2026	Soutenances de PFE Septembre 2026

Examens 2nde session					
1ère année		2ème année		3ème année	
S5	S6	S7	S8	S9	S10 (S0 Apogée)

ENSC

du 26/05/2026 au 29/05/2026	du 26/08/2026 au 28/08/2026	du 27/04/2026 au 30/04/2026	du 26/08/2026 au 28/08/2026	-	-

ENSEGID

Examens au fil de l'eau au mois de mars 2025	Examens au fil de l'eau au mois de juin 2025	Examens au fil de l'eau au mois de janvier 2025	Examens au fil de l'eau au mois de juin 2025	Examens au fil de l'eau au mois d'avril 2025	Examens au fil de l'eau au mois de octobre 2025

ENSEIRB-MATMECA FISE

Les jeudis après-midi entre le 12/03/2026 et le 23/04/2026 plus au fil de l'eau si nécessaire	du 22/06/2026 au 26/06/2026	Les jeudis après-midi entre le 12/03/2026 et le 23/04/2026 plus au fil de l'eau si nécessaire	-	Au fil de l'eau	-

ENSEIRB-MATMECA FISA

du 09/02/2026 au 13/02/2026	du 22/06/2026 au 26/06/2026	du 09/02/2026 au 13/02/2026	du 18/05/2026 au 22/05/2026	Au fil de l'eau	-

ENSMAC FISE

Les jeudis après-midi du 05 février au	du 22 au 26 juin 2026	Les jeudis après-midi du 05 février au 05	Les jeudis après-midi du 30 avril	Selon les modalités des M3C	Selon les modalités des M3C

ENSMAC **FISA**

Au fil de l'eau si nécessaire

ENSPIMA

Mars	Juillet 0	-	Juillet 0	Mars 0	-

ENSTBB

du 09/03/2026 au 10/03/2026	du 02/09/2026 au 03/09/2026	du 09/03/2026 au 10/03/2026	du 02/07/2026 au 03/07/2026	du 19/03/2026 au 20/03/2026	-

STAGES

	Durées (en mois)	Périodes (mois et années)
LA PREPA DES INP		
2ème année	5 semaines minimum	du 04 mai 2026 au 12 juin 2026
ENSC		
1ère année	4 semaines minimum	du 1er juin 2026 à fin août 2026
2ème année	12 semaines minimum	du 04 mai 2026 à fin août 2026
3ème année	20 semaines minimum	du 02 février 2026 au 31 octobre 2026
ENSEGID		
1ère année	1 mois	Juillet ou Août 2026
2ème année	16 semaines	du 12 mai 2026 au 29 août 2026
3ème année	5 à 6 mois	du 30 mars 2026 au 25 septembre 2026
ENSEIRB-MATMECA		
1ère année	1 à 2 mois	Juillet / Août 2026
2ème année	3 à 4 mois	du 18 mai 2026 au 25 septembre 2026
3ème année	5 à 6 mois	du 02 février 2026 au 30 septembre 2026
ENSMAC		
1ère année	4 semaines minimum	du 29 juin 2026 au 30 août 2026
2ème année	20 semaines minimum	du 01 juin 2026 au 15 novembre 2026
3ème année	22 semaines minimum	du 30 mars 2026 au 30 septembre 2026
ENSPIMA		
1ère année	4 semaines minimum	du 25 mai 2026 au 31 août 2026
2ème année	12 semaines minimum	du 01 juin 2026 au 12 septembre 2026
3ème année	20 semaines minimum	du 09 février 2026 au 31 août 2026
ENSTBB		
1ère année	4 à 12 semaines	01 juin 2026 au 28 août 2026
2ème année	14 à 17 semaines	01 juin 2026 au 30 septembre 2026
3ème année	5 à 6 mois	23 février 2026 au 25 septembre 2026

ECOLES DE TERRAIN / PROJETS ENSEGID

Terrain/Projet	1ère année	2ème année	3ème année
Initiation aux Sciences du Milieu Naturel	du 13 au 17 octobre 2025 dans les Pyrénées + dates en avril et mai 2026 selon hébergements possibles + 1er au 16 juin 2026	du 30 mars 2026 au 10 mai 2026	08/09 au 19/09 : Maroc / Ossau/Géophy 16/09 au 18/09 Poitier Eau 06/10 au 10/10 Storengy Géo
Géologie des bassins			
Géologie des bassins sédimentaires			
Réservoirs carbonatés			
Hydrologie - Hydrogéologie			
Synthèse géologique : l'Atlas Marocain			
Terrain Géologie de l'environnement			
Synthèse 3G réservoir - Storengy			

TEST DE LANGUE (évaluation B2)

ENSC

- Test TOEIC — décembre 2025 - janvier 2026 (dates à définir, tests organisés à l'ENSC)

  Tous les élèves en 2ème année, ainsi que les élèves en 3ème année qui n'ont pas obtenu le score requis en 2ème année ou ceux qui étaient en mobilité académique en 2ème année.

- IELTS — décembre 2025 - janvier 2026 (selon les dates de convocation de l'organisme extérieur)

ENSEGID

- Test TOEIC

  07 octobre 2025 matin
  Obligatoire pour tous les élèves de 3ème année qui n'ont pas obtenu le score requis en 2ème année et ceux qui étaient en mobilité académique en 2ème année. Les élèves de 2ème année peuvent également s'y inscrire en fonction de leur niveau et des places disponibles.
  27 janvier 2026 matin

  Obligatoire pour tous les élèves de 2ème année et ceux de 3ème année qui n'ont pas obtenu le score requis.

  24 mars 2026 matin
  Obligatoire pour tous les élèves de 2ème année et de 3ème année qui n'ont pas obtenu le score requis

ENSEIRB-MATMECA

- Test TOEIC – Filières FISE

  - 1ère session - 10 et 11 décembre 2025

  Tous les élèves en 2ème année et les élèves en 3ème année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme et qui souhaitent le repasser.

  - 2nde session - 02 avril 2026

  Les élèves en 2ème année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.

- Test TOEIC – Filières FISA

  - S9 : 27 novembre 2026
  - S8 groupe 3 : 30 janvier 2026
  - S8 groupes 1 et 2 : 02 avril 2026

- IELTS

  Oraux : le 01 et le 03 décembre 2025 - Ecrit : le 04 décembre 2025 matin

ENSMAC

- Test TOEIC

  2A FISE : mi-mai 2026
  3A FISE : mars 2026
  3A FISA : février-avril 2026

ENSPIMA

- Test TOEIC — Décembre 2025 - 1ère et 3ème année

ENSTBB

- Test IELTS — Mai 2026 selon les dates de convocation de l'organisme extérieur

TOEIC : Test of English for International Communication
IELTS : International English Language Testing System

CALENDRIER DES VACANCES UNIVERSITAIRES DES ÉLÈVES INGÉNIEURS DE BORDEAUX INP (1)

Périodes	Rentrée	Toussaint*	Fêtes de fin d'année **	Hiver **	Printemps **	Été
Vacances scolaires (pour information)	Lundi 01 septembre 2025	du vendredi 17 octobre au lundi 03 novembre 2025	du vendredi 19 décembre 2025 au lundi 05 janvier 2026	du vendredi 06 février au lundi 23 février 2026	du vendredi 03 avril au lundi 20 avril 2026	à partir du vendredi 03 juillet 2026
Vacances élèves ingénieurs	A partir du lundi 01 septembre 2025	du vendredi 24 octobre au lundi 03 novembre 2025	du vendredi 19 décembre 2025 au lundi 05 janvier 2026	du vendredi 13 février au lundi 23 février 2026	du vendredi 10 avril au lundi 20 avril 2026 ***Sauf ENSEGID*** : du vendredi 03 avril au lundi 13 avril 2026	du vendredi 24 juillet au lundi 17 août 2026

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

**Sauf élèves de 3ème année* ***Y compris les élèves de 3ème année de toutes les écoles hors périodes de stage*

Dates de fermetures des écoles :

Samedi 01 novembre 2025

Mardi 11 novembre 2025 (Armistice 1918)

Lundi 06 avril 2026 (Lundi de Pâques)

Vendredi 01 mai 2026 (Fête du travail)

Vendredi 08 mai 2026 *(Armistice 1945)*

Jeudi 14 et vendredi 15 mai 2026 (Pont Ascension)

Lundi 25 mai 2026 (*Pentecôte*)

Lundi 13 et mardi 14 juillet 2026 (Fête nationale + Pont)

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-39 PORTANT APPROBATION DES REGLEMENTS PEDAGOGIQUES 2025/2026 DE L'ENSC – BORDEAUX INP, L'ENSEGID – BORDEAUX INP, L'ENSEIRB-MATMECA – BORDEAUX INP, L'ENSMAC – BORDEAUX INP, L'ENSPIMA – BORDEAUX INP, L'ENSTBB – BORDEAUX INP ET DE LA PREPA DES INP DE BORDEAUX

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V) ;

Vu l'article II-1 du règlement intérieur des différentes composantes de Bordeaux INP ;

Considérant l'avis du conseil des études du 26 juin 2025.

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

Article 1 – Objet

Les règlements pédagogiques pour l'année 2025-2026 pour l'ENSC – Bordeaux INP, l'ENSEGID – Bordeaux INP, l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP, l'ENSMAC – Bordeaux INP, l'ENSPIMA – Bordeaux INP, l'ENSTBB – Bordeaux INP et La Prépa des INP de Bordeaux tels que présentés en annexe de la présente délibération, sont approuvés à l'unanimité.

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:07:44 +02'00'

Document approuvé en CE le 26 juin 2025

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP Ensc

École Nationale Supérieure de Cognitique

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSC Filière ingénieur Formations initiale et continue 2025-2026

Règlement Pédagogique ENSC
Filière 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 Expérience 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 10
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS 11
Article 1 IV-1 Modalités 11

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME 11
TITRE I – MODES D'ÉVALUATION 11
Article 2 I-1 Évaluation des 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
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES 13
Article 2 III-1 Anglais 13
Article 2 III-2 Autre langue étrangère 14
Article 3 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 Sessions d'examen 18
Article 3 I-4 Contrôles continus 18
Article 3 I-5 Plagiat 18
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..... 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'École nationale supérieure de cognitique (ENSC), l'École nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'École nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications, mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'École nationale supérieure de matériaux, d'agroalimentaire et de chimie (ENSMAC), l'École nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'École 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 sont décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », soumis à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, voté en conseil d'administration de Bordeaux INP, puis porté à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE 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, 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 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.
Les demandes de remboursement déposées après le 31 octobre, par des élèves ayant formellement renoncé à leur inscription après le début de l'année universitaire, font l'objet d'une décision du directeur général. Celle-ci est prise en référence à des critères généraux établis 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 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 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) 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 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 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. 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 syllabus en ligne.

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 1ère année, S7 et S8 pour la 2ème année, S9 et S10 pour la 3ème 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, 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 précédent 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. 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.

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

- ***un stage d'initiation (1ère 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 (2ème 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 (3ème 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 Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves 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 16 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.*

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas de non-validation d'une mobilité 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 de sa mobilité internationale 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.
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 empêche la validation de l'UE concernée.
En cas d'absence justifiée à la 1ère session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2nde session. En cas d'absence justifiée à la 2nde 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. 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. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III-3 Congé menstruel

Un 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 menstruel 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, l'utilisation en 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

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.

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

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.

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.

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.

Article 2 III-3 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues 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.
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, 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.

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 ;
- 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. 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.

Calcul de la moyenne générale :
La moyenne générale 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.
*Pour les élèves admis directement en 2ème année, la moyenne générale s'établit ainsi : M = (1*S7 + 1*S8 + 1,5*S9 + 1,5*S10) / N, avec N valant 5.*
Cette moyenne générale est utilisée pour le classement des élèves de la promotion. Lors de la remise des diplômes, une mention spéciale « Major de la promotion » est attribuée à l'élève ayant obtenu la meilleure moyenne générale.

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'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.

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

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.

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 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 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 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 deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session :
  - 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 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 1ère session.
Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 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. 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 de 1ère session correspondantes.

Une UE validée ne donne lieu à aucun rattrapage.

En cas de non-validation d'une UE en 1ère session, l'élève doit, obligatoirement et uniquement, repasser en 2nde session les épreuves des modules non validés de l'UE concernée (sous réserve que ces modules donnent droit à une 2nde session).

La validation d'une UE en 2nde session suit les mêmes règles de validation qu'en 1ère 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 ou la 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 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 1ère et de 2nde 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 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

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.

Document approuvé en CE le 26 juin 2025

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP Ensegid

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

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSEGID
Filières ingénieur
Formations initiale et continue
2025-2026

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
Article 1 II-3 Expérience 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 Congé menstruel 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 11
TITRE I – MODES D'ÉVALUATION 11
Article 2 I-1 Évaluation des 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 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 Bachelor 14
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 18
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 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 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 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 ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

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

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE 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.
Les demandes de remboursement déposées après le 31 octobre, par des élèves ayant formellement renoncé à leur inscription après le début de l'année universitaire, font l'objet d'une décision du directeur général. Celle-ci est prise en référence à des critères généraux établis 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 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 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 la directrice 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 la directrice 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 la directrice 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) 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. Le parcours est défini et validé préalablement par la directrice 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

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 1ère année, S7 et S8 pour la 2ème année, S9 et S10 pour la 3ème 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, 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 de la directrice 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 à la directrice 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 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 la directrice 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.

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 en décrivant l'activité auprès de la directrice 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 de la directrice 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.
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 sont répartis au cours de la formation :

- ***un stage d'initiation**, d'une durée de 4 semaines et qui se déroule en fin de première année, au cours de l'été, sauf si une expérience préalable récente est validée ;*
- ***un stage d'application**, d'une durée de 15* ou *16 semaines 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 est de 36 semaines dont 14 semaines en entreprise.

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 doivent avoir validé une expérience internationale. Cette validation s'obtient si au cours de son cursus :

- *L'élève a effectué au moins 16 semaines à l'étranger pendant la formation s'il a intégré l'école à/après la rentrée de septembre 2024. Cette mobilité internationale peut prendre plusieurs formes : stage ou expérience professionnelle 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.*

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.
Le manque d'assiduité peut être pris en compte dans l'évaluation. Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance de la directrice 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 la directrice 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 empêche la validation de l'UE concernée.
En cas d'absence justifiée à la 1ère session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2nde session. En cas d'absence justifiée à la 2nde 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. 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. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III-3 Congé menstruel

Un 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 menstruel pourra ainsi justifier d'un maximum de 15 jours d'absences annuellement. Une attestation sur l'honneur doit être fournie suite à chaque absence.
Lors des écoles de terrain de longue durée, un aménagement sera prévu avec le responsable pédagogique.
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, l'utilisation en 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

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.

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

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 structured'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 (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 la directrice 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.

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, 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 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 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 1ère 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.
- l'élève, inscrit pour la première fois en 1ere année en septembre 2024 (et les années suivantes), a passé une période en mobilité internationale au sein de son cursus décrite à l'article 1.II.3.

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. 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.

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'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.

Absence à l'examen

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

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.

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 de la directrice 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 distance

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 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).

<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 de la directrice 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 deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session :
  - 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 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 1ère session.
Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 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. 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 de 1ère 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 ou la 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 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 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

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.

Document approuvé en CE le 26 juin2025

Document approuvé en CA le 4 juillet 2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP Enseirb-Matmeca

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

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSEIRB-MATMECA

Filières ingénieur

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

2025-2026

Règlement Pédagogique ENSEIRB-MATMECA
Filières ingénieur
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 7
Article 1 IV-1 Modalités 7
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME 8
TITRE I – MODE D'ÉVALUATION 8
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules 8
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 9
Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle 9
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique 10
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS 10
Article 2 III -1 Anglais 10
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES 11
Article 2 IV-1 Bachelor 11
Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur 11
PARTIE 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS 12
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES 12
Article 3 I-1 Convocation aux examens 12
Article 3 1-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions) 12
Article 3 I-3 Sessions d'examen 14
Article 3 I-4 Contrôles continus 15
Article 3 I-5 Plagiat 15
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS 15
Article 3 II-1 Organisation 15
Article 3 II-2 Composition 15
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats 16
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS 16
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys 16

Article 3 III-2 Recours 16

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Code du travail, 6ème 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 en formation initiale sous statut d'apprenti (FISA) ainsi qu'aux stagiaires en formation continue dans les formations ouvertes en 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. À 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 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'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 » désigne un apprenti ou un stagiaire 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 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 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 syllabus en ligne.

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 1ère année, S7 et S8 pour la 2ème année, 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 ». 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 la durée précisée ci-dessus 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 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 1 III-3 Congé menstruel

Un 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 menstruel 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-1 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 cette autorisation, leur utilisation en est interdite.

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

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.

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.

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

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 strictement inférieure à 06/20.
Les autres semestres (6 à 10), constituant le cycle ingénieur, sont validés si chacune de leurs UE a une moyenne supérieure ou égale à 10/20 ou une évaluation positive dans le cas d'une UE non notées.

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

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

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

*Un engagement est considéré de niveau **très élevé** lorsque l'élève 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'élève 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 ECTS acquis sur les UE, voire 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.

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 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 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 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 1ère et 2nde sessions. 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. 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 l'invalidation de l'UE concernée.

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 *secrétariat du département*. 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 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.

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

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 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 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 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 deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session :
  - 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 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 1ère session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 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. 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 de 1ère session correspondantes.

Pour toute UE non validée à la 1ère 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.

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 ou la 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 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 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

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.

Document approuvé en CE le 26 juin 2025

Document approuvé en CA le 4 juillet 2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP Enseirb-Matmeca

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

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSEIRB-MATMECA

Filières ingénieur hors FISA

Formations initiale et continue

2025-2026

Règlement Pédagogique ENSEIRB-MATMECA
Filières 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 10
Article 1 III-1 Assiduité 10
Article 1 III-2 Absences 10
Article 1 III-3 Congé menstruel 11
Article 1 III -4 Utilisation de matériels personnels portables 11
Article 1 III-5 Usage de l'intelligence artificielle générative (IAG) 11
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS 12
Article 1 IV-1 Modalités 12
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME 12
TITRE I – MODES D'ÉVALUATION 12
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules, validation des UE 12
TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE 13
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes 13
Article 2 II-2 Crédits ECTS 14
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique 14
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle 14
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES 15
Article 2 III-1 Anglais 15
Article 2 III-2 Français Langue Étrangère 16
Article 2 III-3 Autre langue étrangère 16
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES 16
Article 2 IV-1 Bachelor 16
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur 16
PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS 17
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES 17
Article 3 I-1 Convocation aux examens 17
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude) 17
Article 3 I-3 Sessions d'examen 20
Article 3 I-4 Contrôles continus 21
Article 3 I-5 Plagiat 21
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENTS DES JURYS 21

Article 3 II-1 Organisation 21
Article 3 II-2 Composition..... 21
Article 3 II-3 Représentation des élèves..... 21
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats..... 22
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS 22
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys 22
Article 3 III-2 Recours 22

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 ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

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

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel, au règlement des droits de scolarité dont le montant est déterminé chaque année par arrêté ministériel.
Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, les droits de scolarité sont fixés en conseil d'administration de Bordeaux INP. Toutes les dispositions qui y sont liées sont définies dans le contrat.

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques 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, 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.
Les demandes de remboursement déposées après le 31 octobre, par des élèves ayant formellement renoncé à leur inscription après le début de l'année universitaire, font l'objet d'une décision du directeur général. Celle-ci est prise en référence à des critères généraux établis 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 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 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 sera 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. Le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de *département*.

Les volumes horaires des enseignements des d*épartements* sont décrits dans le syllabus en ligne.

b) Structuration

Dans les *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 1ère année, S7 et S8 pour la 2ème année, S9 et S10 pour la 3ème 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, 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 *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 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, 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 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 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.
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

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

Stage d'initiation (1ère 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 1ère année et la 2ème année pour une durée minimale d'un mois. Le stage de 1ère 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 2nde session du S6.

Stage d'application (2ème 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 3ème année.
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 (3ème 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 une évaluation du tuteur de stage, 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 10ème 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 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 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.
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* 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 empêche la validation de l'UE concernée.
En cas d'absence justifiée à la 1ère session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2nde session. En cas d'absence justifiée à la 2nde 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. 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. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III-3 Congé menstruel

Un 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 menstruel 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, l'utilisation en 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

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.

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

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.

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.

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 et le projet de fin d'études,*
- *l'UE correspondant aux rapports et soutenances de stages avec une note minimale de 12/20.*

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 1ère 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

Pour les élèves en troisième année en 2024-2025, 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.

Pour les autres élèves, les stages de deuxième année et les projets de fin d'études sont validés d'après l'avis rendu par les tuteurs de stage.

Les rapports et soutenances font l'objet d'évaluations séparées. Ces évaluations sont regroupées dans une UE dédiée au S10.

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.

c) Validation de semestres académiques à l'étranger

Lorsqu'un semestre est réalisé à l'étranger, la validation dudit semestre requiert l'obtention de 30 ECTS. Ces ECTS doivent être obtenus sur des modules correspondant à l'accord pédagogique préalablement défini.

Dans le cas où un élève obtiendrait entre 23 et 30 ECTS, une validation pourrait être accordée selon la procédure décrite par le service des relations internationales et disponible sur l'ENT.

Aucun semestre ne pourra être validé en-dessous de 23 ECTS obtenus.

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 *département* 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.

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

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

*Un engagement est considéré de niveau **très élevé** lorsque l'élève 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'élève 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. *À l'ENSEIRB MATMECA, un score minimal au TOEIC de 800 ou équivalent est exigé pour le niveau B2.*

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.

Article 2 III-3 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues 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.
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, 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.

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 ;
- *l'obligation d'expérience internationale décrite dans l'article 1-II-3 a été respectée ;*
- 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 1ère et 2nde sessions. 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.

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 2ème 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).

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.

Absence à l'examen

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

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 *secrétariat du département*. 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 deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de *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 du *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 deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session :
  - 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 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 1ère session.
Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 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. 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 de 1ère session correspondantes.

Une UE validée ne donne lieu à aucun rattrapage.

Pour toute UE non validée à la 1ère 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.

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 1ère 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 ou la 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 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 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

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.

Document approuvé en CE le 26 juin 2025

Document approuvé en CA le 4 juillet 2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP Ensmac
Ecole Nationale Supérieure de Matériaux, d'Agroalimentaire et de Chimie

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSMAC

Filières ingénieur

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

2025-2026

Règlement Pédagogique ENSMAC
Filières ingénieur
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-4 Sécurité 7
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS 8
Article 1 IV-1 Modalités 8
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME 8
TITRE I – MODE D'ÉVALUATION 8
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules 8
TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE 8
Article 2 II-1 Conditions de validation des UE et/ou semestres de la formation 9
Article 2 II-2 Crédits ECTS 10
Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle 10
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique 10
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS 11
Article 2 III -1 Anglais 11
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES 11
Article 2 IV-1 Bachelor 11
Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur 11
PARTIE 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS 12
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES 12
Article 3 I-1 Convocation aux examens 12
Article 3 1-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions) 12
Article 3 I-3 Sessions d'examen 15
Article 3 I-4 Contrôles continus 15
Article 3 I-5 Plagiat 15
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS 15
Article 3 II-1 Organisation 15
Article 3 II-2 Composition 16
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats 16
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS 16
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys 16
Article 3 III-2 Recours 16

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Code du travail, 6ème 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 en formation initiale sous statut d'apprenti (FISA) ainsi qu'aux stagiaires en formation continue dans les formations ouvertes en 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. À 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 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'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 » désigne un apprenti ou un stagiaire 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 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 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 des départements/filières sont décrits dans le syllabus en ligne.

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 1ère année, S7 et S8 pour la 2ème année, 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 ». 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. Les élèves ayant suivi un premier cycle universitaire à l'étranger ou suivant le parcours en formation continue sont dispensés 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.

Article 1 III-3 Congé menstruel

Un 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 menstruel 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-1 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 cette autorisation, leur utilisation est interdite.

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

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

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 peuvent demander de contenir les pièces de tissus flottantes ou les cheveux.

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

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. 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 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 ;

- 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. De plus, le jury de 1ère session indique à l'élève les modules dont la note est comprise entre 6 (compris) et 10 (strictement inférieure) qui doivent être repassées 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 1ère 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 1ère session et elle est plafonnée à 10 à l'issue de la 2nde session, soit elle reste identique à celle de 1ère 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*

Le niveau attendu à chaque des semestres sur l'UE d'Anglais peut être est 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 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 ECTS acquis sur les UE, voire 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.*

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 Bachelor

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

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 1ère et 2nde sessions. 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. 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 l'invalidation de l'UE concernée.

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.

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 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.

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

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 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 de département/filière, du directeur des études et 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 deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session :
  - 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 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 1ère session.
Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 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. 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 de 1ère 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 ou la 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 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 1ère et de 2nde 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 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

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.

Document approuvé en CE le 26 juin 2025

Document approuvé en CA le 4 juillet 2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP Ensmac
Ecole Nationale Supérieure de Matériaux, d'Agroalimentaire et de Chimie

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSMAC
Filières ingénieur hors FISA
Formations initiale et continue
2025-2026

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 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 DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE 13
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes 13
Article 2 II-2 Crédits ECTS 13
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique 14
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle 14
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES 15
Article 2 III-1 Anglais 15
Article 2 III-2 Autre langue étrangère 16
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère 15
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES 16
Article 2 IV-1 Bachelor 16
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur 16

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS 16
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES 16
Article 3 I-1 Convocation aux examens 16
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude) 16
Article 3 I-3 Sessions d'examen 19
Article 3 I-4 Contrôles continus 19
Article 3 I-5 Plagiat 19
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS 20
Article 3 II-1 Organisation 20

Article 3 II-2 Composition 20
Article 3 II-3 Représentation des élèves 20
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats 20
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS 21
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys 21
Article 3 III-2 Recours 21

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

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

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités suivantes :

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

PARTIE 1. 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 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, 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.
Les demandes de remboursement déposées après le 31 octobre, par des élèves ayant formellement renoncé à leur inscription après le début de l'année universitaire, font l'objet d'une décision du directeur général. Celle-ci est prise en référence à des critères généraux établis 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 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 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.

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. 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 syllabus en ligne.

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 1ère année, S7 et S8 pour la 2ème année, S9 et S10 pour la 3ème 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 après accord de la direction des études *et dans la limite de durée explicitée au paragraphe a)*. 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 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.

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 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

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, 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. 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. 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 3ème 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 trois stages font l'objet d'une évaluation par le maitre de stage et par l'école (voir 2-II-1).
Sur l'ensemble du cursus, la durée minimale de stage en entreprise est de 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 doivent valider une expérience internationale au cours de leur cursus, c'est-à-dire séjourner un temps long à l'étranger. Cette mobilité peut prendre plusieurs formes : stage long ou expérience professionnelle à l'étranger (20 semaines minimum), semestre académique dans une université étrangère ou encore, année de césure à l'étranger. Les élèves ayant suivi un premier cycle universitaire à l'étranger ou suivant le parcours en formation continue sont dispensés 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.
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 empêche la validation de l'UE concernée.
En cas d'absence justifiée à la 1ère session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2nde session. En cas d'absence justifiée à la 2nde 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.

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. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III-3 Congé menstruel

Un 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 menstruel 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, leur utilisation 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.

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

b) Travaux rendus et devoir de transparence

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

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 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. 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 3ème 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 les modules 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 2nde 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 2nde 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 2nde 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 2nde session, deux cas de figure se présentent : soit sa moyenne était inférieure à 10 en 1ère session et elle est plafonnée à 10 à l'issue de la 2nde session, soit elle reste identique à celle de 1ère 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.
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 3ème année *: les deux* ***stages d'application*** *et* ***de fin d'études*** *font l'objet d'une évaluation par le maître de stage industriel, d'un « rapport » et d'une soutenance orale. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage industriel et des enseignants de l'école. Rapport et soutenance ne sont pas notés mais soumis à validation sur la base d'une grille de compétences.*

c) Validation de parcours labellisés
L'école propose deux parcours labélisés : un parcours international et un parcours DD&RS. Ces parcours sont optionnels. Les conditions de validation de ces parcours sont présentées en début de première année et dans un espace moodle dédié. Les 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.

En cas de non validation d'un semestre, le passage du semestre impair au semestre pair de la même année est un droit. Le passage en année supérieure est, quant à lui, décidé en fin de semestre pair.
***En cas de non réussite en première année**, l'élève qui présente une UE ajournée mais qui a obtenu des moyennes de modules toutes supérieures à 6, pourra être autorisé à passer en année supérieure avec une UE en dette. Si l'UE en dette n'est pas validée en fin de 2e année, une exclusion pourra être proposée.*
L'élève qui présente deux UE ajournées ou plus ou une seule UE ajournée mais comprenant des modules dont la moyenne est inférieure à 6 ne sera pas autorisé à passer en 2e année. Le jury décidera du redoublement ou de l'exclusion en fonction du nombre d'UE en cause et de l'implication de l'élève (assiduité en particulier).
***Pour être admis en 3e année,** l'élève devra avoir validé tout son cursus depuis son arrivée à l'école. En cas de non validation d'une ou plusieurs UE en fin de 2e année, le jury décidera du redoublement ou de l'exclusion en fonction du nombre d'UE en cause et de l'implication de l'élève (assiduité en particulier). Si seule l'UE d'anglais du S7 est non validée, le jury statuera sur le redoublement ou le passage en année supérieure en tenant compte du niveau et de la progression de l'élève entre son arrivée à l'école et la fin du Semestre 8.*

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.

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.*

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, 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 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.

Article 2 III-3 Autre langue étrangère

A l'ENSMAC, une deuxième langue vivante est obligatoire en 1ère et 2e année.
Les épreuves organisées pour valider les modules associés aux *autres langues 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.
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, 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.

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,
- *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. 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 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 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.

Absence à l'examen

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

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.

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 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 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).

<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 deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session :
  - 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 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 1ère session.
Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 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. 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 de 1ère 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 ou la 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 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 1ère et 2ème sessions, en fin de semestre (semestres 5 à 9) ;*
- *après la période académique du semestre 10 ;*
- *pour la validation du cursus, en fin de 3ème 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 règlementaire, 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 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

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.

Document approuvé en CE le 26 juin 2025

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

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
2025-2026

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
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 menstruel 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 11
TITRE I – MODES D'ÉVALUATION 11
Article 2 I-1 Evaluation 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 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 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 Sessions d'examen 17
Article 3 I-4 Contrôles continus 18
Article 3 I-5 Plagiat 18
Article 3 I-6 Travaux pratiques 18

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

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1Inscription 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.
Les demandes de remboursement déposées après le 31 octobre, par des élèves ayant formellement renoncé à leur inscription après le début de l'année universitaire, font l'objet d'une décision du directeur général. Celle-ci est prise en référence à des critères généraux établis 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 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 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) 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

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 1ère année, S7 et S8 pour la 2ème année, S9 et S10 pour la 3ème 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 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.

A l'ENSPIMA, le semestre 7 doit se faire obligatoirement dans un établissement d'enseignement supérieur étranger (cf. Article 1 II-3).

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 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. 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

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 au cours de la formation :

- *un stage de 4 semaines au minimum, en fin de 6ème semestre (stage d'initiation) ;*
- *un stage de 12 semaines au minimum, en fin de 8ème semestre (stage d'application) ;*
- *un stage de fin d'études d'une durée minimum de 20 semaines au 10ème 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 10ème 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

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 élève, 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 élève 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.

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.
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 empêche la validation de l'UE concernée.
En cas d'absence justifiée à la 1ère session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2nde session. En cas d'absence justifiée à la 2nde 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 Congé menstruel

Un 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 menstruel 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, l'utilisation en 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

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 :

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

- 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 (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 6.
- 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 2ème année et le stage de fin d'études en fin de 3ème 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 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.

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.

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 Bachelor

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

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 ;
- 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. 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.

Absence à l'examen

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

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.

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 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 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 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 deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session :
  - 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 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 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. 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 de 1ère session correspondantes.

Une UE validée ne donne lieu à aucun rattrapage.

Pour toute UE non validée à la 1ère 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 ou la 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 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 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 notes ne sont pas 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

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.

Document approuvé en CE le 26 juin 2025
Document approuvé en CA le 4 juillet 2025

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

BORDEAUX INP Enstbb
École Nationale Supérieure de Technologie des Biomolécules de Bordeaux

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE ENSTBB
Filières ingénieur
En formation initiale sous statut d'apprenti et en formation continue
2025-2026

Règlement Pédagogique ENSTBB – 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 5
Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives 5
TITRE III – ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION 5
Article 1 III-1 Présence obligatoire 5
Article 1 III-2 Parcours pédagogique 6
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables 7
Article 1 III-4 Sécurité 8
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS 8
Article 1 IV-1 Modalités 8
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME 8
TITRE I – MODE D'ÉVALUATION 8
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules 8
TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE 9
Article 2 II-1 Conditions de validation des UE et/ou semestres de la formation 9
Article 2 II-2 Crédits ECTS 9
Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle 9
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique 10
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS 10
Article 2 III -1 Anglais 10
TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES 11
Article 2 IV-1 Bachelor 11
Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur 11
PARTIE 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS 11
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES 11
Article 3 I-1 Convocation aux examens 11
Article 3 1-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions) 11
Article 3 I-3 Sessions d'examen 14
Article 3 I-4 Contrôles continus 15
Article 3 I-5 Plagiat 15
Article 3 I-6 Travaux pratiques 15
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS 15
Article 3 II-1 Organisation 15
Article 3 II-2 Composition 15
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats 16
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS 16
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys 16
Article 3 III-2 Recours 16

Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Code du travail, 6ème 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 en formation initiale sous statut d'apprenti (FISA) ainsi qu'aux stagiaires en formation continue dans les formations ouvertes en 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. À 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 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'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 » désigne un apprenti ou un stagiaire 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 sous statut d'étudiant en 1ère année et sous statut d'apprenti en 2ème et 3ème année du cycle ingénieur) est organisé sur trois ans, soit six semestres de formation. Il est possible d'être admis en 1ère ou 2ème 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 élèves.

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 d'une 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 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 semestre 5 et 6, et à ce présent règlement FISEA 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 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 élèves issus de la formation FISEA de l'ENSTBB, l'inscription administrative en apprentissage (2ème année de la formation d'ingénieur) est subordonnée à la validation de la 1ère 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 élèves 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 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 1ère année ou en 2ème 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 syllabus en ligne.

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 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 ». 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 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 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'apprenti ingénieur 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'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 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 1 III-3 Congé menstruel

Un 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 menstruel 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-1 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 cette autorisation, l'utilisation en est interdite.

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

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.

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

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

·Le port des EPI est obligatoire en Travaux Pratiques. 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 blocs de compétences/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 – 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 ECTS acquis sur les UE, voire 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.

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 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 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 Bachelor

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

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 1ère et 2nde sessions. 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. 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'Espace Numérique de Travail. Cette communication tient lieu de convocation. Il 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. 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 ou de la 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 l'invalidation de l'UE concernée.

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.

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 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.

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

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).

<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 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 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 deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session :
  - 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 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 1ère session.
Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 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. 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 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 réalisé en entreprise.

Pour les autres semestres, pour toute UE non validée à la 1ère session, l'inscription aux modules qui la composent pour la 2nde 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 2nde 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 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

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 ou la 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 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 peut être autorisé à subir une épreuve de remplacement.

OTITRE 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 1ère et de 2nde 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 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

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.

Document approuvé en CE le 26 juin2025

Document approuvé en CA le 4 juillet 2025

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
2025-2026

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 Congé menstruel 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 Bachelor 14
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 18
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 19
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 sont décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », soumis à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, voté en conseil d'administration de Bordeaux INP, puis porté à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE 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 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 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 ». 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. 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

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.
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 empêche la validation de l'UE concernée.
En cas d'absence justifiée à la 1ère session, l'élève sera autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement qui serait proposée lors de la 2nde session. En cas d'absence justifiée à la 2nde 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. 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 menstruel

Un 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 menstruel 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, l'utilisation en 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.

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

b) Travaux rendus et devoir de transparence

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

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

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 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.

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 Bachelor

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

Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1ère 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.

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 ;
- 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. 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.

Absence à l'examen

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

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.

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 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).

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 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 deux sessions :

- La 1ère session est la session normale ;
- La 2nde session :
  - 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 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 1ère session.
Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la 1ère session, 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. 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 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, l'inscription aux modules qui la composent pour la 2ème session 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.

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

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 ou la 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 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.

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 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 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

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.

Règlement des études & des examens

La Prépa des INP

Applicable à compter de l'année universitaire 2025-2026

Soumis au conseil des études du 26 juin 2025

Approuvé par le conseil d'administration du 04 juillet 2025

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

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

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

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

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

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

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

I – 1 DEROULEMENT DES ETUDES

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

- Un tronc commun est réparti sur l'ensemble des 4 semestres. Celui-ci est destiné à donner le socle de connaissances et de compétences nécessaires pour assurer la réussite en école d'ingénieur.
- À partir du troisième semestre, des enseignements scientifiques à choix sont proposés permettant ainsi aux étudiantes et aux étudiants de construire leur cursus personnel.
- Un stage en entreprise ou en laboratoire est obligatoire. La durée du stage est de six semaines dans le cas général.

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

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

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

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

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

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

En cas d'absence injustifiée, des sanctions pourront être prises en accord avec le règlement intérieur de chacun des sites.

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

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

I – 2 CONTROLE DES CONNAISSANCES

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

Il est également prévu des contrôles supplémentaires communs intersites.

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

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

Le contrôle des connaissances est basé sur un contrôle continu en session unique durant les quatre semestres d'études.

II – JURY DE PASSAGE EN DEUXIÈME ANNÉE

En fin d'année scolaire, un jury de passage en 2ème année est réuni sur chaque site pour examiner la situation de chaque étudiant et chaque étudiante du site.

Un jury exceptionnel peut être convoqué en cas d'éléments nouveaux susceptibles de modifier la moyenne de l'étudiant ou de son passage à l'année supérieure.

II – 1 COMPOSITION

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

Le jury est constitué :

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

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

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

II – 2 FONCTIONNEMENT ET MODALITES DE DELIBERATION

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

- L'admission en 2ème année est prononcée si la moyenne des notes obtenues est supérieure à 10/20.
- Le jury propose l'ajournement définitif au responsable d'établissement du site en cas de moyenne inférieure à 8/20.
- Dans le cas d'une moyenne comprise entre 8/20 et 10/20, le jury peut tenir compte du comportement citoyen de chaque étudiant ou étudiante et de son engagement dans certaines activités péri-universitaires ou extra-universitaires. Il peut tenir compte également des difficultés familiales, sociales, matérielles, médicales que l'étudiant ou étudiante a pu rencontrer. Il pourra aussi être tenu compte de son comportement et des efforts fournis dans son travail. Le jury dispose à cet effet de points de jury dans la limite de 0.5 point sur la moyenne générale de l'étudiant ou étudiante.

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

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

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

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

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

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

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

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

Toutes les personnes ayant participé au jury sont soumises au secret des débats. Le jury est souverain dans ses appréciations.
Les votes peuvent avoir lieu à bulletin secret à la demande d'au moins un membre du jury.

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

III – LES CONSEILS DE SCOLARITE ET JURYS DE VALIDATION D'ANNÉE

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

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

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

Un bulletin semestriel est édité.

III – 2 JURY DE VALIDATION DE PREMIERE ANNEE

Le jury est constitué :

- des enseignantes ou enseignants du site ayant effectué des enseignements en 1ère année ;
- du directeur ou la directrice du site.

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

Il valide ou non des ECTS de la 1ère année pour les étudiantes et étudiants ayant une moyenne strictement inférieure à 10 sur les 2 semestres.

Seuls le directeur ou la directrice du site, et, deux enseignantes ou enseignants du site ayant effectué au moins 21 heures d'enseignement en 1ère année ont des voix délibératives.

Un bulletin semestriel et/ou annuel est édité.

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

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

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

Un bulletin semestriel est édité.

III – 4 JURY DE VALIDATION DE DEUXIEME ANNEE

Le jury est constitué :

- des enseignantes ou enseignants du site ayant effectué des enseignements en 1ère ou 2ème année ;
- du directeur ou la directrice du site.

Il analyse les résultats obtenus par les étudiantes et les étudiants durant les quatre semestres. Son rôle est de formuler, pour chaque étudiant et chaque étudiante ayant une moyenne entre 8 et 10 sur les 4 semestres, une appréciation générale faisant clairement apparaître ses capacités à entrer dans une école d'ingénieurs.

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

Il valide ou non des ECTS de la 2ème année pour les étudiantes et étudiants ayant une moyenne strictement inférieure à 10 sur les 4 semestres.

Seuls le directeur ou la directrice du site, et, deux enseignantes ou enseignants du site ayant effectué au moins 21 heures d'enseignement en 1ère ou 2ème année ont des voix délibératives.

Un bulletin semestriel et/ou annuel est édité.

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

IV – LE JURY D'ADMISSION DANS LES ECOLES

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

IV – 1 COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé :

- des directeurs et directrices des écoles des INP ou de leurs représentants ainsi que des directeurs et des directrices des écoles ayant passé convention avec les INP ou de leurs représentants,
- des directeurs et directrices des sites de La Prépa des INP,
- d'un représentant enseignant ou enseignante pour chaque site.

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

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

IV – 2 FONCTIONNEMENT ET MODALITES DE DELIBERATION

Une moyenne de passage en école est établie à partir des notes des bulletins de 1ère année (affectée d'un coefficient 1) et de 2ème année (affectée d'un coefficient 1,5) après une éventuelle harmonisation.

Le jury délibère au vu :

- ★ du classement des étudiantes et étudiants des divers sites, établi à partir de la moyenne de passage en école, et des appréciations portées sur chaque étudiant et étudiante lors du jury de validation de 2ème année ;
- ★ du nombre de places ouvertes dans chacune des écoles :
  - ce nombre est transmis par écrit par chaque directeur ou directrice d'école, préalablement à la tenue du jury, à son président ou sa présidente et validé par le jury,
  - chaque directeur et chaque directrice précise si son école est en mesure d'ouvrir une place supplémentaire ;
- ★ des choix des étudiantes et étudiants.

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

Dans le cas d'une moyenne strictement inférieure à 10/20, le jury pourra tenir compte des appréciations portées par le jury de validation de 2ème année et user de points de jury dans la limite de 1 point. L'attribution d'éventuels points jury ne doit pas modifier le classement final des élèves admis dans une école.

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

Tous les membres du jury sont soumis au secret des débats. Le jury est souverain dans ses appréciations.
Les votes peuvent avoir lieu à bulletin secret à la demande d'au moins un membre du jury.

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

V – COMMISSION PEDAGOGIQUE DE SITE

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

Elle est composée comme suit :

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

VI – REGLES SPECIFIQUES AU SITE DE BORDEAUX SUR LE DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

VI – 1 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 la direction 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.

VI – 2 CONGE MENSTRUEL

Un congé menstruel peut être accordé sur présentation d'un certificat médical valable pour l'année universitaire (de septembre à juin) et hors période de stage ; en effet pendant cette période les élèves sont soumis aux règles de la structure d'accueil. L'élève qui bénéficie de ce congé menstruel pourra ainsi justifier d'un maximum de 15 jours d'absences annuellement. Une attestation sur l'honneur doit être fournie suite à chaque absence.

VI – 3 USAGE DE L'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE GENERATIVE (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
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 VII-4-2 du règlement intérieur de Bordeaux INP.

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
Lors de la période de stage, 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.

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

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

DÉLIBÉRATION N° 2025-40 PORTANT APPROBATION DE LA SIGNATURE DE DIVERSES CONVENTIONS DE RELATIONS INTERNATIONALES

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L. 717-1 ;

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

Vu l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, 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 l'article 3 (section 1, chapitre II) et les articles 6 à 17 (section 2, chapitre V).

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

Article 1 – Objet

La signature des conventions de relations internationales suivantes, annexées à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité :

- Protocole d'accord entre Bordeaux INP et l'Université Gabès – ENIG (Tunisie) *(renouvellement)* ;
- Convention de double diplôme entre le Département Chimie Génie Physique (CGP) de l'ENSMAC – Bordeaux INP est l'Université Gabès – ENIG (Tunisie) *(renouvellement)* ;
- Convention de double diplôme entre le Département Agroalimentaire Génie Biologique (AGP) de l'ENSMAC – Bordeaux INP est l'Université Gabès – ENIG (Tunisie) *(renouvellement)* ;
- Accord spécifique de mobilité entre Bordeaux INP et Karunya Institute of Technology and Sciences (Inde) ;
- Protocole d'accord entre Bordeaux INP et Karunya Institute of Technology and Sciences (Inde) ;
- Protocole d'accord entre Bordeaux INP et Nanjing Medical University (Chine) ;
- Protocole d'accord entre Bordeaux INP et College of sciences de Kyung Hee University (Corée du Sud) ;
- Accord spécifique d'échange entre l'ENSMAC – Bordeaux INP et College of Sciences de Kyung Hee University (Corée du Sud) ;

Conseil d'administration
Séance du 4 juillet 2025

- Protocole d'accord entre l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP et l'Universidade Federal de Santa Catarina (Brésil) ;
- Accord spécifique relatif à la mobilité étudiante entre l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP et l'Universidade Federal de Santa Catarina (Brésil) ;
- Protocole d'accord entre l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP et l'INPT (Maroc) ;
- Accord spécifique relatif à la mobilité étudiant entre l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP l'INPT (Maroc) ;
- Convention de double diplôme entre l'ENSEIRB-MATEMCA – Bordeaux INP et ENSIT (Tunisie) ;
- Accord spécifique relatif à la mobilité étudiante entre l'ENSEIRB-MATEMCA – Bordeaux INP et ENSIT (Tunisie) ;
- Protocole d'accord entre l'ENSEIRB-MATEMCA – Bordeaux INP et ENSIT (Tunisie).

Article 2 – Publicité

La présente délibération sera transmise au recteur de la région académique Nouvelle-Aquitaine, recteur de l'académie de Bordeaux, chancelier des universités.
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 : 2025.07.07 08:08:10 +02'00'

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN Gabès University - ENIG AND BORDEAUX INSTITUTE OF TECHNOLOGY

Gabès University – ENIG is a public institution of higher education, whose headquarters are located at Av. Omar Ibn El Khattab, Zrig Eddakhlania 6029, Tunisie, represented in this deed by its Director **Pr. Messaoud AMAIRI**

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 DE GABES ET L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX

L'université de Gabès - ENIG est un établissement public d'enseignement supérieur, dont le siège se trouve à Av. Omar Ibn El Khattab, Zrig Eddakhlania 6029, Tunisie , représentée par son directeur **Pr. Messaoud AMAIRI**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

- 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. 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.

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. 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.

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. 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**

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.

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. 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

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. DURATION

This MoU shall enter into force on dd mm 2022 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.

6. DURÉE

Ce MoU entrera en vigueur le dd mm 2022 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. JURISDICTION

In the event of any disputes arising out of this agreement, both Institutions will try to settle their differences amicably through good faith

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

negotiation between authorized representatives of each Institution.

And being thus agreed, the parties sign this agreement, in bilingual version, of equal form and content, for legal and judicial purposes.

City, _____ 20___.

For NAME OF THE UNIVERSITY

_____

Director

Pr. Messaoud AMAIRI

foi entre les représentants autorisés de chaque institution.

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

Talence, le _____20__.

Pour Bordeaux INP

Prof. Marc Phalippou

Directeur Général

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

Convention de Double Diplôme

Département Chimie Génie Physique ENSMAC – ENIG

La présente convention est présentée en annexe à l'accord-cadre de coopération internationale préalablement signée par l'Institut Polytechnique de Bordeaux, d'une part, et l'Université de Gabès d'autre part.

L'École Nationale Supérieure de Matériaux, Agroalimentaire et Chimie ci-après dénommée ENSMAC-Bordeaux INP représentée par le Directeur Général de Bordeaux INP

Et

L'École Nationale d'Ingénieurs de Gabès Avenue Omar Ibn El Khattab, Zrig 6029 Gabes (Tunisie) ci-après dénommée ENIG représentée par son Directeur Mohamed BAGANE
D'autre part,

ont décidé d'entreprendre des échanges d'élèves ingénieurs conduisant au double diplôme.

Dans le texte qui suit, les niveaux d'études sont donnés par référence au Baccalauréat français, équivalent au Baccalauréat tunisien.

Dans le texte qui suit, pour chaque élève ingénieur concerné, il est fait la distinction entre l'institution hôte, ENSMAC-Bordeaux INP ou ENIG, et l'institution d'origine, ENIG ou ENSMAC-Bordeaux INP.

Les articles qui suivent définissent les conditions dans lesquelles les élèves des deux institutions peuvent obtenir le double diplôme.

ARTICLE 1 : Diplômes

Les diplômes concernés par le présent accord sont :

1-1 Pour l'ENSMAC-Bordeaux INP :

Le diplôme d'Ingénieur de l'Institut Polytechnique de Bordeaux, L'École Nationale Supérieure de Matériaux, Agroalimentaire et Chimie, spécialité Chimie – Génie Physique conférant le Grade de Master et le titre d'ingénieur.

Bordeaux INP a été habilité, après avis de la commission du titre d'Ingénieur, à délivrer le diplôme susmentionné conformément au Code de l'éducation de la République Française notamment ses articles L. 642-1 à L. 642-12 et D. 642-1.

1-2 Pour l'ENIG :

Le Diplôme National d'Ingénieur d'École Nationale d'Ingénieurs de Gabès, spécialité Génie Chimique Procédés.

ARTICLE 2 : Semestres d'échange

Les semestres de l'ENSMAC-Bordeaux INP ou ENIG sont ici numérotés S5, S6, S7, S8, S9, S10, le semestre S5 correspondant au premier semestre pour les deux écoles, à un niveau supérieur ou égal à deux années d'études supérieures après le Baccalauréat.

2-1 Durée du programme

Pour un élève de l'ENIG le programme durera deux années. Pour une élève de l'ENSMAC-Bordeaux INP, le programme durera 3 années.

Le programme de double diplôme allonge la durée d'obtention du diplôme d'une année portant de trois à quatre année la durée du cycle ingénieur.

2-2 Parcours d'un élève de l'ENSMAC-Bordeaux INP

Un élève ingénieur de l'ENSMAC-Bordeaux INP effectue les semestres 5 et 6 à l'ENSMAC-Bordeaux INP. L'élève ingénieur devra avoir validé la totalité de ces deux semestres pour intégrer le programme. Ils effectuent, avant le début du semestre 7, le stage ouvrier selon les conditions fixées par son établissement d'origine. Dans le cadre du programme de double diplôme, il effectuera le parcours suivant :

- Les semestres S7, S8, S9, S10 de l'ENIG à l'ENIG
- Les semestre 9 et S10 de l'ENSMAC-Bordeaux INP à l'ENSMAC-Bordeaux INP

L'ensemble des périodes de stage de l'élève ingénieur sera encadré et évalué de manière conjointe par les deux institutions

2-3 Parcours d'un élève de l'ENIG

Un élève ingénieur de l'ENIG effectue les semestres 5 à 8 à l'ENIG. L'élève ingénieur devra avoir validé la totalité de ces quatre semestres pour intégrer le programme. Dans le cadre du programme de double diplôme, il effectuera le parcours suivant :

- Les semestres S7, S8, S9 et S10 à l'ENSMAC-Bordeaux INP

- L'élève ingénieur de l'ENIG choisira à l'issue du semestre 8 une des spécialisations de l'ENSMAC-Bordeaux INP parmi
    - Management Application Production Industrielle (MAPI)
    - Lipides et Applications industrielles (LAI)
    - Management Intégré Qualité, Sécurité, Environnement et Développement Durable (MIDD)
    - Chimie et Bioingénierie (CBI)

    L'élève ingénieur devra réaliser le stage ingénieur en France

L'ensemble des périodes de stage sera encadré et évalué de manière conjointe par les deux institutions

ARTICLE 3 : Candidature et sélection

3-1 Places ouvertes

Les institutions partenaires s'accordent sur un échange annuel maximal de 2 élèves ingénieurs par institution.

A l'issu de la phase d'évaluation des candidatures, les institutions pourront décider d'augmenter le nombre de places en fonction de la qualité des candidatures reçues.

3-2 Candidature

Les élèves ingénieurs souhaitant participer au programme de double diplôme devront faire acte de candidature auprès du coordinateur du programme de leur institution d'origine avant une date définie par celui-ci au cours du semestre 7 pour les élèves de l'ENIG, à l'issu du semestre 5 pour les élèves de l'ENSMAC-Bordeaux INP.

Le dossier de candidature comprendra :

- Une fiche de candidature fournie par l'institution hôte
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation et un projet d'étude rédigés par le candidat
- Ses relevés de notes

3-3 Sélection

La procédure de sélection se déroulera en trois étapes.

3-3.1 Sélection dans l'institution d'origine

Chaque institution est responsable de la promotion du programme. L'institution d'origine présentera à l'institution partenaire une liste de candidats sélectionnés avec leur dossier.

3-3.2 évaluation des candidatures

Chaque institution évaluera la qualité des candidatures sur dossier. Les candidats devront passer au minium un entretien avec un représentant de l'institution hôte, soit lors d'une visite de ce représentant, soit par visioconférence.

3-2-3 Commission paritaire d'admission

Une commission paritaire réunissant les deux institutions partenaires prononcera l'admission des élèves ingénieurs dans le programme de double diplôme en fonction des évaluations des candidatures dans un délai compatible avec les procédures d'obtention de visa et les modalités pratiques d'accueil des élèves par l'institution hôte.

Article 4 : Modalités administratives

Durant l'ensemble du programme, l'élève ingénieur participant devra être inscrit dans son établissement d'origine et dans l'établissement hôte. Il sera considéré durant l'ensemble du programme par chacune des institutions comme élève ingénieur à part entière de cette institution. Celui-ci est donc assujetti aux mêmes droits et devoirs que ceux auxquels sont soumis les propres élèves ingénieurs de l'institution d'accueil. Celle-ci s'engage à faire le nécessaire pour lui faciliter l'accès à ses propres services universitaires.

4-1 Paiements des droits de scolarité

Dans le cas de situations particulières des élèves ingénieurs, les institutions partenaires pourront d'un commun accord décider de déroger à cette règle.

4-1-1 pour un élève de l'ENIG

Au cours des deux années du programme, l'élève ingénieur paiera alternativement les droits à une seule institution comme suit :

1er année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits dans l'institution d'origine. Son établissement d'accueil l'exonéra des droits.

2ème année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits dans l'institution d'accueil. Son établissement d'origine l'exonéra des droits.

4-1-2 pour un élève de l'ENSMAC-Bordeaux INP

Au cours des trois années du programme, l'élève ingénieur paiera les droits à une seule institution comme suit :

1er année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits à l'ENIG. l'ENSMAC-Bordeaux INP l'exonéra des droits.

2ème année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits à l'ENIG. l'ENSMAC-Bordeaux INP l'exonéra des droits.

3ème année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits à l'ENSMAC-Bordeaux INP. L'ENIG l'exonéra des droits.

4-2 Sécurité sociale et assurances

Les élèves ingénieurs devront se conformer à la réglementation de chaque pays concernant la sécurité sociale et les assurances.

Lorsque qu'il sera présent l'ENSMAC-Bordeaux INP, l'élève ingénieur devra être couvert par une assurance responsabilité civile.

Pour l'ENIG, les élèves ingénieurs devront obligatoirement s'affiler à la sécurité sociale durant les deux années du programme.

4-3. Responsabilités du candidat

Les élèves ingénieurs seront responsables pour tous les frais relatifs au visa et permis de séjour, transport et frais de subsistance, coûts de logement, assurance maladie et autres coûts liés aux études, en accord avec le présent document.
Les élèves ingénieurs participant au programme seront responsables de l'obtention de tous visas nécessaires et devront se conformer, en outre, aux lois sur l'immigration et réglementations en vigueur dans le pays de l'institution d'accueil. Afin de faciliter les démarches d'obtention du visa, l'établissement hôte pourra apporter son aide, mais ne saurait être responsable ou garantir l'obtention de tous visas, permis, ou autorisation de séjour.

ARTICLE 5 : Tutorat

Chaque élève ingénieur en échange sera suivi par deux tuteurs désignés avant le début de la période d'échange : un tuteur dans l'institution hôte, désigné par l'institution hôte, parmi son personnel enseignant ; un tuteur dans l'institution d'origine, désigné par l'institution d'origine, parmi son personnel enseignant. Les deux tuteurs serviront d'intermédiaires entre les deux institutions pendant toute la période d'échange, et au-delà, pour la validation de cette période.

Il pourra être prévu un parrainage par un élève d'une année supérieure de l'établissement d'accueil, ou par une association d'élèves, afin d'aider à l'insertion de l'élève d'accueil.

ARTICLE 6 : Validation des études par les institutions partenaires

A la fin de la période d'études entreprise par l'élève ingénieur en échange, l'institution hôte fournit à l'élève ingénieur un relevé détaillé de ses notes et/ou de validation des compétences, et lui indique par écrit s'il a effectué de manière satisfaisante la totalité des semestres d'études et des stages requis.

L'institution d'accueil est seule juge de la qualité du travail fourni et des résultats obtenus par l'élève ingénieur, selon son propre règlement de scolarité. En conséquence, l'institution d'origine accepte les critères de validation de l'année d'échange par l'institution d'accueil. En retour, l'institution d'accueil s'engage à transmettre l'ensemble des résultats obtenus à l'institution d'origine dès leur validation à la fin de chaque semestre.

- A l'ENSMAC-Bordeaux INP, un semestre est validé par l'obtention de 30 crédits ECTS
- A L'ENIG, un semestre est validé par la validation des tous les groupes de modules.

Les élèves ingénieurs qui valident toute la période d'échange dans l'institution hôte, et remplissent toutes les conditions particulières de leur institution d'origine, obtiennent le double diplôme, conformément à l'Article 7.

En cas d'échec de l'élève ingénieur à remplir les conditions, les tuteurs de l'institution hôte et de l'institution d'origine coopèreront dans le cadre de l'Article 5, de manière à donner à l'élève ingénieur les meilleures chances d'obtenir le diplôme de l'institution d'origine.

ARTICLE 7 : Obtention du double diplôme

Un élève ingénieur qui satisfait aux conditions de validation (voir Article 6) recevra un diplôme de chacune des deux institutions (voir Article 1 et Article 2).

Pour l'obtention du diplôme, l'élève devra satisfaire aux exigences suivantes :

- Pour le Diplôme d'Ingénieur délivré par l'Institut Polytechnique de Bordeaux,
  - Avoir validé l'ensemble des semestres d'études
  - Prouver par un résultat à un test externe un niveau B2 en langue anglaise
  - Avoir effectué le stage ingénieur ou de spécialisation en milieu industriel

- Pour le Diplôme délivré par l'ENIG
  - Avoir validé l'ensemble des semestres d'études
  - Avoir validé tous les stages
  - Avoir validé son projet de fin d'études

ARTICLE 8 : Coordination

Chaque Institution désignera un représentant chargé de l'application de la présente convention.

Pour l'ENSMAC-Bordeaux INP, la coordination sera assurée par le responsable du département spécialisé Chimie – Génie Physique, avec l'appui technique du service des relations internationales et le service des stages.

Pour l'ENIG, la coordination sera assurée sous la tutelle du Directeur des études, par le responsable du département de Génie Chimique procédés

Les coordinateurs veilleront à informer leur homologue de tout élément en lien avec le programme en particulier les modifications des programmes d'études.

ARTICLE 9 : Validité de la convention

La présente convention prendra effet à la date de la dernière signature par les autorités compétentes. Elle est valable cinq ans, et est renouvelable dans les mêmes conditions, à la fin de chaque période de cinq ans, sous réserve de la validité de l'accord de coopération scientifique cité en préambule.

Si une des institutions désire se retirer de la convention, elle doit notifier l'institution partenaire avec un préavis de six mois, étant entendu que les actions en cours doivent être poursuivies jusqu'à leur terme.

ARTICLE 10 Modification- Résiliation - Différents

10-1 Modification

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux Parties

10-2 Résiliation

Chaque Partie peut prendre l'initiative d'une résiliation anticipée, étant entendu que toutes les actions en cours devront être poursuivies jusqu'à leur terme.
Elle doit dans ce cas faire connaitre sa volonté par lettre recommandé avec AR adressée à l'autre Partie au plus tard le 1er mars de l'année universitaire en cours.

En cas de manquement par l'une des Parties à l'une quelconque des obligations découlant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée, trente (30) jours ouvrés après réception de la mise en demeure, envoyée par courrier recommandé avec AR, d'avoir à exécuter ses obligations restées sans effet.

10-3 Différends

Tout différend concernant l'interprétation ou l'application de cet accord sera réglé par les Parties à l'amiable. Dans le cas où il s'avère qu'il est impossible d'aboutir à un accord, le litige est résolu par le recours à une commission composée des parties concernées qui s'engagent à mettre ses propositions en application.

Etabli en deux exemplaires originaux en langue française

Pour l'ENSMAC -Bordeaux INP	**Pour L'ENIG**
Marc Phalippou **Directeur Général**	**Pr. Messaoud AMAIRI** **Directeur de l'ENIG**

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

Convention de Double Diplôme

Département Agroalimentaire Génie Biologique ENSMAC – ENIG

La présente convention est présentée en annexe à l'accord-cadre de coopération internationale préalablement signée par l'Institut Polytechnique de Bordeaux, d'une part, et l'Université de Gabès d'autre part.

L'École Nationale Supérieure de Matériaux, Agroalimentaire et Chimie ci-après dénommée ENSMAC-Bordeaux INP représentée par le Directeur Général de Bordeaux INP

Et

L'École Nationale d'Ingénieurs de Gabès Avenue Omar Ibn El Khattab, Zrig 6029 Gabes (Tunisie) ci-après dénommée ENIG représentée par son Directeur Mohamed BAGANE
D'autre part,

ont décidé d'entreprendre des échanges d'élèves ingénieurs conduisant au double diplôme.

Dans le texte qui suit, les niveaux d'études sont donnés par référence au Baccalauréat français, équivalent au Baccalauréat tunisien.

Dans le texte qui suit, pour chaque élève ingénieur concerné, il est fait la distinction entre l'institution hôte, ENSMAC-Bordeaux INP ou ENIG, et l'institution d'origine, ENIG ou ENSMAC-Bordeaux INP.

Les articles qui suivent définissent les conditions dans lesquelles les élèves des deux institutions peuvent obtenir le double diplôme.

ARTICLE 1 : Diplômes

Les diplômes concernés par le présent accord sont :

1-1 Pour l'ENSMAC-Bordeaux INP :

Le diplôme d'Ingénieur de l'Institut Polytechnique de Bordeaux, L'École Nationale Supérieure de Matériaux, Agroalimentaire et Chimie, spécialité Agroalimentaire Génie Biologique conférant le Grade de Master et le titre d'ingénieur.

Bordeaux INP a été habilité, après avis de la commission du titre d'Ingénieur, à délivrer le diplôme susmentionné conformément au Code de l'éducation de la République Française notamment ses articles L. 642-1 à L. 642-12 et D. 642-1.

1-2 Pour l'ENIG :

Le Diplôme National d'Ingénieur d'École Nationale d'Ingénieurs de Gabès, spécialité Génie Chimique Procédés.

ARTICLE 2 : Semestres d'échange

Les semestres de l'ENSMAC-Bordeaux INP ou ENIG sont ici numérotés S5, S6, S7, S8, S9, S10, le semestre S5 correspondant au premier semestre pour les deux écoles, à un niveau supérieur ou égal à deux années d'études supérieures après le Baccalauréat.

2-1 Durée du programme

Pour un élève de l'ENIG le programme durera deux années. Pour une élève de l'ENSMAC-Bordeaux INP, le programme durera 3 années.

Le programme de double diplôme allonge la durée d'obtention du diplôme d'une année portant de trois à quatre année la durée du cycle ingénieur.

2-2 Parcours d'un élève de l'ENSMAC-Bordeaux INP

Un élève ingénieur de l'ENSMAC-Bordeaux INP effectue les semestres 5 et 6 à l'ENSMAC-Bordeaux INP . L'élève ingénieur devra avoir validé la totalité de ces deux semestres pour intégrer le programme. Ils effectuent, avant le début du semestre 7, le stage ouvrier selon les conditions fixées par son établissement d'origine. Dans le cadre du programme de double diplôme, il effectuera le parcours suivant :

- Les semestres S7, S8, S9, S10 de l'ENIG à l'ENIG
- Les semestre 9 et S10 de l'ENSMAC-Bordeaux INP à l'ENSMAC-Bordeaux INP

L'ensemble des périodes de stage de l'élève ingénieur sera encadré et évalué de manière conjointe par les deux institutions

2-3 Parcours d'un élève de l'ENIG

Un élève ingénieur de l'ENIG effectue les semestres 5 à 8 à l'ENIG. L'élève ingénieur devra avoir validé la totalité de ces quatre semestres pour intégrer le programme. Dans le cadre du programme de double diplôme, il effectuera le parcours suivant :

- Les semestres S7, S8, S9 et S10 à l'ENSMAC-Bordeaux INP

- L'élève ingénieur de l'ENIG choisira à l'issue du semestre 8 une des spécialisations de l'ENSMAC-Bordeaux INP parmi
    - Management Application Production Industrielle (MAPI)
    - Lipides et Applications industrielles (LAI)
    - Management Intégré Qualité, Sécurité, Environnement et Développement Durable (MIDD)
    - Chimie et Bioingénierie (CBI)
    - Innovation en nutrition humaine (INH)

  L'élève ingénieur devra réaliser le stage ingénieur en France

L'ensemble des périodes de stage sera encadré et évalué de manière conjointe par les deux institutions

ARTICLE 3 : Candidature et sélection

3-1 Places ouvertes

Les institutions partenaires s'accordent sur un échange annuel maximal de 2 élèves ingénieurs par institution.

A l'issu de la phase d'évaluation des candidatures, les institutions pourront décider d'augmenter le nombre de places en fonction de la qualité des candidatures reçues.

3-2 Candidature

Les élèves ingénieurs souhaitant participer au programme de double diplôme devront faire acte de candidature auprès du coordinateur du programme de leur institution d'origine avant une date définie par celui-ci au cours du semestre 7 pour les élèves de l'ENIG, à l'issu du semestre 5 pour les élèves de l'ENSMAC-Bordeaux INP.

Le dossier de candidature comprendra :

- Une fiche de candidature fournie par l'institution hôte
- Un curriculum vitae
- Une lettre de motivation et un projet d'étude rédigés par le candidat
- Ses relevés de notes

3-3 Sélection

La procédure de sélection se déroulera en trois étapes.

3-3.1 Sélection dans l'institution d'origine

Chaque institution est responsable de la promotion du programme. L'institution d'origine présentera à l'institution partenaire une liste de candidats sélectionnés avec leur dossier.

3-3.2 évaluation des candidatures

Chaque institution évaluera la qualité des candidatures sur dossier. Les candidats devront passer au minium un entretien avec un représentant de l'institution hôte, soit lors d'une visite de ce représentant, soit par visioconférence.

3-2-3 Commission paritaire d'admission

Une commission paritaire réunissant les deux institutions partenaires prononcera l'admission des élèves ingénieurs dans le programme de double diplôme en fonction des évaluations des candidatures dans un délai compatible avec les procédures d'obtention de visa et les modalités pratiques d'accueil des élèves par l'institution hôte.

Article 4 : Modalités administratives

Durant l'ensemble du programme, l'élève ingénieur participant devra être inscrit dans son établissement d'origine et dans l'établissement hôte. Il sera considéré durant l'ensemble du programme par chacune des institutions comme élève ingénieur à part entière de cette institution. Celui-ci est donc assujetti aux mêmes droits et devoirs que ceux auxquels sont soumis les propres élèves ingénieurs de l'institution d'accueil. Celle-ci s'engage à faire le nécessaire pour lui faciliter l'accès à ses propres services universitaires.

4-1 Paiements des droits de scolarité

Dans le cas de situations particulières des élèves ingénieurs, les institutions partenaires pourront d'un commun accord décider de déroger à cette règle.

4-1-1 pour un élève de l'ENIG

Au cours des deux années du programme, l'élève ingénieur paiera alternativement les droits à une seule institution comme suit :

1ère année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits dans l'institution d'origine. Son établissement d'accueil l'exonéra des droits.

2ème année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits dans l'institution d'accueil. Son établissement d'origine l'exonéra des droits.

4-1-2 pour un élève de l'ENSMAC-Bordeaux INP

Au cours des trois années du programme, l'élève ingénieur paiera les droits à une seule institution comme suit :

1ère année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits à l'ENIG. L'ENSMAC-Bordeaux INP l'exonéra des droits.

2ème année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits à l'ENIG. L'ENSMAC-Bordeaux INP l'exonéra des droits.

3ème année universitaire du programme, l'élève ingénieur s'acquittera des droits à l'ENSMAC-Bordeaux INP. L'ENIG l'exonéra des droits.

4-2 Sécurité sociale et assurances

Les élèves ingénieurs devront se conformer à la réglementation de chaque pays concernant la sécurité sociale et les assurances.

Lorsque qu'il sera présent l'ENSMAC-Bordeaux INP, l'élève ingénieur devra être couvert par une assurance responsabilité civile.

Pour l'ENIG, les élèves ingénieurs devront obligatoirement s'affiler à la sécurité sociale durant les deux années du programme.

4-3. Responsabilités du candidat

Les élèves ingénieurs seront responsables pour tous les frais relatifs au visa et permis de séjour, transport et frais de subsistance, coûts de logement, assurance maladie et autres coûts liés aux études, en accord avec le présent document.
Les élèves ingénieurs participant au programme seront responsables de l'obtention de tous visas nécessaires et devront se conformer, en outre, aux lois sur l'immigration et réglementations en vigueur dans le pays de l'institution d'accueil. Afin de faciliter les démarches d'obtention du visa, l'établissement hôte pourra apporter son aide, mais ne saurait être responsable ou garantir l'obtention de tous visas, permis, ou autorisation de séjour.

ARTICLE 5 : Tutorat

Chaque élève ingénieur en échange sera suivi par deux tuteurs désignés avant le début de la période d'échange : un tuteur dans l'institution hôte, désigné par l'institution hôte, parmi son personnel enseignant ; un tuteur dans l'institution d'origine, désigné par l'institution d'origine, parmi son personnel enseignant. Les deux tuteurs serviront d'intermédiaires entre les deux institutions pendant toute la période d'échange, et au-delà, pour la validation de cette période.

Il pourra être prévu un parrainage par un élève d'une année supérieure de l'établissement d'accueil, ou par une association d'élèves, afin d'aider à l'insertion de l'élève d'accueil.

ARTICLE 6 : Validation des études par les institutions partenaires

À la fin de la période d'études entreprise par l'élève ingénieur en échange, l'institution hôte fournit à l'élève ingénieur un relevé détaillé de ses notes et/ou de validation des compétences, et lui indique par écrit s'il a effectué de manière satisfaisante la totalité des semestres d'études et des stages requis.

L'institution d'accueil est seule juge de la qualité du travail fourni et des résultats obtenus par l'élève ingénieur, selon son propre règlement de scolarité. En conséquence, l'institution d'origine accepte les critères de validation de l'année d'échange par l'institution d'accueil. En retour, l'institution d'accueil s'engage à transmettre l'ensemble des résultats obtenus à l'institution d'origine dès leur validation à la fin de chaque semestre.

- À l'ENSMAC-Bordeaux INP, un semestre est validé par l'obtention de 30 crédits ECTS
- À L'ENIG, un semestre est validé par la validation des tous les groupes de modules.

Les élèves ingénieurs qui valident toute la période d'échange dans l'institution hôte, et remplissent toutes les conditions particulières de leur institution d'origine, obtiennent le double diplôme, conformément à l'Article 7.

En cas d'échec de l'élève ingénieur à remplir les conditions, les tuteurs de l'institution hôte et de l'institution d'origine coopèreront dans le cadre de l'Article 5, de manière à donner à l'élève ingénieur les meilleures chances d'obtenir le diplôme de l'institution d'origine.

ARTICLE 7 : Obtention du double diplôme

Un élève ingénieur qui satisfait aux conditions de validation (voir Article 6) recevra un diplôme de chacune des deux institutions (voir Article 1 et Article 2).

Pour l'obtention du diplôme, l'élève devra satisfaire aux exigences suivantes :

- Pour le Diplôme d'Ingénieur délivré par l'Institut Polytechnique de Bordeaux,
  - Avoir validé l'ensemble des semestres d'études
  - Prouver par un résultat à un test externe un niveau B2 en langue anglaise
  - Avoir effectué le stage ingénieur ou de spécialisation en milieu industriel

- Pour le Diplôme délivré par l'ENIG
  - Avoir validé l'ensemble des semestres d'études
  - Avoir validé tous les stages
  - Avoir validé son projet de fin d'études

ARTICLE 8 : Coordination

Chaque Institution désignera un représentant chargé de l'application de la présente convention.

Pour l'ENSMAC-Bordeaux INP, la coordination sera assurée par le responsable du département spécialisé Agroalimentaire – Génie Biologique, avec l'appui technique du service des relations internationales et le service des stages.

Pour l'ENIG, la coordination sera assurée sous la tutelle du Directeur des études, par le responsable du département de Génie Chimique procédés

Les coordinateurs veilleront à informer leur homologue de tout élément en lien avec le programme en particulier les modifications des programmes d'études.

ARTICLE 9 : Validité de la convention

La présente convention prendra effet à la date de la dernière signature par les autorités compétentes. Elle est valable cinq ans, et est renouvelable dans les mêmes conditions, à la fin de chaque période de cinq ans, sous réserve de la validité de l'accord de coopération scientifique cité en préambule.

Si une des institutions désire se retirer de la convention, elle doit notifier l'institution partenaire avec un préavis de six mois, étant entendu que les actions en cours doivent être poursuivies jusqu'à leur terme.

ARTICLE 10 Modification- Résiliation - Différents

10-1 Modification

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant signé par les deux Parties

10-2 Résiliation

Chaque Partie peut prendre l'initiative d'une résiliation anticipée, étant entendu que toutes les actions en cours devront être poursuivies jusqu'à leur terme.
Elle doit dans ce cas faire connaitre sa volonté par lettre recommandé avec AR adressée à l'autre Partie au plus tard le 1er mars de l'année universitaire en cours.

En cas de manquement par l'une des Parties à l'une quelconque des obligations découlant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée, trente (30) jours ouvrés après réception de la mise en demeure, envoyée par courrier recommandé avec AR, d'avoir à exécuter ses obligations restées sans effet.

10-3 Différends

Tout différend concernant l'interprétation ou l'application de cet accord sera réglé par les Parties à l'amiable. Dans le cas où il s'avère qu'il est impossible d'aboutir à un accord, le litige est résolu par le recours à une commission composée des parties concernées qui s'engagent à mettre ses propositions en application.

Établi en deux exemplaires originaux en langue française

Pour l'ENSMAC -Bordeaux INP	**Pour L'ENIG**
Marc Phalippou **Directeur Général**	**Pr. Messaoud AMAIRI** **Directeur de l'ENIG**

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

ACCORD SPÉCIFIQUE SUR LA MOBILITÉ DES ÉTUDIANTS

ENTRE

L'Institut Polytechnique de Bordeaux (France), ci-après dénommée Bordeaux INP, représentée par Marc PHALIPPOU, Directeur Général

et

Karunya Institute of Technology and Sciences (India), ci-après dénommé Karunya, représentée par Dr. S. J. Vijay, Registrar

Le présent Accord Spécifique est conclu par et entre Bordeaux INP et Karunya Institute of Technology and Sciences, et vise à promouvoir la coopération académique et la mobilité académique des étudiants.

Bordeaux INP, représenté par son Directeur Général Marc PHALIPPOU et Karunya Institute of Technology and Sciences, représenté par son Registrar, S. J. Vijay, ont mutuellement convenu et pris les engagements énoncés dans les conditions générales ci-dessous :

SECTION 1 – PURPOSE

Le présent Accord a pour objet
1. Échange d'étudiants aux cycles supérieurs (stage et/ou programme académique) ;
2. Programmes et projets académiques spéciaux à court terme.

Les séjours et les échanges peuvent se faire en présentiel et virtuels, selon le cas.

Toute activité de recherche (invitations, mobilités des enseignants-chercheurs, projets...), fera l'objet d'un contrat spécifique, incluant (mais sans s'y limiter) des règles de confidentialité et de propriété intellectuelle.

SECTION 2 –ECHANGE ETUDIANTS

2.1. Les étudiants seront présélectionnés par leur établissement d'origine en fonction de leur excellence académique. L'établissement d'accueil est responsable de l'acceptation finale.

2.2. Les étudiants acceptés par l'établissement d'accueil sont réputés être des étudiants d'échange et sont soumis à toutes les règles et règlements de l'établissement d'accueil et s'y conforment de la même manière que les étudiants réguliers de celui-ci.

2.3. Les étudiants participant au programme d'échange seront encouragés à apprendre la langue parlée dans le pays de l'établissement d'accueil, à un niveau compatible avec les activités développées pour eux.

2.4. Chaque étudiant doit suivre un cycle d'études convenu conjointement entre les deux institutions.

2.5. Le séjour de l'étudiant ne peut excéder une année universitaire, sauf dans le cas d'un programme de double diplôme.

2.6. La cotutelle des thèses et mémoires fait l'objet d'un acte spécifique à exécuter entre les parties concernées.

2.7. Les établissements peuvent présenter et accepter, dans le cadre du présent Accord, jusqu'à 6 étudiants, par année universitaire, sauf accord contraire, et en fonction de la qualité des dossiers des étudiants et du nombre de places disponibles.

2.8. La couverture d'assurance maladie et de responsabilité civile doit être souscrite par l'étudiant à son arrivée dans l'établissement d'accueil.

2.9 Les performances académiques seront évaluées conformément au règlement de l'établissement d'accueil, qui transmettra par e-mail à l'établissement d'origine les notes obtenues par l'étudiant, dès la fin de la période de mobilité.

2.10 L'établissement d'accueil enverra à l'établissement d'origine les notes obtenues par l'étudiant, selon sa propre échelle de notation.

SECTION 3 – SOUTIEN FINANCIER

Les étudiants qui participent à des programmes d'échange en vertu des présentes doivent payer les frais de scolarité et les droits d'inscription, le cas échéant, dans leur établissement d'origine. Les autres frais (déplacement, hébergement, etc.) sont à la charge de l'étudiant. L'existence du présent accord n'implique aucune obligation pour les institutions de fournir un soutien financier.

SECTION 4 – OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 Obligations de l'institution d'origine

4.1.1 L'établissement d'origine sélectionne les étudiants en mobilité en fonction des exigences de l'établissement d'accueil.

4.1.2 L'établissement d'origine reconnaît les résultats académiques obtenus par l'étudiant dans l'établissement d'accueil, sur la base du programme de travail préalablement convenu entre les établissements et des crédits et/ou heures correspondants.

4.1.3 L'établissement d'origine autorise les cours académiques que les étudiants suivront pendant la mobilité dans les deux modalités.

4.2 Obligations de l'établissement d'accueil

4.2.1. À la fin du séjour de l'étudiant, l'établissement d'accueil transmet au service compétent de l'établissement d'origine le relevé de notes officiel de l'étudiant.

4.2.2. Les deux institutions s'engagent de manière contraignante à promouvoir l'intégration des étudiants dans la vie académique de l'établissement d'accueil.

4.2.3. L'établissement d'accueil fournit à l'établissement d'origine, en temps utile, les calendriers des activités, établissant clairement les dates de réception des documents, le début et la fin de la période académique, ainsi que toute autre information qu'ils jugent nécessaire, tant pour les modalités présentielles que pour les modalités virtuelles.

4.2.4. L'établissement d'accueil reçoit la documentation des étudiants postulés et notifie à l'établissement d'origine, en temps utile, la liste des étudiants acceptés, afin qu'ils puissent effectuer les procédures d'immigration et académiques nécessaires correspondant à chaque modalité.

4.2.5. Dans le cas d'une modalité en face à face, l'établissement d'accueil conseille aux étudiants en mobilité de trouver un logement approprié. L'étudiant reste responsable de son propre logement.

4.2.6. L'établissement d'accueil exonère l'étudiant en mobilité des frais de scolarité.

SECTION 5 – COORDINATION DE L'ACCORD

5.1. Pour assurer la coordination technico-administrative du présent accord, Bordeaux INP désigne son propre Bureau des Relations Internationales (dri@bordeaux-inp.fr) et Karunya Institute of Technology and Sciences, nomme par la présente Dr. J. Dinesh Peter, Responsable des Relations Internationales à Karunya Institute of Technology and Sciences.

5.2. Il incombe aux coordinateurs d'apporter des solutions et de résoudre toutes les questions académiques et administratives qui peuvent se poser pendant la période d'application de la présente décision, ainsi que d'assurer la supervision des activités.

SECTION 6 – RESPONSABILITÉ CIVILE

Les deux institutions sont exonérées de toute responsabilité civile pouvant résulter de la mise en œuvre des activités de coopération couvertes par le présent accord, sauf en cas de négligence grave ou de conduite délibérée.

SECTION 7 - DONNÉES PERSONNELLES

Conformément aux restrictions européennes en matière de protection de la vie privée et de partage des données personnelles, aucune donnée personnelle des étudiants ou du personnel ne sera partagée entre les parties, sauf par la personne concernée.

Si des données à caractère personnel doivent être traitées dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter l'ensemble des 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 à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « 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 suivante : https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

Les parties s'engagent également à se conformer aux lois indiennes en la matière lorsque la cause de l'action se situe en Inde.

SECTION 8 – DURÉE EFFECTIVE

Le présent accord prend effet pour une période de cinq (5) ans, à compter de la date à laquelle il est signé par les représentants des deux parties, et peut être automatiquement prorogé par consentement mutuel. Toute modification du présent accord sera mise en œuvre sous la forme d'un amendement dûment convenu entre les parties.

SECTION 9 – RÉSILIATION

Le présent accord peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis écrit de 180 jours. Dans ce cas, les parties définissent dans un rapport de résiliation de l'accord les notes d'orientation pour mettre fin aux programmes concernés. Toutes les activités déjà en cours doivent être poursuivies jusqu'à leur achèvement comme prévu.

SECTION 10 – RÈGLEMENT DES LITIGES

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.

C'est ainsi que les parties signent cet accord spécifique sur la mobilité des étudiants.

Pour Bordeaux INP
Date : _____

Marc PHALIPPOU,
Directeur Général

Pour Karunya Institute of Science and Technology
Date : April 3, 2025

Dr. S. J. Vijay
Registrar

Dr. S.J. VIJAY
Registrar
Karunya Institute of Technology and Sciences
(Deemed to be University)
Karunya Nagar
Coimbatore - 641 114

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

Karunya Institute of Technology and Sciences (India)
represented by Dr. S. J. Vijay, Registrar

This Specific Agreement is concluded by and between Bordeaux Institute of Technology and Karunya Institute of Technology and Sciences, 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 Karunya Institute of Technology and Sciences, herein represented by the Registrar Dr. S. J. Vijay, 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. Any research activity (invitation, mobility, project...) including those mentioned above will be the subject of a specific contract, including (but not limited to) rules on confidentiality and intellectual property.

2.2. 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).

2.3. Health insurance coverage must be arranged by the faculty member/researcher in before entering the country of their destination.

2.4. 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.

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 6 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 supports 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 its own International Relations Office (dri@bordeaux-inp.fr) and Karunya Institute of Technology and Sciences, hereby appoints Dr. J. Dinesh Peter, Head of International Affairs at Karunya Institute of Technology and Sciences.

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

In accordance with European restrictions on privacy and sharing of personal data, no personal data of students or staff will be shared between the parties except by the individual concerned.

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

In addition, where Personal Data must be processed, the parties also have to comply with Indian Laws where the cause of action arises in India.

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. Where amicable settlement cannot be arrived at, the parties may resort to an arbitration seat of which will be decided based on the place of dispute occurrence.

For Bordeaux Institute of Technology
On _____

Marc PHALIPPOU,
General Director

For Karunya Institute of Technology and Sciences
On April 3, 2025

Dr. S. J. Vijay
Registrar

Dr. S.J. VIJAY
Registrar
Karunya Institute of Technology and Sciences
(Deemed to be University)
Karunya Nagar
Coimbatore - 641 114

Dr. S.J. Vinod
Registrar
Karunya Institute of Technology and Sciences
(Deemed to be University)
Karunya Nagar
Coimbatore - 641 114

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN KARUNYA INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND SCIENCES AND BORDEAUX INSTITUTE OF TECHNOLOGY

Karunya Institute of Technology and Sciences is a private institution of higher education, whose headquarters are located at Karunya Nagar, Coimbatore, Tamil Nadu – 641114, India, represented in this deed by its **Registrar S. J. Vijay,** henceforth referred to as "**Karunya**"

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 innovation.

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 KARUNYA INSTITUTE OF TECHNOLOGY AND SCIENCES ET L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX

Karunya Institute of Technology and Sciences est un établissement public d'enseignement supérieur, dont le siège se trouve à Karunya Nagar, Coimbatore, Tamil Nadu – 641114, India, représentée par son **président Registrar S. J. Vijay,** désormais nommé **« Karunya »**

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

- 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. 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.

Monitoring: It shall be the duty of the Coordinators of both the Institutions to Monitor the compliance of this Agreement

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.

Surveillance : Il incombe aux coordinateurs des deux institutions de surveiller le respect du présent accord.

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.

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. 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 Institutions. The party that does not comply with the provisions of this clause will assume the corresponding legal responsibility.

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 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. PERSONAL DATA

In accordance with European restrictions on privacy and sharing of personal data, no personal data of students or staff will be shared between the parties except by the individual concerned.

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

In addition, where Personal Data must be processed, the parties undertake also to comply with Indian Laws where the cause of action arises in India.

5. DONNÉES PERSONNELLES

Conformément aux restrictions européennes en matière de protection de la vie privée et de partage des données personnelles, aucune donnée personnelle des étudiants ou du personnel ne sera partagée entre les parties, sauf par la personne concernée.

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

De plus, lorsque des données personnelles doivent être traitées, les parties s'engagent également à se conformer aux lois indiennes lorsque la cause de l'action survient en Inde.

6. DURATION

This MoU shall enter into force as from the date it is executed by the representatives of both Parties 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

6. DURÉE

Ce MoU entrera en vigueur à la date de sa signature par les représentants des deux parties 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

(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.

Where amicable settlement cannot be arrived at, the parties may resort to an arbitration seat of which will be decided based on the place of dispute occurrence

And being thus agreed, the parties sign this agreement, in bilingual version, of equal form and content, for legal and judicial purposes.

Coimbatore, April 3, 2025.

For Karunya Institute of Technology and Sciences

Dr. S. J. Vijay
Registrar

Dr. S.J. VIJAY
Registrar
Karunya Institute of Technology and Sciences
(Deemed to be University)
Karunya Nagar
Coimbatore - 641 114

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.

A défaut de règlement à l'amiable, les parties peuvent recourir à un arbitrage dont le siège sera déterminé en fonction du lieu de survenance du litige.

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

Talence, le _____20__.

Pour Bordeaux INP

Prof. Marc Phalippou
Directeur Général

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

BETWEEN

NANJING MEDICAL UNIVERSITY

(NANJING, PEOPLE'S REPUBLIC OF CHINA)

AND

BORDEAUX INP -ENSMAC

(BORDEAUX, FRANCE)

Nanjing Medical University (NMU), located in Nanjing, China and **Bordeaux INP-ENSMAC** (Bx INP), seek to implement opportunities to facilitate academic cooperation; to develop research collaborations; and to promote international understanding. To these ends, the institutions agree to foster and promote international cooperation in education and research between the two institutions. This *Memorandum of Understanding* (MOU) provides a general framework for the development of such collaboration. Subsequent *Implementation Agreements* will specify institutional activities which will be agreed upon and developed by and NMU at a future date.

I. Based upon principles of international educational exchange (mutual respect and benefit, cooperation, collaboration, and understanding), Bx INP and NMU agree to explore the following collaborative activities:

   A. Exchange of students;
   B. Exchange of faculty and research scholars;
   C. Exchange of scientific materials, publications and information;
   D. Development of joint scientific and/or technological research and meetings for education and research; and
   E. The recruitment of students to degree seeking programs in the institutions.

II. Specific activities to be carried out under this MOU will be stated in subsequent and corresponding Implementation Agreements which, once approved by both institutions, will be attached as addenda to this MOU.

III. This *Memorandum of Understanding* will be considered effective on the date it is signed by official representatives from both institutions and shall continue for a period of three (3) years. Either institution may terminate the MOU at any time, but both institutions agree that if the agreement is terminated, due consideration will be

given to avoid harm to students in a collaborative program currently under way.

IV. This MOU is an expression of good will and a statement of good intentions between NMU and Bx INP, and it is designed to facilitate and develop a genuine and mutually beneficial exchange/research relationship between the two institutions.

V. Revisions to the MOU and subsequent Implementation Agreements may be made upon mutual written consent of both institutions.

VI. The parties agree to consult periodically concerning the status of these explorations and other relevant matters.

VII. 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 Institutions. The party that does not comply with the provisions of this clause will assume the corresponding legal responsibility.

VIII. 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

IV. 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.

While no specific commitment is made by either party, we support and sign this Memorandum of Understanding in recognition of our mutual interests.

For Nanjing Medical University:

President

Title

Signature

Date

For Bordeaux INP -ENSMAC:

Title

Signature

Date

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN COLLEGE OF SCIENCES, KYUNG HEE UNIVERSITY AND BORDEAUX INSTITUTE OF TECHNOLOGY

The College of Sciences, Kyung Hee University is a public institution of higher education, whose headquarters are located at 26 Kyungheedae-ro, Dongdaemun-gu, Seoul 02447, South Korea, represented in this deed by its **Dean Young-Kyun Kwon**
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 KYUNG HEE UNIVERSITY (COLLEGE OF SCIENCES) ET L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX

Kyung Hee University est un établissement public d'enseignement supérieur, dont le siège se trouve à 26 Kyungheedae-ro, Dongdaemun-gu, Seoul 02447, South Korea, représentée par son **Doyen Young-Kyun Kwon**
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

- 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. 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.

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. 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.

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. 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

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.

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. 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

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. DURATION

This MoU shall enter into force on 03 July 2025 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.

6. DURÉE

Ce MoU entrera en vigueur le 03 July 2025 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. 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.

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.

Seoul, College of Sciences, Kyung Hee University, 2025.

Talence, le _____20__.

For Kyung Hee University

_____
Jinsang Kim
President

Pour Bordeaux INP

_____
Prof. Marc Phalippou
Directeur Général

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

Specific Agreement on Student, Staff and Researchers Mobility

Between

ENSMAC - Bordeaux Institute of Technology, France
and
COLLEGE OF SCIENCES, KYUNG HEE UNIVERSITY, Republic of Korea

This Specific Agreement is concluded by and between ENSMAC - Bordeaux Institute of Technology (BINP), France and the College of Sciences, Kyung Hee University (KHU), Republic of Korea, and aims to promote academic cooperation and academic mobility of students, staff and researchers.

BINP, herein represented by its General Director Marc PHALIPPOU and KHU, herein represented by its Dean Young-Kyun KWON, 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 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 exchanges may be in face-to-face and virtual modalities, as appropriate.

SECTION 2 – GRADUATE STUDENTS EXCHANGE

2.1. Students shall be pre-selected by their home institution based on their academic excellence. The host institution shall be responsible for the final acceptance.
2.2. 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.
2.3. 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.
2.4. Each student shall follow a course of studies on chemistry agreed between the two institutions.
2.5. The student's stay shall not exceed one academic year, except in the case of double degree programs.
2.6. The institutions shall present and accept, under this Agreement, up to 5 students, per academic year/ semester, unless otherwise agreed upon.

2.7. Health insurance coverage must be arranged by the student upon his/her arrival at the host institution.
2.8. 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.
2.9. The receiving institution will send to the home institution the grades obtained by the student, according to its own grading scale.

SECTION 3 – FACULTY MEMBERS/RESEARCHERS EXCHANGE

3.1. 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).
3.2. Health insurance coverage must be arranged by the faculty member/researcher in before entering the country of their destination.
3.3. Salaries shall be paid by the institution of origin.

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, BINP hereby appoints Neso Sojic, Director for International Relations at BINP and KHU hereby appoints Young-Kyun Kwon, Dean of the College of Sciences at KHU.
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.

ENSMAC – Bordeaux Institute of Technology
Pessac, France

Date:_____

Marc PHALIPPOU,
General Director

College of Sciences, Kyung Hee University
Seoul, Republic of Korea

Date:_____

Jinsang KIM
President

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

Accord spécifique sur la mobilité des étudiants, des personnels et des chercheurs

Entre

ENSMAC - Institut Polytechnique de Bordeaux (France) ci-après dénommée ENSMAC - Bordeaux INP

représentée par Marc PHALIPPOU, Directeur général

et

COLLEGE OF SCIENCES, KYUNG HEE UNIVERSITY, Republic of Korea

La présente Convention Spécifique est conclue entre l'ENSMAC - Bordeaux INP (France) et COLLEGE OF SCIENCES, KYUNG HEE UNIVERSITY, Republic of Korea, et vise à promouvoir la coopération académique et la mobilité académique des étudiants, des personnels et des chercheurs.

L'ENSMAC - Bordeaux INP, ici représentée par son Directeur Général Marc PHALIPPOU et COLLEGE OF SCIENCES, KYUNG HEE UNIVERSITY, Republic of Korea, ici représentée par le Young-Kyun KWON, ont mutuellement convenu et convenu comme indiqué dans les termes et conditions ci-dessous:

SECTION 1 – OBJET

Le but du présent accord est

1. Échange d'étudiants de premier et de deuxième cycles (stage ou programme académique) ;

2. Échange de membres du corps enseignant et du personnel ;

3.Séjours de recherche conjoints ;

4. Programmes et projets académiques spéciaux à court terme.

Les séjours et échanges pourront se dérouler en présentiel et en virtuel, selon les cas.

SECTION 2 – ÉCHANGE DE MEMBRES DU PERSONNEL PROFESSORAL/CHERCHEURS

2.1.1 Les professeurs/chercheurs invités participeront à des conférences, à des activités d'enseignement et/ou de recherche, en tenant compte du fait que la durée de chaque séjour ne dépassera pas une année universitaire (deux semestres – 12 mois).

Toute activité de recherche (invitation, mobilité, projet…) y compris celles mentionnées ci-dessus fera l'objet d'un contrat spécifique, incluant (mais sans s'y limiter) des règles de confidentialité et de propriété intellectuelle.

2.1.2. La couverture d'assurance maladie doit être souscrite par le membre du corps professoral/chercheur avant d'entrer dans le pays de destination.

2.1.3. Les salaires sont payés par l'institution d'origine.

SECTION 3 – ÉCHANGE D'ÉTUDIANTS DE PREMIER ET DE DEUXIÈME CYCLE

3.1. Les étudiants seront présélectionnés par leur établissement d'origine sur la base de leur excellence académique. L'établissement d'accueil sera responsable de l'admission finale.

3.2. Les étudiants acceptés par l'établissement d'accueil seront considérés comme des étudiants d'échange et seront soumis à toutes les règles et réglementations de l'établissement d'accueil, et devront s'y conformer de la même manière que les étudiants réguliers de celui-ci.

3.3. Les étudiants participant au programme d'échange seront encouragés à apprendre la langue parlée dans le pays de l'établissement d'accueil, à un niveau compatible avec les activités développées pour eux.

3.4. Chaque étudiant suivra un cursus d'études convenu conjointement entre les deux établissements.

3.5. Le séjour de l'étudiant ne doit pas dépasser une année universitaire, sauf dans le cas de programmes de double diplôme.

3.6. Les programmes de double accréditation de premier cycle et la co-direction de thèses et de mémoires feront l'objet d'un instrument spécifique à exécuter entre les parties concernées.

3.7. Les établissements présenteront et accepteront, en vertu du présent accord, jusqu'à X étudiants, par année universitaire/semestre, sauf accord contraire.

3.8. La couverture d'assurance maladie doit être souscrite par l'étudiant dès son arrivée dans l'établissement d'accueil.

3.9 Les performances académiques seront évaluées conformément à la réglementation de l'établissement d'accueil, qui transmettra au responsable de l'établissement d'origine les notes obtenues par l'étudiant, dès la fin de la période de mobilité, dans l'une des modalités, c'est-à-dire en présentiel ou virtuelle.

3.10 L'établissement d'accueil transmettra à l'établissement d'origine les notes obtenues par l'étudiant, selon sa propre échelle de notation.

SECTION 4 – SOUTIEN FINANCIER

4.1. Les enseignants-chercheurs participant aux programmes d'échanges mentionnés ci-dessus ne paient pas de frais à l'établissement d'accueil. Les frais restants (voyage, hébergement, etc.) sont à la charge de l'enseignant-chercheur, qui peut solliciter un financement auprès d'organismes externes.

4.2. Les étudiants participant aux programmes d'échange prévus aux présentes s'acquitteront des frais de scolarité et autres frais, le cas échéant, auprès de leur établissement d'origine. Les autres frais (voyage, hébergement, etc.) seront à leur charge. L'existence du présent accord n'implique aucune obligation de soutien financier de la part des établissements.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Obligations de l'établissement d'origine

5.1.1 L'établissement d'origine sélectionne les étudiants en mobilité, conformément aux exigences de l'établissement d'accueil.

5.1.2 L'établissement d'origine reconnaîtra les résultats académiques obtenus par l'étudiant dans l'établissement d'accueil, sur la base du programme de travail préalablement convenu entre les établissements et des crédits et/ou heures respectifs.

5.1.3 L'établissement d'origine autorise les cours académiques que les étudiants suivront pendant la mobilité dans les deux modalités.

5.2 Obligations de l'établissement d'accueil

5.2.1 A l'issue du séjour de l'étudiant, l'établissement d'accueil transmet au service compétent de l'établissement d'origine un document officiel précisant les activités réalisées et, le cas échéant, le niveau de réussite atteint.

5.2.2 L'institution d'accueil doit fournir des conditions et des lieux de recherche adéquats pour le travail du membre du corps professoral/chercheur invité, dans la mesure où ils sont à sa portée.

5.2.3 Les deux institutions s'engagent de manière contraignante à favoriser l'intégration des étudiants dans la vie académique de l'institution d'accueil.

5.2.4 L'institution d'accueil fournit à l'institution d'origine, en temps voulu, les calendriers d'activités, établissant clairement les dates de réception des documents, de début et de fin de la période académique, ainsi que toute autre information qu'elle juge nécessaire dans les modalités présentielles et virtuelles.

5.2.5 L'institution d'accueil reçoit la documentation des étudiants postulés et communique à la Partie d'origine, en temps opportun, la liste des étudiants acceptés, afin qu'elle puisse effectuer les démarches d'immigration et académiques nécessaires correspondant à chaque modalité.

5.2.6 Dans le cas d'une modalité présentielle, l'établissement d'accueil accompagne et conseille les étudiants en mobilité pour trouver un logement adapté.

5.2.7 L'établissement d'accueil exempte l'étudiant en mobilité des frais de scolarité.

ARTICLE 6 – COORDINATION DE L'ACCORD

6.1. Afin d'assurer la coordination technico-administrative du présent Accord, l'ENSMAC – Bordeaux INP nomme Neso Sojic , Directeur des Relations Internationales de l'ENSMAC - Bordeaux INP et Young-Kyun KWON Doyen du College of sciences, Kyung Hee University.

6.2. Il incombe aux Coordonnateurs d'apporter des solutions et de résoudre tous les problèmes académiques et administratifs qui pourraient survenir pendant la durée effective du présent programme, ainsi que d'assurer la supervision des activités.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ CIVILE

Les deux institutions sont exonérées de toute responsabilité civile qui pourrait être générée à la suite de la mise en œuvre des activités de coopération couvertes par le présent Accord, sauf en cas de négligence grave ou de comportement intentionnel.

ARTICLE 8 - DONNÉES PERSONNELLES

Si les données personnelles doivent être traité en relation avec cet accord, les Parties s'engagent à respecter avec toutes les règles en vigueur, et en particulier Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil Parlement et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel Concernant le traitement des données à caractère personnel et la libre circulation de ces données (dit « RGPD »), les Parties s'engagent à respecter les termes de l' annexe à la convention relative au respect du RGPD, disponible sur le site internet de Bordeaux INP à l'adresse : https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

ARTICLE 9 – DURÉE D'EFFET

Le présent Accord est valable pour une durée de cinq (5) ans à compter de sa signature par les représentants des deux Parties et peut être reconduit automatiquement par consentement mutuel. Toute modification sera mise en œuvre sous la forme d'un Avenant dûment convenu entre les Parties.

ARTICLE 10 – RÉSILIATION

Le présent Contrat peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis écrit de 180 jours. Dans ce cas, les parties définiront dans un rapport de résiliation du Contrat les directives relatives à la résiliation des programmes concernés. Toutes les activités en cours seront poursuivies jusqu'à leur achèvement prévu.

ARTICLE 11 – RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Afin de régler tout différend pouvant survenir dans le cadre de l'exécution du présent Accord, les Parties s'efforceront de parvenir à une solution par consentement mutuel.

Pour l'ENSMAC – Bordeaux INP	Pour COLLEGE OF SCIENCES, KYUNG HEE UNIVERSITY, Republic of Korea
Marc PHALIPPOU,	NOM DU PRÉSIDENT
Directeur général	Président

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

ACCORD DE COOPERATION

ENTRE

Bordeaux INP (France)

et

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, un établissement public d'enseignement supérieur, dont le siège est situé à Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, Florianópolis, Santa Catarina, Brazil, représentée dans cet acte par son **Président Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho,** ci-après dénommé "**UFSC**"

et

Bordeaux INP, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, sis 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence, FRANCE, représenté dans le présent acte par **Marc PHALIPPOU, Directeur Général** ci-après dénommé "**Bordeaux INP**"

conviennent de signer un accord de cooperation appelé « MoU », afin de promouvoir la coopération universitaire et scientifique dans les domaines de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

PRÉAMBULE

Le présent accord est motivé par les perspectives positives d'internationalisation et de coopération académique 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 des activités de nature académique et scientifique.

SECTION 1 - OBJET DU MoU

L'objectif de ce protocole d'accord est de promouvoir les activités académiques et scientifiques, y compris, mais sans s'y limiter :

- Mener des projets de recherche en collaboration
- Échange de personnel académique et administrative
- Échange d'étudiants : semestres, double diplôme
- Donner des conférences et organiser des symposiums
- Échange d'informations et de matériel académique
- Promouvoir la collaboration dans des domaines d'intérêt mutuel
- Promouvoir d'autres formes de coopération universitaire, comme convenu d'un commun accord

Tout programme spécifique ou offre de collaboration fera l'objet d'accords écrits distincts d'un commun accord, y compris, mais sans s'y limiter, la disponibilité des fonds et l'approbation de toute autorité réglementaire applicable.

Les parties conviennent qu'aucun programme ou collaboration ne débutera avant la signature des accords écrits appropriés par les responsables de chaque entité.

SECTION 2 - EXÉCUTION

Le présent accord expose les intentions des parties d'accroître les collaborations, les coopérations et les interactions. Ce protocole d'accord n'implique aucun engagement juridiquement contraignant. Si les parties conviennent par la suite d'entreprendre des projets conjoints spécifiques impliquant des obligations juridiquement contraignantes, elles élaboreront des accords de coopération spécifiques signés par le signataire autorisé de chaque institution.

SECTION 3 - FINANCEMENT

Les institutions conviennent que chaque activité mise en place dans le cadre du présent protocole d'accord sera soumise à la disponibilité d'un financement et que des accords financiers doivent être négociés pour chaque activité avant la signature de tout accord de coopération spécifique. Les institutions conviennent qu'elles mettront tout en œuvre pour obtenir des ressources financières adéquates pour la mise en œuvre des activités prévues dans le futur accord de coopération spécifique. L'exécution des activités de coopération par les participants ne génère pas d'emploi.

SECTION 4 - LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les activités de recherche coopérative susceptibles de produire des résultats protégés par des droits de propriété intellectuelle sont prévues dans l'accord de coopération spécifique lié au présent protocole d'accord. Les deux institutions doivent convenir de règles d'articulation afin de garantir que tous les participants respectent les règles énoncées dans leurs réglementations respectives en matière de propriété intellectuelle. Par conséquent, aucun résultat

de la coopération scientifique ou technique ne peut être utilisé sans l'accord écrit préalable des institutions. La partie qui ne respecte pas les dispositions de cette clause assumera la responsabilité juridique correspondante.

SECTION 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 l'ensemble des 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 à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « GDPR »). Les Parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à la convention relative au respect du GDPR sur le site internet de BORDEAUX INP disponible à l'adresse suivante
https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

SECTION 6 - DUREE

Le présent protocole d'accord entre en vigueur à la date de la dernière signature pour une période de 5 (cinq) ans, avec la possibilité d'un (1) renouvellement dans les mêmes conditions, sauf si l'une des parties notifie l'autre par écrit au moins 90 (quatre-vingt-dix) jours avant la date d'expiration, étant entendu que toutes les actions en cours doivent être poursuivies jusqu'à leur terme.
Le présent protocole d'accord peut être dénoncé et/ou résilié par l'une ou l'autre des institutions, à condition que l'institution qui le souhaite le notifie par écrit à l'autre partie avec un préavis minimum de 90 (quatre-vingt-dix) jours.

SECTION 7 - JURIDICTION

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.

C'est ainsi que les parties signent le présent accord de coopération.

Pour Bordeaux INP
Date : (DD/MM/YYYY)

Marc PHALIPPOU,
Directeur Général

Pour UFSC
Date : (DD/MM/YYYY)

Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho
Président

ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O

Bordeaux Institute of Technology (France)

E A

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)

A Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), pessoa jurídica de direito público, autarquia federal de regime especial, constituída pela Lei nº 3.849, de 18 de dezembro de 1960, CNPJ n. 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, em Florianópolis, Santa Catarina, Brasil representada por seu Secretário de Relações Internacionais, Prof. Dr. Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho, nos termos da Portaria n. 1030/2023/GR de 11 de maio de 2023, publicada no Boletim Oficial n. 89/2023, de 12 de maio de 2023, doravante designada **UFSC**

e o

Bordeaux Institute of Technology, estabelecimento público científico, cultural e profissional localizado em 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence, FRANÇA, neste ato representado pelo seu **Diretor Geral Marc PHALIPPOU,** doravante referido como "**Bordeaux INP**",

acordam em firmar este Memorando de Entendimento, doravante "**MdE**", a fim de promover cooperação acadêmico-científica em educação superior, pesquisa e inovação.

1. PREÂMBULO

O presente acordo é motivado pelas perspectivas positivas de internacionalização e cooperação acadêmica e científica, relacionadas às possibilidades de desenvolver ações de interesse comum, com benefícios mútuos, entre as

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING BETWEEN

Bordeaux Institute of Technology (France)

and

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)

The Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), a legal entity governed by public law, a federal special regime autarky established by Law No. 3.849 of December 18, 1960, Corporate Tax ID n. 83.899.526/0001-82, with registered offices at the Campus Universitário Reitor João David Ferreira Lima, Florianópolis, Santa Catarina, Brazil, herein represented by its Secretary for International Relations, Prof. Dr. Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho, under the terms of the Ordinance no. 1030/2023/GR of 11 May 2023, published in the University's Official Bulletin no. 89/2023, of 12 May 2023, hereinafter referred to as **UFSC**

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 **General Director 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 innovation.

1. 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

instituições, baseando-se na experiência consolidada de ambas em atividades de natureza acadêmica e científica.

2. OBJETIVO DO MdE

O objetivo deste MdE é promover atividades acadêmicas e científicas, incluindo, mas não se limitando a:

- Realização de projetos de pesquisa colaborativa;
- Intercâmbio de pessoal acadêmico e administrativo
- Intercâmbio de estudantes: semestral, dupla diplomação
- Realização de palestras e organização de simpósios
- Troca de informações e materiais acadêmicos
- Promoção da colaboração em áreas de interesse mútuo
- Promoção de outras formas de cooperação acadêmica conforme acordado mutuamente

Qualquer programa ou oferta de colaboração específico estará sujeito a acordos escritos separados, incluindo, mas não se limitando à disponibilidade de recursos financeiros e à aprovação das autoridades regulatórias aplicáveis.

As Partes concordam que nenhum programa ou colaboração será iniciado antes da assinatura de acordos escritos apropriados pelos responsáveis de cada entidade.

3. DA EXECUÇÃO

Este Memorando de Entendimento (MdE) estabelece as intenções das partes de expandir colaborações, cooperações e interações. Este MdE não implica em compromissos legalmente vinculativos. Se as partes posteriormente concordarem em realizar projetos conjuntos específicos que envolvam obrigações legalmente vinculativas, elas desenvolverão acordos de cooperação específicos, assinados pelos signatários autorizados de cada instituição.

4. DO FINANCIAMENTO

As Instituições concordam que cada atividade estabelecida neste MdE estará sujeita à disponibilidade de recursos financeiros e que acordos financeiros deverão ser negociados para cada

consolidated experience of both in activities of academic and scientific nature.

2. OBJECT OF THE MoU

The purpose of this MoU is to promote academic and scientific activities including, but not limited to:

- Conducting collaborative research projects
- Exchange of academic and administrative staff
- Exchange of students : semesters, 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

Any specific program or collaboration offer will be subject to separate written agreements by mutual agreement, including, but not limited to, the availability of funds and the approval of any applicable regulatory authorities.

The Parties agree that no program or collaboration will commence prior to the execution of appropriate written agreements by responsible officials of each entity.

3. EXECUTION

This MOU sets out the intentions of the parties to increase collaborations, cooperations and interactions. This MoU does not imply 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.

4. 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

atividade antes da assinatura de qualquer acordo de cooperação específico. As instituições concordam em envidar todos os esforços para obter recursos financeiros adequados para a implementação das atividades previstas nos futuros acordos de cooperação específicos.
A execução das atividades de cooperação pelos participantes não gera vínculo empregatício.

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 agreement.
The execution of the cooperation activities by the participants does not generate employment.

5. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

As atividades de pesquisa cooperativa que possam gerar resultados passíveis de proteção por direitos de propriedade intelectual deverão ser previstas no acordo de cooperação específico relacionado a este MdE. Ambas as Instituições devem concordar com as regras de articulação para garantir que todos os participantes cumpram as normas estabelecidas nos respectivos regulamentos de propriedade intelectual. Portanto, nenhum resultado da cooperação científica ou técnica poderá ser utilizado sem o consentimento prévio por escrito das Instituições. A parte que não cumprir as disposições desta cláusula assumirá a responsabilidade legal correspondente.

5. 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 agreement 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.

6. DOS DADOS PESSOAIS

Se dados pessoais precisarem ser tratados em conexão com este acordo, as Partes se comprometem a cumprir todas as normas em vigor, e em particular o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (conhecido como 'RGPD'). As Partes se comprometem a respeitar os termos do apêndice do acordo relacionado ao cumprimento do RGPD, conforme consta no site do BORDEAUX INP, disponível em https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

6. 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

7. DA DURAÇÃO

Este MdE entrará em vigor na data da última assinatura e terá duração de 5 (cinco) anos, com a possibilidade de renovação sob as mesmas condições, salvo se qualquer das partes notificar à outra por escrito, com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência da data de expiração, ficando entendido que todas as ações em andamento deverão ser concluídas.
Este MdE poderá ser denunciado e/ou rescindido por qualquer das instituições, desde que a

7. DURATION

This MoU shall enter into force on the last signature date for a period of 5 (five) years, with the possibility of 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

instituição que assim deseje notifique a outra parte por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

minimum of 90 (ninety) days notice.

8. DA JURISDIÇÃO

Em caso de qualquer disputa decorrente deste acordo, ambas as Instituições tentarão resolver suas diferenças amigavelmente por meio de negociação de boa fé entre os representantes autorizados de cada Instituição.

8. 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.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam este Memorando de Entendimento (MdE).

Florianópolis, ___ de _____ de 20___.

And so agreed, the parties sign this Memorandum of Understanding (MoU).

Talence, le _____20__.

Pela UFSC

Documento assinado digitalmente
Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho
Data: 05/05/2025 15:53:32-0300
CPF: ***.646.230-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

Prof. Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho
Secretário de Relações Internacionais da UFSC

Pour Bordeaux INP

Prof. Marc Phalippou
Directeur Général

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

ACCORD SPÉCIFIQUE SUR LA MOBILITÉ DES ÉTUDIANTS

ENTRE

Bordeaux INP (France) pour l'ENSEIRB-MATMECA ci-après dénommée Bordeaux INP représentée par Marc PHALIPPOU, Directeur Général

et

Universidade Federal de Santa Catarina ci-après dénommée UFSC
Représentée par Prof. Dr. Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho, Président

Le présent Accord Spécifique est conclu par et entre Bordeaux INP et UFSC, et vise à promouvoir la coopération académique et la mobilité académique des étudiants.

Bordeaux INP, représenté par son Directeur Général Marc PHALIPPOU et UFSC, représenté par son Président Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho, avoir mutuellement convenu et pris les engagements énoncés dans les conditions générales ci-dessous:

SECTION 1 – PURPOSE

Le présent Accord a pour objet
1. Échange d'étudiants aux cycles supérieurs (stage et/ou programme académique) ;
2. Programmes et projets académiques spéciaux à court terme.

Les séjours et les échanges peuvent se faire en présentiel et virtuels, selon le cas.

SECTION 2 –ECHANGE ETUDIANTS

2.1. Les étudiants seront présélectionnés par leur établissement d'origine en fonction de leur excellence académique. L'établissement d'accueil est responsable de l'acceptation finale.
2.2. Les étudiants acceptés par l'établissement d'accueil sont réputés être des étudiants d'échange et sont soumis à toutes les règles et règlements de l'établissement d'accueil et s'y conforment de la même manière que les étudiants réguliers de celui-ci.
2.3. Les étudiants participant au programme d'échange seront encouragés à apprendre la langue parlée dans le pays de l'établissement d'accueil, à un niveau compatible avec les activités développées pour eux.
2.4. Chaque étudiant doit suivre un cycle d'études convenu conjointement entre les deux institutions.
2.5. Le séjour de l'étudiant ne peut excéder une année universitaire, sauf dans le cas d'un programme de double diplôme.
2.6. La cotutelle des thèses et mémoires fait l'objet d'un acte spécifique à exécuter entre les parties concernées.
2.7. Les établissements peuvent présenter et accepter, dans le cadre du présent Accord, jusqu'à 2 étudiants, par année universitaire, sauf accord contraire, et en fonction de la qualité des dossiers des étudiants et du nombre de places disponibles.
2.8. La couverture d'assurance maladie et de responsabilité civile doit être souscrite par l'étudiant à son arrivée dans l'établissement d'accueil.
2.9 Les performances académiques seront évaluées conformément au règlement de l'établissement d'accueil, qui transmettra par e-mail à l'établissement d'origine les notes obtenues par l'étudiant, dès la fin de la période de mobilité.
2.10 L'établissement d'accueil enverra à l'établissement d'origine les notes obtenues par l'étudiant, selon sa propre échelle de notation.

SECTION 3 – SOUTIEN FINANCIER

Les étudiants qui participent à des programmes d'échange en vertu des présentes doivent payer les frais de scolarité et les frais de scolarité, le cas échéant, dans leur établissement d'origine. Les autres frais (déplacement, hébergement, etc.) sont à la charge de l'étudiant. L'existence du présent accord n'implique aucune obligation pour les institutions de fournir un soutien financier.

SECTION 4 – OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 Obligations de l'institution d'origine

4.1.1 L'établissement d'origine sélectionne les étudiants en mobilité en fonction des exigences de l'établissement d'accueil.

4.1.2 L'établissement d'origine reconnaît les résultats académiques obtenus par l'étudiant dans l'établissement d'accueil, sur la base du programme de travail préalablement convenu entre les établissements et des crédits et/ou heures correspondants.

4.1.3 L'établissement d'origine autorise les cours académiques que les étudiants suivront pendant la mobilité dans les deux modalités.

4.2 Obligations de l'établissement d'accueil

4.2.1 À la fin du séjour de l'étudiant, l'établissement d'accueil transmet au service compétent de l'établissement d'origine le relevé de notes officiel de l'étudiant.

4.2.2 Les deux institutions s'engagent de manière contraignante à promouvoir l'intégration des étudiants dans la vie académique de l'établissement d'accueil.

4.2.3 L'établissement d'accueil fournit à l'établissement d'origine, en temps utile, les calendriers des activités, établissant clairement les dates de réception des documents, le début et la fin de la période académique, ainsi que toute autre information qu'ils jugent nécessaire, tant pour les modalités présentielles que pour les modalités virtuelles.

4.2.4 L'établissement d'accueil reçoit la documentation des étudiants postulés et notifie à l'établissement d'origine, en temps utile, la liste des étudiants acceptés, afin qu'ils puissent effectuer les procédures d'immigration et académiques nécessaires correspondant à chaque modalité.

4.2.5 Dans le cas d'une modalité en face à face, l'établissement d'accueil conseille aux étudiants en mobilité de trouver un logement approprié. L'étudiant reste responsable de son propre logement.

SECTION 5 – COORDINATION DE L'ACCORD

5.1. Pour assurer la coordination technico-administrative du présent accord, Bordeaux INP désigne Anita CATAPANO, Directeur des Relations Internationales à l'ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP et UFSC, nomme par la présente Patrick Kuo-Peng, Directeur des relations internationales à UFSC.

5.2. Il incombe aux coordinateurs d'apporter des solutions et de résoudre toutes les questions académiques et administratives qui peuvent se poser pendant la période d'application de la présente décision, ainsi que d'assurer la supervision des activités.

SECTION 6 – RESPONSABILITÉ CIVILE

Les deux institutions sont exonérées de toute responsabilité civile pouvant résulter de la mise en œuvre des activités de coopération couvertes par le présent accord, sauf en cas de négligence grave ou de conduite délibérée.

SECTION 7 - DONNÉES PERSONNELLES

Si des données à caractère personnel doivent être traitées dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter l'ensemble des 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 à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « GDPR »). Les Parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à la convention relative au respect du GDPR sur le site internet de BORDEAUX INP disponible à l'adresse suivante
https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

SECTION 8 – DURÉE EFFECTIVE

Le présent accord prend effet pour une période de cinq (5) ans, à compter de la date à laquelle il est signé par les représentants des deux parties, et peut être automatiquement prorogé par consentement mutuel. Toute modification du présent accord sera mise en œuvre sous la forme d'un amendement dûment convenu entre les parties.

SECTION 9 – RÉSILIATION

Le présent accord peut être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis écrit de 180 jours. Dans ce cas, les parties définissent dans un rapport de résiliation de l'accord les notes d'orientation pour mettre fin aux programmes concernés. Toutes les activités déjà en cours doivent être poursuivies jusqu'à leur achèvement comme prévu.

SECTION 10 – RÈGLEMENT DES LITIGES

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.

C'est ainsi que les parties signent cet accord spécifique sur la mobilité des étudiants.

Pour Bordeaux INP
Date : (DD/MM/YYYY)

Marc PHALIPPOU,
Directeur Général

Pour UFSC
Date : (DD/MM/YYYY)

Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho
Président

**ACORDO ESPECÍFICO SOBRE MOBILIDADE DE ESTUDANTES
QUE ENTRE SI CELEBRAM O**

Bordeaux Institute of Technology (France) pela ENSEIRB-MATMECA

E A

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)

Este Acordo Específico é celebrado por e entre o Bordeaux INP e a UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, e tem como objetivo promover a cooperação acadêmica e a mobilidade acadêmica dos alunos.

O Bordeaux INP, neste ato representado por seu Diretor Geral Marc PHALIPPOU, e a UFSC, neste ato representada por seu Secretário de Relações Internacionais, Prof. Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho, concordaram e se comprometeram mutuamente com os termos e condições abaixo:

1. PROPÓSITO

O propósito deste Acordo é
1. Intercâmbio de estudantes de graduação e pós-graduação (estágio e/ou programa acadêmico);
2. Programas e projetos acadêmicos especiais de curto prazo.

As estadias e o intercâmbio podem ser nas modalidades presencial e virtual, conforme apropriado.

2. INTERCÂMBIO DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

2.1. Os estudantes devem ser pré-selecionados por sua instituição de origem com base em sua excelência acadêmica. A instituição anfitriã será responsável pela aceitação final.
2.2. Os estudantes aceitos pela instituição anfitriã serão considerados estudantes de intercâmbio e estarão sujeitos a todas as regras e os regulamentos

SPECIFIC AGREEMENT ON STUDENTS' MOBILITY BETWEEN

Bordeaux Institute of Technology (France) for ENSEIRB-MATMECA

and

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC)

This Specific Agreement is concluded by and between Bordeaux INP and UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, and aims to promote academic cooperation and academic mobility of students.

Bordeaux INP, herein represented by its General Director Marc PHALIPPOU and UFSC, herein represented by its Secretary for International Relations, Prof. Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho, have mutually agreed and covenanted as set forth in the terms and conditions herein below:

1. PURPOSE

The purpose of this Agreement is
1. Exchange of undergraduate and graduate students (internship and/or academic program);
2. Special short-term academic programs and projects.

Stays and exchange may be in face-to-face and virtual modalities, as appropriate.

2. UNDERGRADUATE AND GRADUATE STUDENTS EXCHANGE

2.1. Students shall be pre-selected by their home institution based on their academic excellence. The host institution shall be responsible for the final acceptance.
2.2. 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

da instituição anfitriã, devendo cumpri-los da mesma forma que os alunos regulares.
2.3. Os estudantes participantes do programa de intercâmbio devem ser incentivados a aprender o idioma falado no país da instituição anfitriã, em um nível compatível com as atividades desenvolvidas para eles.
2.4. Cada estudante deverá seguir um programa de estudos acordado em conjunto entre as duas instituições.
2.5. A permanência do estudante não deverá exceder um ano acadêmico, exceto no caso de programas de dupla diplomação.
2.6. A cotutela de teses e dissertações deverá ser objeto de um instrumento específico a ser firmado entre as partes envolvidas.
2.7. As instituições poderão apresentar e aceitar, nos termos deste Acordo, até 2 estudantes por ano acadêmico, salvo acordo em contrário, e dependendo da qualidade das inscrições dos estudantes e do número de vagas disponíveis.
2.8. Os estudantes aprovados pela Instituição Anfitriã contratarão o seguro de saúde, acidentes e repatriação que ela exigir, válido no país de destino e por todo o período da mobilidade.
2.9 O desempenho acadêmico será avaliado de acordo com os regulamentos da instituição receptora, que encaminhará por e-mail à instituição de origem as notas obtidas pelo estudante, assim que o período de mobilidade for concluído.
2.10 A instituição receptora enviará à instituição de origem as notas obtidas pelo estudante, de acordo com sua própria escala de notas.

institution, and shall comply with them in the same manner as the regular students thereof.
2.3. 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.
2.4. Each student shall follow a course of studies jointly agreed between the two institutions.
2.5. The student's stay shall not exceed one academic year, except in the case of double degree programs.
2.6. Co-supervision of theses and dissertations shall be the object of a specific instrument to be executed between the concerned parties.
2.7. The institutions may present and accept, under this Agreement, up to 2 students, per academic year, unless otherwise agreed upon, and depending on the quality of the students' applications and the number of places available.
2.8. Students approved by the Host Institution shall contract the health, accident and repatriation insurance that they require, valid in the country of destination and for the whole mobility period.
2.9 Academic performance will be evaluated in accordance with the regulations of the receiving institution, which will forward by e-mail to the home institution the grades obtained by the student, as soon as the mobility period has concluded.
2.10 The receiving institution will send to the home institution the grades obtained by the student, according to its own grading scale.

3. DO FINANCIAMENTO

Os estudantes envolvidos em programas de intercâmbio deverão pagar as mensalidades e taxas acadêmicas, se houver, em sua instituição de origem. Os estudantes em atividades de mobilidade acadêmica não pagarão taxas para a Instituição Anfitriã. As demais despesas (viagem, acomodação, etc.) serão custeadas pelo estudante. A existência deste Acordo não implica em nenhuma obrigação das instituições de fornecer apoio financeiro.

3. FINANCIAL SUPPORT

Students involved in exchange programs hereunder shall pay the academic tuition and fees, if any, at their institution of origin. Students in mobility activities will not pay fees to the host institution. 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.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 Obrigações da instituição de origem
4.1.1 A instituição de origem selecionará os estudantes para a mobilidade, de acordo com os requisitos da instituição receptora.

4. OBLIGATIONS OF THE PARTIES

4.1 Obligations of the home institution
4.1.1 The home institution shall select mobility students, according to the requirements by the receiving institution.

4.1.2 A instituição de origem reconhecerá os resultados acadêmicos obtidos pelo estudante na instituição anfitriã, com base no programa de trabalho previamente acordado entre as instituições e os respectivos créditos e/ou horas.

4.1.3 A instituição de origem autorizará as disciplinas que os alunos cursarão durante a mobilidade em ambas as modalidades.

4.2 Obrigações da instituição anfitriã

4.2.1 Ao término da estadia do aluno, a instituição anfitriã deverá encaminhar ao escritório apropriado da instituição de origem o certificado oficial de notas do aluno.

4.2.2 Ambas as instituições concordam de forma vinculante em promover a integração dos estudantes na vida acadêmica da instituição anfitriã.

4.2.3 A instituição anfitriã fornecerá à instituição de origem, com a devida oportunidade, os calendários de atividades, estabelecendo claramente as datas de recebimento de documentos, início e término do período acadêmico, e quaisquer outras informações que julgar necessárias, tanto na modalidade presencial quanto na virtual.

4.2.4 A instituição anfitriã receberá a documentação dos estudantes postulados e notifica à instituição de origem, com a devida oportunidade, a lista de estudantes aceitos, para que eles possam realizar os procedimentos migratórios e acadêmicos necessários que correspondem a cada modalidade.

4.2.5 No caso da modalidade presencial, a instituição anfitriã orientará os estudantes em mobilidade a encontrar acomodação adequada. O estudante permanece responsável por sua própria acomodação.

5. COORDENAÇÃO DO ACORDO

5.1. Para assegurar a coordenação técnico-administrativa do presente Acordo, o Bordeaux INP nomeia Anita CATAPANO, Diretora de Relações Internacionais da ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP como coordenadora desse acordo na Bordeaux INP e a UFSC nomeia o Prof. Patrick Kuo-Peng como coordenador desse acordo na UFSC.

5.2. Cabe aos Coordenadores apresentar soluções e resolver todas as questões acadêmicas e administrativas que possam surgir durante o

4.1.2 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.

4.1.3 The home institution authorizes the academic courses that students will take during the mobility in both modalities.

4.2 Obligations of the host institution

4.2.1 At the completion of the stay of the student, the host institution shall forward to the appropriate office of the home institution the official transcript of records of the student.

4.2.2 Both institutions agree in a binding form to promote the integration of the students in the academic life of the host institution.

4.2.3 The host institution provides to the home institution, 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.

4.2.4 The host institution receives the documentation of the postulated students and notify the home institution, 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.

4.2.5 In the case of face-to-face modality, the host institution advises mobility students to find suitable accommodation. The student remains responsible for his/her own accommodation.

5. COORDINATION OF THE AGREEMENT

5.1. To ensure the technical-administrative coordination of this Agreement, Bordeaux INP hereby appoints Anita CATAPANO, Director for International Relations at ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP as coordinator of this agreement at Bordeaux INP and UFSC appoints Prof. Patrick Kuo-Peng as coordinator of this agreement at UFSC.

5.2. It is incumbent on the Coordinators to provide solutions and to resolve all academic and administrative issues that may occur during the

período de vigência deste acordo, bem como garantir a supervisão das atividades.

effective term hereof, as well as to ensure supervision of the activities.

6. RESPONSABILIDADE CIVIL

Ambas as instituições estão isentas de qualquer responsabilidade civil que possa ser gerada como resultado da implementação das atividades de cooperação cobertas por este Acordo, exceto no caso de negligência grave ou conduta intencional.

6. 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.

7. DADOS PESSOAIS

Se dados pessoais precisarem ser tratados em conexão com este acordo, as Partes se comprometem a cumprir todas as normas em vigor, e em particular o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados (conhecido como 'RGPD'). As Partes se comprometem a respeitar os termos do apêndice do acordo relacionado ao cumprimento do RGPD, conforme consta no site do BORDEAUX INP, disponível em https://www.bordeaux-inp.fr /sites/default/files/upload/annexe_ rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

7. 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

8. DURAÇÃO

Este acordo entrará em vigor na data da última assinatura e terá duração de 5 (cinco) anos, com a possibilidade de renovação sob as mesmas condições.

8. DURATION

This agreement shall enter into force on the last signature date for a period of 5 (five) years, with the possibility of renewal under the same conditions.

9. ENCERRAMENTO

Este Acordo pode ser rescindido ou denunciado a qualquer momento, por qualquer uma das partes, mediante aviso prévio por escrito com 180 dias de antecedência. Nesse caso, as partes deverão definir, em um Relatório de Encerramento do Acordo, as diretrizes para a finalização dos programas afetados. Todas as atividades que já estiverem em andamento devem continuar até sua conclusão prevista.

9. 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.

10. SOLUÇÃO DE CONTROVÉRSIAS

No caso de quaisquer controvérsias decorrentes deste acordo, ambas as instituições tentarão resolver suas diferenças amigavelmente por meio de negociações de boa fé entre representantes autorizados de cada instituição.

10. SETTLEMENT OF DISPUTES

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.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam este acordo.

And so agreed, the parties sign this agreement.

Florianópolis, _____ de _____ de 20___.

Pela UFSC

Documento assinado digitalmente
Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho
Data: 05/05/2025 15:52:53-0300
CPF: ***.646.230-**
Verifique as assinaturas em https://v.ufsc.br

Prof. Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho
Secretário de Relações Internacionais da UFSC

Talence, le _____20__.

Pour Bordeaux INP

Prof. Marc Phalippou
Directeur Général

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

PROTOCOLE D'ACCORD

ENTRE

L'Institut Polytechnique de Bordeaux (France) pour l'ENSEIRB-MATMECA

et

L'Institut National des Postes et Télécommunications (Maroc)

L'Institut National des Postes et Télécommunications, établissement public d'enseignement supérieur rattaché à l'ANRT, dont le siège est situé à l'Avenue Allal El Fassi, Madinat Al Irfane, Rabat, 10000, MAROC, représenté par son Directeur par intérim Ahmed TAMTAOUI, ci-après dénommé "INPT"

et

L'Institut Polytechnique de Bordeaux, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, situé au 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence, FRANCE, représenté en la présente convention par son Directeur Général Marc PHALIPPOU, ci-après dénommé "Bordeaux INP"

conviennent de signer un Protocole d'Accord dénommé "MoU", afin de promouvoir la coopération académique et scientifique dans les domaines de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

PRÉAMBULE

Le présent accord est motivé par les perspectives positives d'internationalisation et de coopération académique 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 parties dans des activités de nature académique et scientifique.

SECTION 1 - OBJET DU PROTOCOLE D'ACCORD

Le présent Protocole d'Accord a pour objet de promouvoir des activités académiques et scientifiques incluant, sans s'y limiter :

- ✓ La réalisation de projets de recherche collaboratifs
- ✓ L'échange de personnel académique et administratif
- ✓ L'échange d'étudiants : semestres d'études
- ✓ L'échange d'étudiants : doubles diplômes
- ✓ L'organisation de conférences et de symposiums
- ✓ L'échange d'informations et de matériel académique
- ✓ La promotion de collaborations dans des domaines d'intérêt mutuel
- ✓ La promotion d'autres coopérations académiques d'un commun accord

Tout programme spécifique ou offre de collaboration fera l'objet d'accords écrits distincts par accord mutuel, incluant, sans s'y limiter, la disponibilité des fonds et l'approbation des autorités réglementaires compétentes.

Les Parties conviennent qu'aucun programme ou collaboration ne débutera avant la signature d'accords écrits appropriés par les responsables de chaque entité.

SECTION 2 - MISE EN ŒUVRE

Ce MoU expose les intentions des parties d'accroître les collaborations, coopérations et interactions. Ce MoU n'implique aucun engagement juridiquement contraignant. Si les parties conviennent ultérieurement de mener des projets conjoints spécifiques impliquant des obligations juridiquement contraignantes, elles élaboreront des conventions de coopération spécifiques signées par chaque signataire autorisé de chaque institution, qui décrira, entre autres :

- ✓ Le détail des activités et leur calendrier
- ✓ Les obligations réelles de chaque entité
- ✓ Le nombre de bénéficiaires de chaque entité
- ✓ La procédure de sélection des bénéficiaires de l'échange
- ✓ L'obligation de confidentialité

- ✓ La propriété des droits de propriété intellectuelle
- ✓ Les frais et autres charges

Toutes les activités seront soumises à la disponibilité des fonds et à l'approbation des représentants autorisés de chaque institution.

SECTION 3 - FINANCEMENT

Les Institutions conviennent que chaque activité établie dans le cadre de ce MoU sera soumise à la disponibilité des financements et que des accords financiers devront être négociés pour chaque activité avant la signature de toute convention de coopération spécifique. Les institutions conviennent qu'elles feront tous les efforts nécessaires pour obtenir des ressources financières adéquates pour la mise en œuvre des activités prévues dans les futures conventions de coopération spécifiques.
L'exécution des activités de coopération par les participants ne génère pas de relation de travail.

SECTION 4 - DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les activités de recherche coopérative susceptibles de produire des résultats pouvant être protégés par des droits de propriété intellectuelle seront prévues dans la convention de coopération spécifique relative à ce MoU. Les deux Institutions doivent convenir de règles d'articulation pour garantir que tous les participants adhèrent aux règles énoncées dans leurs règlements respectifs en matière de propriété intellectuelle. 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 respecte pas les dispositions du présent article assumera la responsabilité légale correspondante.

SECTION 5 - DONNÉES PERSONNELLES

Si des données personnelles doivent être traitées dans le cadre du présent accord, les Parties s'engagent à respecter toutes les règles en vigueur dans les deux pays, et en particulier le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit "RGPD") et la loi 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.
Les Parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à l'accord relative au respect du RGPD disponible sur le site de BORDEAUX INP à l'adresse https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

SECTION 6 - DURÉE

Le présent MoU entrera en vigueur le 28/03/2025 pour une durée de 5 (cinq) ans, avec possibilité d'une (1) reconduction dans les mêmes conditions, sauf si l'une des parties en notifie par écrit l'autre au moins 90 (quatre-vingt-dix) jours avant la date d'expiration, étant entendu que toutes les actions en cours devront être poursuivies jusqu'à leur terme.
Ce MoU peut être dénoncé et/ou résilié par l'une ou l'autre des institutions à condition que l'institution qui le souhaite en informe l'autre partie par écrit avec un préavis minimum de 90 (quatre-vingt-dix) jours.
Si l'une des institutions souhaite résilier le présent accord, elle doit en informer l'autre six (6) mois avant la date d'expiration prévue, sans préjudice des actions et activités existantes et en cours.

SECTION 7 - JURIDICTION COMPÉTENTE

En cas de litige découlant du présent accord, les deux Institutions s'efforceront de régler leurs différends à l'amiable par voie de négociation de bonne foi entre représentants autorisés de chaque Institution.

Ainsi fait et convenu, les parties signent le présent Protocole d'Accord (MoU), pour faire valoir ce que de droit.

For Bordeaux INP
Date : (DD/MM/YYYY)

Marc PHALIPPOU,
General Director

For INPT
Date : (DD/MM/YYYY)

Ahmed TAMTAOUI
Acting Director

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

BETWEEN

Bordeaux Institute of Technology (France) for ENSEIRB-MATMECA

and

Institut National des Postes et Télécommunications (Maroc)

2025

L'Institut National des Postes et Télécommunications, a public higher education establishment attached to the ANRT, having its registered address at, Avenue Allal El Fassi, Madinat Al Irfane, Rabat, 10000, MOROCCO, represented by its **Acting Director Ahmed TAMTAOUI**, henceforth referred to as "**INPT**"

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 **General Director 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 innovation.

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.

SECTION 1 - OBJECT OF THE MoU

The purpose of this MoU is to promote academic and scientific activities including, but not limited to:

- Conducting collaborative research projects
- Exchange of academic and administrative staff
- Exchange of students : semesters
- Exchange of students : 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

Any specific program or collaboration offer will be subject to separate written agreements by mutual agreement, including, but not limited to, the availability of funds and the approval of any applicable regulatory authorities.

The Parties agree that no program or collaboration will commence prior to the execution of appropriate written agreements by responsible officials of each entity.

SECTION 2 - EXECUTION

This MOU sets out the intentions of the parties to increase collaborations, cooperations and interactions. This MoU does not imply 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 submitted to the availability of funds and to the approval of each institution's authorized representatives.

SECTION 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 agreement.
The execution of the cooperation activities by the participants does not generate employment.

SECTION 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 agreement 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.

SECTION 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 in both countries, 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") and law 09-08 relating to the protection of individuals with regard to the processing of personal data.
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 6 - DURATION

This MoU shall enter into force on 28/03/2025 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.

SECTION 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.

And so agreed, the parties sign this Memorandum of Understanding (MoU), for legal and judicial purposes.

For Bordeaux INP
Date :

Marc PHALIPPOU,
General Director

For INPT
Date : 28 MARS 2025

Ahmed TAMTAOUI
Acting Director

Le Directeur de l'Institut National des Postes et Télécommunications
Par intérim
Signé : TAMTAOUI Ahmed

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

CONVENTION SPÉCIFIQUE RELATIVE À LA MOBILITÉ ÉTUDIANTE

ENTRE

L'Institut Polytechnique de Bordeaux (France) pour l'ENSEIRB-MATMECA, ci-après dénommé "Bordeaux INP"
représenté par Marc PHALIPPOU, Directeur général

et

L'Institut National des Postes et Télécommunications, ci-après dénommé "INPT"
représenté par Ahmed TAMTAOUI, Directeur par intérim

La présente Convention Spécifique est conclue entre Bordeaux INP et INPT, et vise à promouvoir la coopération académique et la mobilité étudiante.

Bordeaux INP, représenté par son Directeur général Marc PHALIPPOU, et INPT, représenté par son Directeur par intérim Ahmed TAMTAOUI, sont mutuellement convenus des termes et conditions énoncés ci-après :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente Convention a pour objet :

1. L'échange d'étudiants en licence et master (stage et/ou programme académique) ;
2. Des programmes et projets académiques spécifiques à court terme.

Les séjours et échanges pourront s'effectuer en présentiel ou en mode virtuel, selon les cas.

ARTICLE 2 - ÉCHANGE D'ÉTUDIANTS EN LICENCE ET MASTER

2.1. Les étudiants seront présélectionnés par leur institution d'origine sur la base de leur excellence académique. L'institution d'accueil sera responsable de l'acceptation finale.
2.2. Les étudiants acceptés par l'institution d'accueil seront considérés comme étudiants en échange et seront soumis à l'ensemble des règles et règlements de l'institution d'accueil, qu'ils devront respecter au même titre que les étudiants réguliers.
2.3. Les étudiants participant au programme d'échange seront encouragés à apprendre la langue du pays d'accueil à un niveau compatible avec les activités prévues.
2.4. Chaque étudiant suivra un programme d'études conjointement validé par les deux institutions.
2.5. Le séjour de l'étudiant ne pourra excéder une année académique, sauf dans le cadre de programmes de double diplôme.
2.6. Les programmes de double accréditation en licence et les co-directions de thèses feront l'objet d'un instrument spécifique à conclure entre les parties concernées.
2.7. Les institutions pourront présenter et accepter, dans le cadre de la présente Convention, jusqu'à 2 étudiants par année académique, sauf accord contraire, et en fonction de la qualité des candidatures et du nombre de places disponibles.
2.8. L'assurance maladie et la responsabilité civile devront être organisées par l'étudiant dès son arrivée dans l'institution d'accueil.
2.9. Les résultats académiques seront évalués conformément aux règlements de l'institution d'accueil, qui transmettra par courriel à l'institution d'origine les notes obtenues par l'étudiant dès la fin de la période de mobilité.
2.10. L'institution d'accueil communiquera à l'institution d'origine les notes obtenues par l'étudiant, selon son propre système de notation.

ARTICLE 4 - SOUTIEN FINANCIER

Les étudiants participant aux programmes d'échange paieront les frais de scolarité, le cas échéant, dans leur institution d'origine. Les autres frais (voyage, hébergement, etc.) resteront à la charge de l'étudiant. L'existence de la présente Convention n'implique aucune obligation pour les institutions de fournir un soutien financier.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Obligations de l'institution d'origine

5.1.1 L'institution d'origine sélectionnera les étudiants en mobilité selon les exigences de l'institution d'accueil.
5.1.2 L'institution d'origine reconnaîtra les résultats académiques obtenus par l'étudiant dans l'institution d'accueil, sur la base du programme de travail préalablement convenu entre les institutions et des crédits et/ou heures correspondants.
5.1.3 L'institution d'origine valide les cours académiques que les étudiants suivront pendant la mobilité dans les deux modalités.

5.2 Obligations de l'institution d'accueil

5.2.1 À l'issue du séjour de l'étudiant, l'institution d'accueil transmettra à l'institution d'origine un document officiel précisant les activités réalisées et, le cas échéant, le niveau de réussite atteint.
5.2.2 Les deux institutions s'engagent de manière contraignante à favoriser l'intégration des étudiants dans la vie académique de l'institution d'accueil.
5.2.3 L'institution d'accueil fournit à l'institution d'origine, en temps utile, les calendriers d'activités, en précisant clairement les dates de réception des documents, de début et de fin de période académique, et toute autre information jugée nécessaire dans les deux modalités (présentiel et virtuel).
5.2.4 L'institution d'accueil reçoit la documentation des étudiants postulés et informe l'institution d'origine, en temps utile, de la liste des étudiants acceptés, afin qu'ils puissent effectuer les démarches administratives et académiques nécessaires correspondant à chaque modalité.
5.2.5 Pour la modalité en présentiel, l'institution d'accueil conseille les étudiants en mobilité pour trouver un logement adapté. L'étudiant reste responsable de son propre logement.
5.2.6 L'institution d'accueil exonère l'étudiant en mobilité des frais de scolarité.

ARTICLE 6 - COORDINATION DE LA CONVENTION

6.1. Pour assurer la coordination technique et administrative de la présente Convention, Bordeaux INP désigne Anita CATAPANO, Directrice des Relations Internationales à l'ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP, et INPT désigne Nacima BENOMAR, Responsable des Relations Internationales à l'INPT.

6.2. Il incombe aux Coordinateurs de proposer des solutions et de résoudre toutes les questions académiques et administratives pouvant survenir pendant la durée effective de la Convention, ainsi que d'assurer le suivi des activités.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ CIVILE

Les deux institutions sont exonérées de toute responsabilité civile pouvant découler de la mise en œuvre des activités de coopération couvertes par la présente Convention, sauf en cas de négligence grave ou de comportement intentionnel.

ARTICLE 8 - DONNÉES PERSONNELLES

Si des données personnelles doivent être traitées dans le cadre de la présente convention, les Parties s'engagent à respecter toutes les règles en vigueur dans les deux pays, et en particulier le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes

physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit "RGPD") et la loi 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel.
Les Parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à la convention relative au respect du RGPD disponible sur le site de BORDEAUX INP à l'adresse https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

ARTICLE 9 - DURÉE DE VALIDITÉ

La présente Convention prend effet pour une durée de cinq (5) ans à compter de sa signature par les représentants des deux Parties et pourra être reconduite tacitement par consentement mutuel. Toute modification fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les Parties.

ARTICLE 10 - RÉSILIATION

La présente Convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des Parties, moyennant un préavis écrit de 180 jours. Dans ce cas, les Parties établiront un Procès-verbal de Résiliation précisant les modalités de cessation des programmes concernés. Toutes les activités déjà engagées devront être menées à leur terme comme prévu.

ARTICLE 11 - RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de désaccord relatif à l'exécution de la présente Convention, les Parties s'efforceront de parvenir à une solution d'un commun accord.

Ainsi fait et convenu, les Parties signent la présente Convention spécifique relative à la mobilité étudiante,

pour faire valoir ce que de droit.

For Bordeaux INP
Date : (DD/MM/YYYY)

Marc PHALIPPOU,
General Director

For INPT
Date : (DD/MM/YYYY)

Ahmed TAMTAOUI
Acting Director

Eric KERHERVE,
Director of ENSEIRB-MATMECA

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

SPECIFIC AGREEMENT ON STUDENTS' MOBILITY

BETWEEN

Bordeaux Institute of Technology (France) for ENSEIRB-MATMECA hereafter referred to as Bordeaux INP
represented by Marc PHALIPPOU, General director

and

Institut National des Postes et Télécommunications hereafter referred to as INPT
represented by Ahmed TAMTAOUI, Acting Director

This Specific Agreement is concluded by and between Bordeaux INP and INPT, and aims to promote academic cooperation and academic mobility of students.

Bordeaux INP, herein represented by its General Director Marc PHALIPPOU and INPT, herein represented by its Acting Director Ahmed TAMTAOUI, 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 and/or academic program);
2. Special short-term academic programs and projects.

Stays and exchange may be in face-to-face and virtual modalities, as appropriate.

SECTION 2 – UNDERGRADUATE AND GRADUATE STUDENTS EXCHANGE

2.1. Students shall be pre-selected by their home institution based on their academic excellence. The host institution shall be responsible for the final acceptance.
2.2. 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.
2.3. 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.
2.4. Each student shall follow a course of studies jointly agreed between the two institutions.
2.5. The student's stay shall not exceed one academic year, except in the case of double degree programs.
2.6. 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.
2.7. The institutions may present and accept, under this Agreement, up to 2 students, per academic year, unless otherwise agreed upon, and depending on the quality of the students' applications and the number of places available.
2.8. Health insurance coverage and civil liability must be arranged by the student upon his/her arrival at the host institution.
2.9 Academic performance will be evaluated in accordance with the regulations of the host institution, which will forward by e-mail to the home institution the grades obtained by the student, as soon as the mobility period has concluded.
2.10 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

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 home institution an official document, specifying the activities carried out and, as the case may be, the achievement level attained.

5.2.2 Both institutions agree in a binding form to promote the integration of the students in the academic life of the host institution.

5.2.3 The host institution provides to 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.

5.2.4 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.

5.2.5 In the case of face-to-face modality, the host institution advises mobility students to find suitable accommodation. The student remains responsible for his/her own accommodation.

5.2.6 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 INP hereby appoints Anita CATAPANO, Director for International Relations at ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP and INPT, hereby appoints Nacima BENOMAR, International Relations Manager at INPT.

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 in both countries, 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") and Law 09-08 relating to the protection of individuals with regard to the processing of personal data.

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.

And so agreed, the parties sign this specific agreement on students' mobility, for legal and judicial purposes.

For Bordeaux INP
Date :

Marc PHALIPPOU,
General Director

For INPT
Date : 28 MARS 2025

Ahmed TAMTAOUI
Acting Director

Le Directeur de l'Institut National des Postes et Télécommunications
Par intérim
Signé : TAMTAOUI Ahmed

Eric KERHERVE,
Director of ENSEIRB-MATMECA

CONVENTION DE DOUBLE DIPLÔME

ENTRE

L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'INGÉNIEURS DE TUNIS

Représentée par son Directeur, le Pr. Hassen SEDDIK

À Tunis, Tunisie

ET

L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX pour

L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ÉLECTRONIQUE, INFORMATIQUE,

TÉLÉCOMMUNICATIONS, MATHÉMATIQUE ET MÉCANIQUE DE BORDEAUX

Représentée par son Directeur Général, Marc PHALIPPOU

À Bordeaux, France

Préambule :

Conformément à l'Accord de Coopération en Enseignement et Mobilité Étudiante signé entre l'École Nationale Supérieure d'Ingénieurs de Tunis (ci-après "ENSIT") et l'École Nationale Supérieure d'Électronique, Informatique, Télécommunications, Mathématique et Mécanique de Bordeaux (ci-après "ENSEIRB-MATMECA"), les parties établissent les conditions suivantes concernant le double diplôme :

ARTICLE 1 : OBJET DE L'ACCORD
Le présent accord a pour objet de définir les conditions et procédures d'échange d'étudiants entre les établissements partenaires conduisant à l'obtention simultanée d'un premier diplôme délivré par l'établissement d'origine et d'un second diplôme délivré par l'établissement d'accueil.

ARTICLE 2 : DOMAINE D'APPLICATION
Le présent accord couvre l'échange d'étudiants de l'ENSIT dans les filières menant au "Diplôme National d'Ingénieur", et d'étudiants des filières d'ingénieur de l'ENSEIRB-MATMECA menant au "Diplôme d'Ingénieur de l'ENSEIRB-MATMECA".

ARTICLE 3 : SÉLECTION ET ADMISSION DES ÉTUDIANTS
Les étudiants sont sélectionnés et admis au programme sur la base des critères suivants : dossier académique, motivation et compétences linguistiques. La sélection est effectuée en collaboration entre les deux établissements. La décision concernant l'admission des étudiants relève toujours de la

discrétion de l'établissement d'accueil.

Critères de sélection :
• Dossier académique : classement des étudiants durant les première et deuxième années de leur cursus d'ingénieur. La priorité est donnée aux étudiants les mieux classés.
• Compétences linguistiques : niveau de maîtrise de la langue d'enseignement ou de communication de l'établissement d'accueil.
• Capacité d'adaptation : aptitude à s'intégrer dans un nouvel environnement culturel et académique.
• Implication extrascolaire : participation à des activités académiques, professionnelles ou socioculturelles pertinentes.

ARTICLE 4 : DÉPARTEMENTS CONCERNÉS ET NOMBRE D'ÉTUDIANTS
4.1. Les autorités de chaque établissement décideront chaque année du nombre d'étudiants à admettre pour l'année académique suivante dans le cadre de cet accord. Pour commencer, nous avons convenu d'envoyer un étudiant par département.
4.2. Les étudiants concernés par cette mobilité académique relèvent des quatre départements suivants :
• Génie Informatique
• Génie Électrique
• Génie Mécanique
• Département de Mathématiques Appliquées et Modélisation

ARTICLE 5 : RÈGLEMENT ACADÉMIQUE ET PROGRESSION
Les étudiants inscrits au programme de double diplôme sont soumis au règlement de réussite et de progression de l'établissement d'accueil. Cela inclut les exigences relatives aux notes, à l'assiduité et aux performances académiques globales. De plus, il est important de noter que la réglementation tunisienne impose une limite maximale de deux années de redoublement. Tout étudiant dépassant cette limite sera considéré comme exclu. Les deux établissements s'engagent à assurer une communication claire de ces exigences aux étudiants lors de leur admission au programme.

ARTICLE 6 : CURSUS POUR L'OBTENTION DU DOUBLE DIPLÔME
6.1 Conditions générales du programme de double diplôme
Les étudiants ayant validé quatre années d'études supérieures pour un total de 240 ECTS (Système européen de transfert et d'accumulation de crédits) avec des notes satisfaisantes sont considérés comme éligibles pour postuler à ce programme de double diplôme. Chaque établissement conserve le droit de prendre toutes les décisions concernant l'admission des étudiants à son programme.

Les candidats doivent satisfaire aux exigences linguistiques de l'établissement d'accueil et être recommandés par leur établissement d'origine pour être éligibles au programme de double diplôme.

Les étudiants postuleront au programme de double diplôme selon les procédures standard de candidature de l'établissement d'accueil.

6.2 Parcours des étudiants de l'ENSIT à l'ENSEIRB-MATMECA
L'admission des étudiants de l'ENSIT à l'ENSEIRB-MATMECA se fait en début d'année académique en France, c'est-à-dire en septembre.

Les étudiants de l'ENSIT commencent le programme de double diplôme au 7ème semestre d'études supérieures à l'ENSEIRB-MATMECA et suivent quatre semestres de formation correspondant à : trois semestres académiques de spécialité (S7, S8 et S9) et un stage industriel d'au moins 5 mois qu'ils peuvent effectuer dans n'importe quel pays.

Après avoir validé avec succès les deux années de formation à l'ENSEIRB-MATMECA, l'étudiant

obtiendra deux diplômes distincts : un Diplôme National d'Ingénieur de l'ENSIT et un diplôme d'ingénieur de Bordeaux INP.

6.3 Parcours des étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA à l'ENSIT
Les étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA sélectionnés doivent avoir validé 8 semestres d'études universitaires en France, incluant les 4 premiers semestres du cycle ingénieur à l'ENSEIRB-MATMECA. Les conditions stipulées dans le règlement de scolarité de l'ENSEIRB-MATMECA pour effectuer leur 3ème année à l'étranger doivent être remplies.

Avant de partir pour l'ENSIT, les étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA doivent avoir obtenu le niveau B2 en anglais (selon le processus détaillé dans le règlement de scolarité de l'ENSEIRB-MATMECA).

L'admission des étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA à l'ENSIT a lieu en début de 5ème semestre de l'année académique de l'ENSIT, c'est-à-dire en septembre.
Ils sont admis à l'ENSIT au niveau du 5ème semestre. Ils poursuivent ensuite leurs études avec un semestre de stage de 4 semaines minimum, en covalidation, qu'ils peuvent effectuer dans n'importe quel pays.

À l'issue du programme de double diplôme, l'étudiant de l'ENSEIRB-MATMECA, s'il a validé les points spécifiés au paragraphe 9.2, reçoit le diplôme d'ingénieur de l'ENSEIRB-MATMECA et le Diplôme National d'Ingénieur de l'ENSIT.

ARTICLE 7 : DURÉE DES ÉTUDES
Les étudiants de l'ENSIT doivent s'inscrire pour un minimum de trois semestres académiques à l'ENSEIRB-MATMECA.
Les étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA doivent s'inscrire pour un minimum de 2 semestres académiques à l'ENSIT.

ARTICLE 8 : CONTRÔLE DES RÉSULTATS
À la fin de chaque semestre ou année, l'établissement d'accueil communiquera à l'établissement d'origine les résultats de chaque étudiant sous forme de notes et de crédits. Les deux parties conviennent que les examens/cours seront notés et les crédits attribués selon les règles de l'établissement où le cours est suivi. Les étudiants du programme seront soumis aux règles de validation et de contrôle des connaissances en vigueur à l'université d'accueil.

ARTICLE 9 : FRAIS DE SCOLARITÉ ET COÛTS
Les frais d'inscription seront exigés à l'ENSEIRB-MATMECA pour les étudiants de l'ENSIT et inversement à l'ENSIT pour les étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA lors de la deuxième année d'études dans l'établissement partenaire.

Pendant les années passées dans l'établissement d'accueil, l'étudiant reste régulièrement inscrit dans son établissement d'origine et continue d'y payer les frais de scolarité. Les étudiants sont administrativement inscrits dans l'établissement d'accueil, où seuls des frais administratifs mineurs et des frais d'assurance sont exigés.

Les étudiants de l'UNIVERSITÉ PARTENAIRE devront :
• Prendre en charge les frais liés aux voyages, logement, nourriture, dépenses personnelles et assurance maladie pour toute la durée de leur séjour à l'étranger, ainsi que tout autre coût lié à leur mobilité.
• S'assurer avant leur départ qu'ils disposent d'une couverture d'assurance maladie valable pour la période de mobilité.
• Payer toute autre dette contractée pendant la période d'échange.

ARTICLE 10 : FINANCEMENT DE LA MOBILITÉ ÉTUDIANTE
Les deux établissements s'engagent à rechercher activement des opportunités de financement pour soutenir la mobilité étudiante. Cela inclut la candidature à des projets de coopération, bourses et programmes de financement externes tels qu'Erasmus+ et autres subventions de mobilité internationale. Ils collaboreront pour identifier les sources de financement pertinentes, préparer les candidatures et négocier les opportunités d'aide financière afin de faciliter les échanges d'étudiants et réduire les obstacles financiers à la participation au programme de mobilité.

ARTICLE 11 : CONDITIONS POUR LES ÉTUDIANTS
11.1 Exigences d'admission au programme
Le délai de soumission des candidatures à l'établissement d'accueil est fixé par chaque établissement. Cette information est communiquée à l'établissement partenaire. L'établissement d'origine établit un classement des candidats au programme de double diplôme. La décision finale sur l'admission des étudiants sélectionnés revient à l'établissement d'accueil. Les lettres d'acceptation sont envoyées aux étudiants admis.

11.2 - Conditions d'obtention du double diplôme
Une fois admis au programme, l'étudiant doit satisfaire aux exigences suivantes pour obtenir son diplôme des deux établissements :
• Remplir les exigences de stage professionnel de chaque établissement d'origine.
• Remplir les exigences de stage professionnel de l'établissement d'accueil pendant la période d'études dans cet établissement. Les étudiants de l'ENSIT doivent réaliser deux stages : un stage d'au moins 3 mois à la fin du semestre 8 et un stage d'au moins 5 mois pendant le semestre 10.
• Les étudiants de l'ENSIT doivent suivre au moins 3 semestres de cours à l'ENSEIRB-MATMECA.
• Pour les étudiants de l'ENSEIRB-MATMECA, le diplôme national d'ingénieur de l'ENSIT est décerné aux étudiants de 3ème année d'ingénieur ayant satisfait aux conditions suivantes :

Avoir validé le premier semestre de la 3ème année,
Justifier, par évaluation interne ou certification externe, du niveau d'utilisateur indépendant en français et anglais (niveau B2).
Avoir obtenu la validation de tous les stages requis.
Avoir obtenu une note d'au moins 10/20 au projet de fin d'études. Les étudiants ingénieurs n'ayant pas obtenu la validation de leurs stages ou n'ayant pas réussi leur projet de fin d'études peuvent bénéficier d'une prolongation de scolarité de six mois maximum à cet effet.
• Obtenir un niveau B2 en anglais validé par un test reconnu (TOEIC ou équivalent). L'ENSEIRB-MATMECA proposera aux étudiants de passer un test de niveau avec un score minimum fixé par le règlement intérieur.

Si les étudiants en échange avec l'ENSEIRB-MATMECA n'obtiennent pas leur diplôme, ils conservent le droit de se réinscrire à l'ENSIT en Tunisie, conformément aux lois et règlements applicables. Leur réintégration sera soumise aux conditions académiques et administratives fixées par l'ENSIT.

11.3 - Délivrance des diplômes
Chaque établissement décide, selon ses propres critères de validation des études, si l'étudiant a droit à un diplôme ou éventuellement à une attestation mentionnant les études accomplies.

Si toutes les exigences pour l'obtention des diplômes des établissements d'origine et d'accueil sont remplies, l'étudiant recevra un premier diplôme de son établissement d'origine et un second diplôme de l'établissement d'accueil.

Les diplômes des deux établissements sont délivrés après achèvement du cursus dans les deux établissements.

ARTICLE 12 : DURÉE DE L'ACCORD
Le présent accord entrera en vigueur à la date de signature par les deux établissements et sera valable pour cinq ans, sauf résiliation par l'une des parties par notification écrite au moins six mois avant le terme du renouvellement. Les engagements pris avant cette date seront honorés. Il sera renouvelé au terme des 5 ans par consentement mutuel des deux parties.

ARTICLE 13 : MODIFICATIONS
Toute modification ou amendement au présent Accord doit être rédigé par écrit et signé par les représentants autorisés des établissements.

ARTICLE 14 : DISPOSITIONS TRANSITOIRES
Les étudiants actuellement en échange conformément aux règles du présent accord pourront être intégrés au programme de double diplôme sous réserve de l'approbation, au cas par cas, des responsables académiques respectifs des deux parties, et à condition qu'ils satisfassent aux règles de validation en vigueur.

ARTICLE 15 : JURIDICTION COMPÉTENTE
Les deux parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou difficulté lié au présent accord par négociation consensuelle. Si la médiation n'est pas possible, les parties conviennent de recourir à l'arbitrage. L'ENSIT choisira un arbitre, l'ENSEIRB-MATMECA en choisira un second et le troisième sera choisi d'un commun accord.

Les parties déclarent avoir pris connaissance du contenu et de la portée de chacun des articles du présent document et déclarent n'être de mauvaise foi ni avoir aucun autre motif pouvant vicier leur consentement. L'accord est signé en deux (2) exemplaires, ayant même contenu et même validité.

ARTICLE 16 : RESPONSABILITÉ CIVILE
Les deux établissements sont exonérés de toute responsabilité civile pouvant résulter de la mise en œuvre des activités de coopération couvertes par le présent Accord, sauf en cas de négligence grave ou de comportement intentionnel.

ARTICLE 17 : DONNÉES PERSONNELLES
Si des données personnelles doivent être traitées dans le cadre du présent accord, les Parties s'engagent à respecter toutes les règles en vigueur, et en particulier le Règlement UE 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit "RGPD"). Les Parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à l'accord relative au respect du RGPD disponible sur le site de BORDEAUX INP à l'adresse https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

Ecole Nationale Supérieure d'Ingénieurs de Tunis
Representé par Pr. Hassen SEDDIK
Date

Signature

ENSEIRB-MATMECA
Representé par le Directeur Général de Bordeaux INP Marc PHALIPPOU
Date

Signature

Double degree agreement

Between
ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'INGENIEURS DE TUNIS
Represented by **the Director Pr. Hassen SEDDIK**
in **Tunis, Tunisia**

And

BORDEAUX INSTITUTE OF TECHNOLOGY for

ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ELECTRONIQUE, INFORMATIQUE, TÉLÉCOMMUNICATIONS, MATHÉMATIQUE ET MÉCANIQUE DE BORDEAUX

Represented by the General Director of Bordeaux INP **Marc PHALIPPOU**
in **Bordeaux, France**

Preamble:

According to the Agreement of Cooperation in Teaching and Student Mobility, signed by the **ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'INGÉNIEURS DE TUNIS**, hereinafter referred to as **ENSIT** and the **ECOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ELECTRONIQUE, INFORMATIQUE, TÉLÉCOMMUNICATIONS, MATHÉMATIQUE ET MÉCANIQUE DE BORDEAUX**
designated hereafter by **ENSEIRB-MATMECA**, establish the following terms and conditions concerning the double degree:

ARTICLE 1: PURPOSE OF THE AGREEMENT
The purpose of this agreement is to define the conditions and procedures for the exchange of students between **the partner** and **ENSEIRB-MATMECA** leading to the simultaneous award of a first diploma from the home institution and a second diploma from the host institution.

ARTICLE 2: FIELD OF APPLICATION
The following agreement covers the exchange of students between **ENSIT** in courses leading to the **"National Engineering Diploma"**, and students in engineering courses at **ENSEIRB-MATMECA** leading to the **"Engineering Diploma of the ENSEIRB-MATMECA".**

ARTICLE 3: STUDENT SELECTION AND ADMISSION
Students are selected and admitted to the program based on the following criteria: academic record, motivation and language skills. The selection is made in collaboration between the two institutions. The decision regarding the admission of students is always at the discretion of the host institution.
Students are selected and admitted to the program based on the following criteria:

- Academic record: the ranking of students during the first and second year of their engineering courses. Priority is given to students with the best rankings.
- Language skills: proficiency level in the language of instruction or communication at the host institution.
- Adaptability: ability to integrate into a new cultural and academic environment.
- Extracurricular involvement: participation in relevant academic, professional, or socio-cultural activities.

The selection is made in collaboration between the two institutions.

ARTICLE 4 : CONCERNED DEPARTEMENTS AND NUMBER OF STUDENTS

4.1. The authorities in each institution will decide each year how many students will be admitted for the following academic year under this agreement. **To begin with, we have agreed to send one student per department.**

4.2. The students concerned by this academic mobility belong to the following four departments:

- **Computer Engineering**
- **Electrical Engineering**
- **Mechanical Engineering**
- **Department of Applied Mathematics and Modeling**

ARTICLE 5: ACADEMIC REGULATIONS AND PROGRESSION

Students enrolled in Double Degree program are subject to the academic success and progression regulations of the host institution. This includes requirements related to grading, attendance, and overall academic performance. Additionally, it is important to consider that Tunisian regulations impose a maximum repetition limit of two academic years. Any student exceeding this limit will be considered excluded. The two institutions commit to ensuring clear communication of these requirements to the students upon their admission to the program.

ARTICLE 6: CURRICULUM FOR OBTAINING THE DOUBLE DEGREE

6.1 General terms of the double degree program

Students who have successfully completed four years of higher education studies for a total amount of 240 ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) with appropriate grades are for the purposes of this agreement considered eligible to apply for this Double Degree program. Each institution retains the right to take all decisions regarding admission of students to its program.

The applicants must meet the Host Institution language requirements and be recommended by the Home Institution to be eligible to apply to the Double Degree program.

Students will apply for Double Degree program according to Host Institution standard application processes and procedures.

6.2 The path of the students of the ENSIT at ENSEIRB-MATMECA

The admission of the students of the **ENSIT** to the **ENSEIRB-MATMECA** is made at the beginning of the academic year in France, that is to say, in September.

Students from the ENSIT start the Double Degree program at the 7th academic semester of higher education studies at ENSEIRB-MATMECA and follow four semesters of training corresponding to: three academic semesters of the specialty (S7, S8 and S9) and an industrial internship of at least 5 months that they can carry out in any country.

Upon successful completion of the two years study program at **ENSEIRB-MATMECA**, the student will be awarded of two distinct degrees: a National Engineering Diploma (Diplôme National d'ingénieur) from ENSIT and an engineering degree award (Diplome d'Ingénieur), from Bordeaux INP.

6.3 The path of ENSEIRB-MATMECA students at ENSIT

The ENSEIRB-MATMECA students selected must have completed 8 semesters of university level studies in France, including the first 4 semesters of the engineering cycle at ENSEIRB-MATMECA. The conditions stipulated in the ENSEIRB-MATMECA schooling regulations for doing their 3rd year abroad must be met.

Before leaving for ENSIT, ENSEIRB-MATMECA students must have obtained the B2 level in English (according to the process detailed in the ENSEIRB-MATMECA schooling regulations).

The admission of the ENSEIRB-MATMECA students to ENSIT takes place at the beginning of the 5 semester of the academic year of ENSIT, that is to say in September.
They are admitted to the ENSIT at the 5 semester level. They then complete the studies with a semester of internship of 4 weeks minimum, in co-validation, which they can do in any country.

At the end of the Double Degree program, the ENSEIRB-MATMECA student, if he/she has validated the points specified in paragraph 9.2, receives the ENSEIRB-MATMECA engineering degree and the National Engineering Diploma of the ENSIT.

ARTICLE 7: DURATION OF STUDIES
ENSIT's student must enroll for a minimum of three academic semesters at ENSEIRB-MATMECA.
ENSEIRB-MATMECA students must enroll for a minimum of 2 academic semesters at the ENSIT.

ARTICLE 8: CONTROL OF THE RESULTS
At the end of each semester or year, the host institution will communicate to the home institution the results for each student in the form of grades and credits. Both parties agree that exams/courses will be graded and credits awarded according to the rules of the institution where the course is taken. The students of the program will be subject to the rules of validation and control of knowledge in force at the host university.

ARTICLE 9: TUITION FEES AND COSTS
Students registration fee will be required at the ENSEIRB-MATMECA for the students of ENSIT and conversely at the ENSIT for the students of the ENSEIRB-MATMECA at the second year of studies at partner institution.
During the years spent at the host institution, the student remains regularly enrolled at their home institution and continues to pay tuition fees there. Students are administratively registered at the host institution, where only minor administrative fees and insurance coverage fees are required.

The students of the PARTNER UNIVERSITY will have to :

- Cover expenses related to travel, accommodation, food, personal costs, and health insurance for the entire duration of their stay abroad, as well as any other costs related to their mobility.

- Ensure before departure that they have the necessary health insurance coverage for the mobility period.
- Pay any other debts incurred during the exchange period.

ARTICLE 10: FUNDING FOR STUDENT MOBILITY
Both institutions commit to actively seeking funding opportunities to support student mobility. This includes applying for cooperation projects, scholarships, and external funding programs such as Erasmus+ and other international mobility grants. They will collaborate in identifying relevant funding

sources, preparing applications, and negotiating financial aid opportunities to facilitate student exchanges and reduce financial barriers to participation in the mobility program.

ARTICLE 11 : CONDITIONS FOR STUDENTS

11.1 Program Admission Requirements

The deadline for submitting an application to the host institution is set by each institution. This information is provided to the partner institution. The home institution establishes a ranking of the candidates for the double degree program. The final decision on the admission of the selected students is made by the host institution. Letters of acceptance are sent to the admitted students.
Applications for admission is set by each institution.

11.2 - Conditions for obtaining a double degree

Once admitted to the program, the student must meet the following requirements in order to graduate from both institutions:

- Complete the professional internship requirements of each home institution.
- Complete the professional internship requirements of the host institution during study period at the host institution. Students from ENSIT must realize two internships: a minimum of 3-month internship at the end of semester 8 and a minimum of 5 month internship during semester 10.
- Students from ENSIT must complete at least 3 semesters of courses at ENSEIRB-MATMECA.
- For the ENSEIRB-MATMECA students, The national engineering diploma from ENSIT is awarded to third-year engineering students who have satisfied the following conditions:
    - Have validated the first semester of the 3rd year,
    - Have proof, through internal assessment or external certification, of the level of an independent user in French and English (level B2).
    - Have obtained validation of all required internships.
    - Have obtained a mark equal to, at least, 10/20 on the end-of-studies project. Engineering students who have not obtained validation of their internships or who have not successfully completed the end-of-studies project may benefit from an extension of schooling of up to six months for this purpose.
- To obtain, a B2 level in English validated by a minimum level in the TOEIC or other recognized assessment test. ENSEIRB-MATMECA will propose to students to take a level test to which students will have to obtain a minimum score fixed in the internal regulations.

If exchange students with ENSEIRB-MATMECA do not succeed in obtaining their diploma, they retain the right to re-enroll at ENSIT in Tunisia, in accordance with the applicable laws and regulations. Their reintegration will be subject to the academic and administrative conditions set by ENSIT.

11.3 - Awarding of diplomas

Each institution decides, according to its own criteria for validation of studies, whether the student is entitled to receive a diploma or possibly a certificate with information about the studies completed.
If all the requirements for obtaining degrees from the home and host institutions are met, the student will receive a first degree from the home institution and a second degree from the host institution.
Diplomas from both institutions are awarded upon completion of the course of study at both institutions.

ARTICLE 12: DURATION OF THE AGREEMENT This agreement will come into effect on the date of signature by both institutions and will be valid for five years unless terminated by either party by

written notice at least six months prior to the term of the renewal. Commitments made prior to that date will be carried out. It will be renewed at the end of the 5 years by mutual consent of both parties.

ARTICLE 13: AMENDMENTS OR MODIFICATIONS
Amendments or modifications to this Agreement shall be in writing and signed by the authorized representatives of the institutions.

ARTICLE 14: TRANSITIONAL ARRANGEMENTS
Students who are currently on an exchange that complies with the rules of this agreement may be integrated into this double degree program subject to the approval, on a case-by-case basis, of the respective academic heads of the two parties, and provided that they meet the validation rules in force.

ARTICLE 15 – JURISDICTION
Both parties will endeavor by mutual agreement to resolve any doubts or difficulties related to this agreement through consensual negotiation. If mediation is not possible, the parties agree to arbitration. ENSIT will choose one arbitrator, the ENSEIRB-MATMECA will choose a second and the third will be chosen by mutual agreement.

The parties are aware of the content and scope of each of the articles of this document and declare that they have no bad faith or any other reason that could vitiate their consent. The agreement is signed in two (2) copies, having the same content and validity.

ARTICLE 16 : 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.

ARTICLE 17 : 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

Ecole Nationale Supérieure d'Ingénieurs de Tunis
Represented by Pr. Hassen SEDDIK
Date
23-juin-2025

Signature

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'INGENIEURS DE TUNIS
Le Directeur

ENSEIRB-MATMECA
Represented by the General Director of Bordeaux INP Marc PHALIPPOU
Date

Signature

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

CONVENTION SPÉCIFIQUE RELATIVE À LA MOBILITÉ ÉTUDIANTE

ENTRE

L'Institut Polytechnique de Bordeaux (France) pour l'ENSEIRB-MATMECA, ci-après dénommé "Bordeaux INP"

représenté par Marc PHALIPPOU, Directeur général

et

L'École Nationale Supérieure d'Ingénieurs de Tunis, ci-après dénommée "ENSIT"

représentée par le Pr. Hassen SEDDIK, Directeur

La présente Convention Spécifique est conclue entre Bordeaux INP et ENSIT, et vise à promouvoir la coopération académique et la mobilité étudiante.

Bordeaux INP, représenté par son Directeur général Marc PHALIPPOU, et ENSIT, représentée par son Directeur le Pr. Hassen SEDDIK, sont mutuellement convenus des termes et conditions énoncés ci-après :

ARTICLE 1 - OBJET

La présente Convention a pour objet :

1. L'échange d'étudiants en licence et master (stage et/ou programme académique) ;
2. Des programmes et projets académiques spécifiques à court terme.

Les séjours et échanges pourront s'effectuer en présentiel ou en mode virtuel, selon les cas.

ARTICLE 2 - ORGANISATION DES ÉCHANGES BILATÉRAUX ET RECONNAISSANCE ACADÉMIQUE

Les différentes modalités de mobilité possibles :
En formation :
• En 1ère année pour un stage de fin de première année.
• En 2ème année pour un stage de fin de deuxième année.
• En 3ème année pour un projet de fin d'études.

En semestre académique :
• En 2ème année pour le semestre 7 ou le semestre 8.
• En 3ème année pour le semestre 9.

Les résultats des évaluations réalisées durant la mobilité sont transmis à l'institution d'origine dans des délais permettant la délibération des jurys ad hoc. Les évaluations effectuées dans l'institution d'accueil sont considérées comme substituées et équivalentes aux évaluations prévues dans l'institution d'origine. Une fois validée, la partie de l'année académique effectuée dans l'institution d'accueil et les crédits acquis (30 crédits) sont pleinement reconnus par l'institution d'origine.

Avant le départ de l'étudiant, l'institution d'origine doit fournir les informations nécessaires à la mobilité, tout comme l'université d'accueil lors de l'arrivée de l'étudiant en échange.
L'institution d'accueil facilitera les démarches administratives et la communication d'informations concernant les cours, et fera tout son possible pour favoriser l'intégration des étudiants issus des institutions partenaires.

ARTICLE 3 - ÉCHANGE D'ÉTUDIANTS EN LICENCE ET MASTER

3.1. Les étudiants seront présélectionnés par leur institution d'origine sur la base de leur excellence académique. L'institution d'accueil sera responsable de l'acceptation finale.
3.2. Les étudiants acceptés par l'institution d'accueil seront considérés comme étudiants en échange et seront soumis à l'ensemble des règles et règlements de l'institution d'accueil.
3.3. Les étudiants participant au programme d'échange seront encouragés à apprendre la langue du pays d'accueil à un niveau compatible avec les activités prévues.
3.4. Chaque étudiant suivra un programme d'études conjointement validé par les deux institutions.
3.5. Le séjour de l'étudiant ne pourra excéder une année académique, sauf dans le cadre de programmes de double

diplôme.
3.6. Les programmes de double accréditation en licence et les co-directions de thèses feront l'objet d'un instrument spécifique à conclure entre les parties concernées.
3.7. Les institutions pourront présenter et accepter, dans le cadre de la présente Convention, jusqu'à 2 étudiants par année académique, sauf accord contraire.
3.8. Les étudiants concernés par cette mobilité académique relèvent des quatre départements suivants :
• Génie Informatique
• Génie Électrique
• Génie Mécanique
• Département de Mathématiques Appliquées et Modélisation
3.9. L'assurance maladie et la responsabilité civile devront être organisées par l'étudiant dès son arrivée.
3.10. Les résultats académiques seront évalués conformément aux règlements de l'institution d'accueil.
3.11. L'institution d'accueil communiquera à l'institution d'origine les notes obtenues par l'étudiant.

ARTICLE 4 - SOUTIEN FINANCIER

Les étudiants participant aux échanges paieront les frais de scolarité dans leur institution d'origine. Les autres frais (voyage, hébergement, etc.) resteront à leur charge. La présente Convention n'implique aucune obligation financière pour les institutions.

ARTICLE 5 - OBLIGATIONS DES PARTIES

5.1 Obligations de l'institution d'origine

5.1.1 L'institution d'origine sélectionne les étudiants en mobilité conformément aux exigences de l'institution d'accueil.

5.1.2 L'institution d'origine reconnaît les résultats académiques obtenus par l'étudiant dans l'institution d'accueil, sur la base du programme de travail préalablement convenu entre les établissements et des crédits et/ou heures correspondants.

5.1.3 L'institution d'origine autorise les cours académiques que les étudiants suivront pendant leur mobilité, dans les deux modalités (présentiel et virtuel).

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 home institution the official transcript of records of the student.

5.2.2 Both institutions agree in a binding form to promote the integration of the students in the academic life of the host institution.

5.2.3 The host institution provides to 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.

5.2.4 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.

5.2.5 In the case of face-to-face modality, the host institution advises mobility students to find suitable accommodation. The student remains responsible for his/her own accommodation.

5.2.6 The host institution exempts the mobility student from tuition fees.

ARTICLE 6 - COORDINATION DE L'ACCORD

6.1. Pour assurer la coordination technique et administrative du présent Accord, Bordeaux INP désigne Anita CATAPANO, Directrice des Relations Internationales à l'ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP, et l'ENSIT désigne le Pr. Hassen SEDDIK, Directeur des Relations Internationales à l'ENSIT.

6.2. Il incombe aux Coordinateurs de proposer des solutions et de résoudre toutes les questions académiques et administratives pouvant survenir pendant la durée de validité du présent Accord, ainsi que d'assurer le suivi des activités.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ CIVILE

Les deux établissements sont exonérés de toute responsabilité civile pouvant découler de la mise en œuvre des activités de coopération couvertes par le présent Accord, sauf en cas de négligence grave ou de comportement intentionnel.

ARTICLE 8 - DONNÉES PERSONNELLES

En cas de traitement de données à caractère personnel dans le cadre du présent accord, les Parties s'engagent à se conformer à toutes les réglementations en vigueur, et notamment au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit "RGPD"). Les Parties s'engagent à respecter les dispositions de l'annexe à l'accord concernant la conformité au RGPD, disponible sur le site internet de BORDEAUX INP à l'adresse suivante :

https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

ARTICLE 9 - DURÉE DE VALIDITÉ

Le présent Accord entrera en vigueur pour une période de cinq (5) ans à compter de sa signature par les représentants des deux Parties et pourra être tacitement reconduit par consentement mutuel. Toute modification devra faire l'objet d'un avenant dûment approuvé par les Parties.

ARTICLE 10 - RÉSILIATION

Chaque Partie peut résilier le présent Accord à tout moment, moyennant un préavis écrit de 180 jours. Dans ce cas, les Parties établiront un Procès-verbal de Résiliation précisant les modalités de cessation des programmes concernés. Toutes les activités déjà engagées devront être menées à leur terme conformément aux dispositions initiales.

ARTICLE 11 - RÈGLEMENT DES LITIGES

En cas de désaccord relatif à l'exécution du présent Accord, les Parties s'engagent à déployer tous leurs efforts pour parvenir à une solution consensuelle.

En foi de quoi, les Parties signent la présente convention spécifique relative à la mobilité étudiante, pour faire valoir ce que de droit.

Pour Bordeaux INP
Date : (DD/MM/YYYY)

Marc PHALIPPOU,
Directeur Général

Pour Ecole nationale Supérieure d'Ingénieurs de Tunis
Date : (24/02/2025)

Pr. Hassen SEDDIK
Directeur

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

SPECIFIC AGREEMENT ON STUDENTS' MOBILITY

BETWEEN

Bordeaux Institute of Technology (France) for ENSEIRB-MATMECA hereafter referred to as Bordeaux INP
represented by Marc PHALIPPOU, General director

and

Ecole nationale Supérieure d'Ingénieurs de Tunis hereafter referred to as ENSIT
represented by Pr. Hassen SEDDIK, Director

This Specific Agreement is concluded by and between Bordeaux INP and ENSIT, and aims to promote academic cooperation and academic mobility of students.

Bordeaux INP, herein represented by its General ***Director Marc PHALIPPOU*** and ENSIT, herein represented by its ***Director Pr. Hassen SEDDIK***, 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 and/or academic program);
2. Special short-term academic programs and projects.

Stays and exchange may be in face-to-face and virtual modalities, as appropriate.

SECTION 2- ORGANIZATION OF BILATERAL EXCHANGES AND ACADEMIC RECOGNITION
The different possible mobility options:
In training
- In the 1st year for an end of first year internship.
- In the 2nd year for an end-of-second-year internship.
- In 3rd year for an end-of-studies project.

In academic semester
- In the 2nd year for semester 7 or semester 8.
- In 3rd year for semester 9.

The results of the evaluations carried out during mobility are transferred to the institution of origin within the time frame allowing the deliberation of the ad hoc juries. The evaluations carried out in the host institution are considered to be substitutes and equivalent to the evaluations planned in the home institution. Once successfully completed, the part of the academic year completed in the host institution and the credits acquired (30 crédits) are fully recognized by the home institution.

Before the student's departure, the home institution must provide the information necessary for mobility, as will the host university upon the exchange student's arrival.
The host institution will facilitate administrative procedures and information concerning courses and, more generally, to do everything possible to facilitate the integration of students coming from partner institutions.

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.
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 may present and accept, under this Agreement, up to **2 students**, per academic year, unless otherwise agreed upon, and depending on the quality of the students’ applications and the number of places available.
3.8. The students concerned by this academic mobility belong to the following four departments:
- Computer Engineering
- Electrical Engineering

- Mechanical Engineering
- Department of Applied Mathematics and Modeling

3.9. Health insurance coverage and civil liability must be arranged by the student upon his/her arrival at the host institution.
3.10. Academic performance will be evaluated in accordance with the regulations of the receiving institution, which will forward by e-mail to the home institution the grades obtained by the student, as soon as the mobility period has concluded.
3.11. 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

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 home institution the official transcript of records of the student.

5.2.2 Both institutions agree in a binding form to promote the integration of the students in the academic life of the host institution.

5.2.3 The host institution provides to 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.

5.2.4 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.

5.2.5 In the case of face-to-face modality, the host institution advises mobility students to find suitable accommodation. The student remains responsible for his/her own accommodation.

5.2.6 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 INP hereby appoints Anita CATAPANO, Director for International Relations at ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP and ENSIT, hereby appoints Pr. Hassen SEDDIK, Director of International Relations at ENSIT.

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.

And so agreed, the parties sign this specific agreement on students' mobility, for legal and judicial purposes.

For Bordeaux INP
Date : (DD/MM/YYYY)

Marc PHALIPPOU,
General Director

For Ecole nationale Supérieure d'Ingénieurs de Tunis
Date : (24/06/2025)

Pr. Hassen SEDDIK
Director

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'INGENIEURS DE TUNIS
Le Directeur

Eric KERHERVE,
Director of ENSEIRB-MATMECA

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

ACCORD DE COOPERATION

ENTRE

Bordeaux INP (France) pour l'ENSEIRB-MATMECA

et

L'Université de Tunis
Ecole Nationale Supérieure d'Ingénieurs de Tunis

L'Université de Tunis, un établissement public d'enseignement supérieur, dont le siège est situé à Bd du 9 Avril 1938, Tunis, représentée dans cet acte par son **Président Slim DRISS,** ci-après dénommé " **Université de Tunis** "

et

Bordeaux INP, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, sis 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence, FRANCE, représenté dans le présent acte par **Marc PHALIPPOU, Directeur Général** ci-après dénommé "**Bordeaux INP**"

conviennent de signer un accord de cooperation appelé « MoU », afin de promouvoir la coopération universitaire et scientifique dans les domaines de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation.

PRÉAMBULE

Le présent accord est motivé par les perspectives positives d'internationalisation et de coopération académique 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 des activités de nature académique et scientifique.

SECTION 1 - OBJET DU MoU

L'objectif de ce protocole d'accord est de promouvoir les activités académiques et scientifiques, y compris, mais sans s'y limiter :

- Mener des projets de recherche en collaboration
- Échange de personnel académique et administrative
- Échange d'étudiants : semestres, double diplôme
- Donner des conférences et organiser des symposiums
- Échange d'informations et de matériel académique
- Promouvoir la collaboration dans des domaines d'intérêt mutuel
- Promouvoir d'autres formes de coopération universitaire, comme convenu d'un commun accord

Tout programme spécifique ou offre de collaboration fera l'objet d'accords écrits distincts d'un commun accord, y compris, mais sans s'y limiter, la disponibilité des fonds et l'approbation de toute autorité réglementaire applicable.

Les parties conviennent qu'aucun programme ou collaboration ne débutera avant la signature des accords écrits appropriés par les responsables de chaque entité.

SECTION 2 - EXÉCUTION

Le présent accord expose les intentions des parties d'accroître les collaborations, les coopérations et les interactions. Ce protocole d'accord n'implique aucun engagement juridiquement contraignant. Si les parties conviennent par la suite d'entreprendre des projets conjoints spécifiques impliquant des obligations juridiquement contraignantes, elles élaboreront des accords de coopération spécifiques signés par le signataire autorisé de chaque institution.

SECTION 3 - FINANCEMENT

Les institutions conviennent que chaque activité mise en place dans le cadre du présent protocole d'accord sera soumise à la disponibilité d'un financement et que des accords financiers doivent être négociés pour chaque activité avant la signature de tout accord de coopération spécifique. Les institutions conviennent qu'elles mettront tout en œuvre pour obtenir des ressources financières adéquates pour la mise en œuvre des activités prévues dans le futur accord de coopération spécifique. L'exécution des activités de coopération par les participants ne génère pas d'emploi.

SECTION 4 - LES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les activités de recherche coopérative susceptibles de produire des résultats protégés par des droits de propriété intellectuelle sont prévues dans l'accord de coopération spécifique lié au présent protocole d'accord. Les deux institutions doivent convenir de règles d'articulation afin de garantir que tous les participants respectent les règles énoncées dans leurs réglementations respectives en matière de propriété intellectuelle. Par conséquent, aucun résultat de la coopération scientifique ou technique ne peut être utilisé sans l'accord écrit préalable des institutions. La partie qui

ne respecte pas les dispositions de cette clause assumera la responsabilité juridique correspondante.

SECTION 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 l'ensemble des 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 à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « GDPR »). Les Parties s'engagent à respecter les termes de l'annexe à la convention relative au respect du GDPR sur le site internet de BORDEAUX INP disponible à l'adresse suivante
https://www.bordeaux-inp.fr/sites/default/files/upload/annexe_rgpd_convention_international_bx_inp2.pdf

SECTION 6 - DUREE

Le présent protocole d'accord entre en vigueur à la date de la dernière signature pour une période de 5 (cinq) ans, avec la possibilité d'un (1) renouvellement dans les mêmes conditions, sauf si l'une des parties notifie l'autre par écrit au moins 90 (quatre-vingt-dix) jours avant la date d'expiration, étant entendu que toutes les actions en cours doivent être poursuivies jusqu'à leur terme.
Le présent protocole d'accord peut être dénoncé et/ou résilié par l'une ou l'autre des institutions, à condition que l'institution qui le souhaite le notifie par écrit à l'autre partie avec un préavis minimum de 90 (quatre-vingt-dix) jours.

SECTION 7 - JURIDICTION

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.

C'est ainsi que les parties signent le présent accord de coopération.

Pour Bordeaux INP Date : (DD/MM/YYYY)	Pour Université de Tunis Date : (DD/MM/YYYY)
Marc PHALIPPOU, Directeur Général	Slim DRISS Président

Document approuvé en CA le 04 juillet 2025

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

BETWEEN

Bordeaux Institute of Technology (France) for ENSEIRB-MATMECA

and
The university of Tunis
and
The Higher National Engineering School of Tunis (ENSIT)

The university of Tunis a public institution, whose headquarters are located **at** Bd du 9 Avril 1938, Tunis. TUNISIA, represented in this deed by its president **Pr. Silm DRISS,** henceforth referred to as "**university of Tunis**"

The Higher National Engineering School of Tunis, a public institution of higher education, whose headquarters are located **at** 5 Avenue Taha Hussein, 1008 Tunis B.P.BabMenara, Montfleury TUNIS. TUNISIA, represented in this deed by its Director **Hassen SEDDIK,** henceforth referred to as "**ENSIT**"

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 **General Director 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 innovation.

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.

SECTION 1 - OBJECT OF THE MoU

The purpose of this MoU is to promote academic and scientific activities including, but not limited to:

- Conducting collaborative research projects
- Exchange of academic and administrative staff
- Exchange of students : semesters
- Exchange of students : 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

Any specific program or collaboration offer will be subject to separate written agreements by mutual agreement, including, but not limited to, the availability of funds and the approval of any applicable regulatory authorities.

The Parties agree that no program or collaboration will commence prior to the execution of appropriate written agreements by responsible officials of each entity.

SECTION 2 - EXECUTION

This MOU sets out the intentions of the parties to increase collaborations, cooperations and interactions. This MoU does not imply 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.

SECTION 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 agreement.

The execution of the cooperation activities by the participants does not generate employment.

SECTION 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 agreement 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.

SECTION 5 - PERSONAL DATA

If personal data must be processed in connection with this agreement, the Parties undertake to comply with all the **Tunisian and European rules** in force, and in particular Regulations: **Law n° 2004-63 du 27 July 2004, 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'). In this regard, the Parties commit to ensuring that the processing of personal data is carried out in strict compliance with both Tunisian and European legislation. 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 6 - DURATION

This MoU shall enter into force on its date of signature in 2025 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.

SECTION 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.

And so agreed, the parties sign this Memorandum of Understanding (MoU), for legal and judicial purposes.

For Université de Tunis

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
UNIVERSITE DE TUNIS

Prof. Dr. Slim DRISS
President
Date : 14/03/2025

For Bordeaux INP
Date : (DD/MM/YYYY)

Marc PHALIPPOU,
General Director

ECOLE NATIONALE SUPERIEURE D'INGENIEURS DE TUNIS
Le Directeur

For ENSIT
Date : (DD/MM/YYYY) 21/03/2025

Hassen SEDDIK
Director