

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE BORDEAUX INP

SÉANCE DU 1^{er} JUILLET 2022

Nombre de membres en exercice composant le conseil	29
Nombre de membres présents	20
Nombre de membres représentés	3
Total des membres ayant voix délibératives	23

N°	Intitulé
2022-25	Approbation du procès-verbal du 22 avril 2022
2022-26	Approbation de la lettre de cadrage budgétaire 2023
2022-27	Approbation des lignes directrices de gestion en matière indemnitaire : RIPEC et RIFSEEP
2022-28	Approbation des règles de gestion des agents contractuels
2022-29	Approbation de la signature du contrat bénéficiaire entre la SATT Aquitaine Sciences Transfert et l'Agence Nationale de la Recherche
2022-30	Approbation du calendrier pédagogique 2022-2023
2022-31	Approbation des règlements pédagogiques 2022-2023 de l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSPIMA, l'ENSTBB et de La Prépa des INP
2022-32	Approbation des tarifs 2022-2023 relatifs à la scolarité et à la vie étudiante
2022-33	Approbation de l'attribution d'une subvention à l'association AE INP BORDEAUX
2022-34	Approbation de la création du bureau de la vie étudiante, et d'autres modifications au règlement intérieur de Bordeaux INP
2022-35	Approbation de la signature de diverses conventions internationales

DÉLIBÉRATION N°2022-25 PORTANT APPROBATION DU PROCÈS-
VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 22 AVRIL 2022

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

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

Article 1

Le procès-verbal du Conseil d'Administration du 22 avril 2022 est approuvé à l'unanimité.


Article 2

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

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPO
U ID

A stylized digital signature in red ink, appearing as a continuous, flowing line that loops around the text.

Signature
numérique de MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2022.07.05
08:05:43 +02'00'

DÉLIBÉRATION N°2022-26 PORTANT APPROBATION DE LA LETTRE DE
CADRAGE BUDGÉTAIRE 2023

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3, R.719-52 et R.719-55 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

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

Article 1

La lettre de cadrage budgétaire de l'année 2023, annexée à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité.

Article 2

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

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature numérique de MARC
PHALIPPOU ID

Date : 2022.07.05 08:51:39 +02'00'



LETTRE DE CADRAGE BUDGETAIRE 2023

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

La stratégie de développement pluriannuelle de Bordeaux INP est déclinée dans la déclaration des axes stratégiques de développement adoptée par le Conseil d'Administration et dans le nouveau contrat quinquennal, actuellement en cours de finalisation.

Première étape de l'élaboration du budget 2023, 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 2022.

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

- Engagement d'une réflexion sur la politique de développement de nos ressources propres, avec pour objectif de définir à plus long terme un plan pluriannuel regroupant les axes de progression de ces ressources.
- Poursuite des travaux sur les mécanismes d'utilisation des ressources de l'établissement permettant de répondre au plus près aux besoins exprimés par les diverses composantes : projets stratégiques, plan pluriannuel d'investissement ou encore plan pluriannuel des gros entretiens et grandes révisions des bâtiments.

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

Contexte du budget 2023

I Des contraintes macroéconomiques fortes qui s'imposent

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

Dans ce contexte, malgré les effets contrastés en termes financiers de la crise sanitaire sur l'exécution budgétaire de Bordeaux INP, le compte financier 2021 a constaté une évolution positive de la trajectoire financière de l'établissement. Tout en s'appuyant sur un résultat comptable confortable de 1,2 M€, pour la première fois, le fonds de roulement de l'établissement a pu être utilisé à hauteur de 2,3 M€ pour financer les projets définis dans le plan pluriannuel d'investissement. Le budget 2022 a été présenté sur cette même dynamique d'un plan pluriannuel d'investissement ambitieux.

Cependant, à la lumière de facteurs tels que les ruptures de chaînes d'approvisionnement, la hausse des prix de l'énergie, l'inflation croissante, la poursuite de la pandémie de COVID-19, ou encore les conséquences de la guerre en Ukraine, des incertitudes demeurent concernant les perspectives économiques nationales.

Aussi, ces éléments risquent d'affecter fortement à la hausse le budget 2023, notamment les dépenses de fonctionnement de l'établissement. Celui-ci devra donc s'inscrire dans une prévision particulièrement prudente, d'une part en régulant les dépenses de fonctionnement et de personnels et d'autre part en retrouvant un niveau d'investissement plus réduit afin de ne pas menacer son équilibre financier.

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

Cette année encore, l'exercice budgétaire 2023 s'appuiera sur notre modèle d'allocation des ressources lié à l'accroissement des ressources d'apprentissage. Mais celui-ci va connaître des ajustements pour répondre notamment aux contraintes de la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » qui modifie le modèle économique de financement par France compétence des CFA. Ces nouvelles contraintes budgétaires et comptables comportent le risque d'une baisse du niveau de financement de l'apprentissage, sur lequel nous manquons encore de visibilité à ce jour.

Faisant suite aux recommandations de la commission des Titres d'Ingénieurs et au Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (Hcéres), l'établissement a proposé un plan d'action permettant d'assurer la pérennisation de l'ENSPIMA, que devra entériner le budget 2023. L'ENSEGID quant à elle, connaîtra son premier exercice budgétaire plein, dans sa nouvelle configuration.

Concernant le secteur de la recherche, le compte financier 2021 a confirmé une reprise de l'activité. Le plan de relance du MESRI mis en œuvre comprend des actions visant à préserver les capacités d'investissement en R&D des entreprises, à soutenir l'emploi et à renforcer les liens entre recherche

publique et recherche privée. La loi de programmation de la Recherche (LPR) déploie progressivement ses dispositions qu'il convient d'intégrer dans le budget 2023, notamment en matière salariale.

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

S'agissant de la Subvention pour Charges de Service Public (SCSP) allouée par l'Etat, l'hypothèse retenue à ce jour pour la préparation budgétaire 2023 est celle d'une reconduction à l'identique.

Face à la situation de crise mondiale, les prévisions budgétaires demeurent incertaines : l'impact financier de cette crise sur l'exécution du budget 2022, comme sur le budget 2023 reste aujourd'hui complexe à mesurer.

I – Les propositions du groupe de travail budget 2023

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

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

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

Comme pour le budget 2022, le groupe de travail budget 2023 recommande de ne pas reconduire systématiquement le budget prévisionnel N en N+1, mais de tenir compte également des résultats réalisés antérieurement au regard des impacts de la crise sanitaire. L'année de référence restant 2019. La direction financière a transmis dès le mois de février 2022 aux écoles le réalisé en dépenses et recettes N-1 et les situations budgétaires sont transmises mensuellement. Les écoles, services, vice-présidences, devront notamment s'appuyer sur ces éléments pour affiner leurs prévisions. Il faut s'orienter vers un budget construit au plus proche de la réalité de l'activité.

Face à la crise mondiale, l'évolution inédite des prix de l'énergie sera un marqueur fort de la construction budgétaire de l'exercice 2023. Aujourd'hui, la Direction du Patrimoine (au vue des scénarii déclinés par France Université) estime des hausses de prix probables pour 2023 de 20% pour l'électricité, 47% pour le gaz etc. Sur ces deux seuls postes, un surcoût de 230k€ est envisageable. Par ailleurs un niveau d'inflation plus global de l'ordre de 5 % sur l'ensemble des autres postes budgétaires est probable.

Il est rappelé que l'établissement assume la couverture d'un certain nombre d'aléas via la mutualisation des marges.

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

L'objectif est de dédier au maximum les recettes de fonctionnement du budget initial aux besoins de fonctionnement de l'établissement, en finançant l'achat des équipements par la capacité d'autofinancement. Par le seul mécanisme des amortissements, la CAF est chaque année de l'ordre de plus de 2M€ et doit permettre le financement d'une partie importante des investissements de l'établissement.

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 2022.

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

- Les travaux en lien avec les équipes des services informatiques et le contrôleur de gestion doivent se poursuivre afin de construire des restitutions budgétaires fiabilisées et plus lisibles pour faciliter le suivi de l'exécution budgétaire par chaque responsable budgétaire ;
- Elaboration d'un tableau de bord permettant de suivre les principaux indicateurs financiers pour faciliter le pilotage de l'exécution budgétaire, en lien avec les contrôleurs de gestion.

- Développement d'action de formation/sensibilisation des responsables de CRB et des acheteurs aux règles des finances publiques et de la commande publique.
- **Conforter un modèle de suivi des dépenses prévisionnelles pour la recherche**
Le secteur de la recherche a connu un sursaut de son activité important en 2021, après un recul d'activité en 2020. Les interactions entre les services généraux et les laboratoires doivent être favorisées pour répondre à leurs besoins.
 - Il est donc à nouveau proposé, dès le BR N-1 puis dès la constitution du budget initial N, en lien avec les laboratoires, d'estimer au plus fin le montant des dépenses, afin de reprogrammer les crédits non consommés de l'année N-1 sur l'année N ou éventuellement sur les années suivantes. Ces crédits sont donc immédiatement disponibles dès l'ouverture du BI et les reports réduits.
 - Une réserve de crédits mutualisés est constituée dès le BI pour faire face aux aléas de gestion et notamment aux nouveaux contrats ou appels à projets notifiés en cours d'année, ainsi qu'aux éventuels reports nécessaires. Celle-ci sera calibrée selon les prévisions de contrats 2023 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 31 mars N de demander une ventilation entre les crédits de fonctionnement et investissement dans la limite de 50 % de leur dotation globale, avec arbitrage éventuel. Cela permettra ainsi de redéployer les crédits de fonctionnement au sein du CRB recherche au cours du même exercice. En 2021, cette mesure a permis de financer plus de 60 k€ d'équipements.
- **Des évolutions de la réglementation à prendre en compte pour l'évaluation de la masse salariale**
 - Depuis 2022, les textes prévoient une participation mensuelle aux frais de mutuelle de tous les agents contractuels ou titulaires. Cela représente un surcoût annuel de 180 € par agent. Ces éléments seront intégrés dans les calculs des rémunérations reportées dans les tableaux prévisionnels du budget de masse salariale de chaque composante.
 - Une nouvelle indemnité de précarité doit depuis 2021 être versée aux personnels ayant un contrat inférieur ou égal à un an.
 - La LPR prévoit des rémunérations revalorisées et des mesures pour améliorer le déroulement des carrières des personnels qui participent de l'effort de recherche : à ce titre les contrats de post-doctorants et de doctorants seront concernés, ainsi que certaines primes.
 - Les salaires des contractuels de l'établissement étant indexés sur le point d'indice de la fonction publique, il conviendra de tenir compte de sa revalorisation prochaine.

2. La consolidation du modèle de répartition des ressources

- **L'aménagement du modèle d'allocation des ressources lié au meilleur financement de l'apprentissage reconduit en 2023**

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

Pour 2023, des ajustements seront à prendre en compte, liés aux contraintes de la loi du 5 septembre 2018 « pour la liberté de choisir son avenir professionnel » qui modifie le modèle économique de financement des CFA par France compétences et les critères de calcul des coûts des formations. Des ateliers d'accompagnement des établissements dans cette réforme ont été mis en place par le MESRI, car les critères financiers et comptables (notamment la mise en place d'une comptabilité analytique spécifique) demandés sont complexes.

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

En 2021, 31 projets ont été financés pour 756 k€ (68% de l'enveloppe initiale prévue : 1 112k€). En 2022, une enveloppe de 1 288k€ a été prévue. Le budget 2023 doit permettre de reconduire le financement des projets existants, ainsi que d'accompagner de nouveaux projets stratégiques. Une attention particulière devra être portée à la part des opérations « pérennes » afin de conserver l'équilibre financier du modèle.

Les projets 2023 identifiés devront respecter les principes suivants :

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

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

Le budget 2021 présentait une trajectoire très ambitieuse du plan pluriannuel d'investissement avec un budget qui a pu être exécuté à hauteur de 4,4M€ en crédits de paiement. Il s'explique notamment par les deux grandes opérations que sont le schéma directeur de mise en sécurité et l'ouverture du nouveau bâtiment de l'ENSEGID. En 2021, l'établissement a puisé dans son fonds de roulement à hauteur de 2,3M€ pour les financer.

La programmation du PPI patrimoine va retrouver un rythme de projet moins soutenu tout en poursuivant l'évolution engagée en 2022, préfigurant les nouvelles opérations devant être intégrées dans le cadre du prochain SPSI 2022-2027 (Schéma pluriannuel de stratégie immobilière). Ainsi, des opérations immobilières anciennes seront clôturées et de nouvelles opérations seront déployées.

Par ailleurs, le groupe de travail budget propose de paramétrer les opérations pluriannuelles du PPI en mode programmation, ce qui entraîne une limitativité des crédits au niveau du CRB et non plus de l'opération : cela devrait donner plus de souplesse à l'exécution et éviter les blocages de paiement faute de crédits en fin d'année tout en améliorant les taux d'exécution.

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

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

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

En 2021, 165 k€ ont été provisionnés à cet effet, 353k€ en 2020 et 324k€ en 2019.

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

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

Il est à noter que chaque école est souvent plus aguerrie dans le développement d'une ressource propre spécifique. On peut évoquer ainsi, à l'ENSEIRB-MATMECA, la mise en place d'un service « partenariat » dont l'organisation permet de récolter des ressources importantes liées au solde de la taxe d'apprentissage (320 k€ en 2021), ou encore le développement des contrats de professionnalisation à l'ENSC et à l'ENSTBB, ou enfin la formation continue à l'ENSCBP.

Ainsi, des présentations et échanges de pratiques entre les écoles ont été amorcés 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 2023

1. Dialogue budgétaire et arbitrages

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

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

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

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

2. Calendrier budgétaire

Échéances	Acteurs	Livrables
4 mars 2022	Conseil d'administration	Vote de la lettre de mission du groupe de travail budget 2023
Avril – juin 2022	Groupe de travail budget 2023	Préparation de la lettre de cadrage
1 ^{er} juillet 2022	Conseil d'administration	Adoption de la lettre de cadrage du budget 2023
A compter du 20 Juillet 2022	DF/ Ecoles et Prépa des INP	Remise des fiches projets 2023 à finances@bordeaux-inp.fr
début septembre 2022	DF – DRH- CG	Lancement campagne budgétaire +envoi prévision masse salariale
début septembre 2022	Ecoles et Prépa des INP	Dialogue budgétaire au sein des écoles préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2022	VPF VPRT	Préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2022	Services généraux	Préparation des budgets
1er septembre - fin septembre 2022	Agence Comptable	Prévision des charges et produits non décaissables
1er septembre – fin septembre 2022	DRH / DGP / SIM / Conseiller de prévention / Cellule d'appui au pilotage	Réunion de concertation, échanges avec les écoles, pré-dialogue budgétaire
26 septembre 2022	Direction Bordeaux INP, DF, Ecoles et Prépa des INP, VPF, VPRT, services généraux,	Transmission à la DF des budgets accompagnés de l'ensemble des éléments demandés Date limite de remise des fiches projets
Fin septembre	DF	Première analyse des propositions de budgets
Fin septembre 2ème semaine octobre (semaines 39 et 40)	Direction Bordeaux INP, DF, Ecoles et Prépa des INP, VPF, VPRT, services généraux	Dialogue budgétaire : Présentation des propositions de budget et des projets à financer sur marges de manœuvre.
2e semaine octobre (Semaines 40 &41)	Ecoles et Prépa des INP, DF	Echanges
3e semaine octobre (semaines 42 et 43)	Direction Bordeaux INP, Ecoles et Prépa des INP, DF	Concertation et arbitrage
Fin octobre - mi-novembre	DF	Consolidation, saisie du budget, réalisation des documents et de la note de présentation budgétaire.
3 semaines avant le CA de décembre	DF- Rectorat	Echanges sur les documents budgétaires
15 jours avant le CA de décembre	DF	Communication du projet de budget au rectorat et au CA
15 jours avant le CA de décembre	Groupe de travail budget 2022	Présentation du projet de budget
CA du jeudi 15 décembre 2022	Conseil d'administration	Vote du budget 2023

DÉLIBÉRATION N°2022-27 PORTANT APPROBATION DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTIONS EN MATIERE INDEMNITAIRE : RIPEC ET RIFSEEP

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

Considérant l'avis du Comité technique du 21 juin 2022.

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

Article 1

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

Article 2

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

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2022.07.05
08:52:18 +02'00'

Lignes directrices de gestion en matière d'indemnitaire

Enseignants-chercheurs
Enseignants 2nd degré
BIATSS

Version présentée au Comité Technique du 21 juin 2022

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

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

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

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

Le Régime Indemnitaire des Personnels Enseignants et Chercheurs (RIPEC)	3
Le Régime Indemnitaire des Enseignants du second degré affectés dans l'Enseignement Supérieur	14
Le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) des personnels BIATSS	16



Le Régime Indemnitaire des Personnels Enseignants et Chercheurs (RIPEC)

Table des matières

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

I. Contexte et références réglementaires

- ❑ Loi 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur
- ❑ Décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs
- ❑ Arrêté du 29 décembre 2021 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du Décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021
- ❑ Arrêté du 7 février 2022 fixant certaines modalités d'attribution de la prime individuelle prévue par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021
- ❑ Arrêté – **en attente de publication** - fixant les plafonds annuels par groupes de fonctions ou de niveaux de responsabilité de la prime fonctionnelle prévue par le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021
- ❑ LDG ministérielles relatives au régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs du 14 janvier 2022 (NOR : ESRH2204566X)
- ❑ Protocole d'accord du 12 octobre 2020 relatif à l'amélioration des rémunérations et des carrières et ses arrêtés d'application

- ❑ Note DGRH du 31 janvier 2022 fixant le calendrier et les modalités de dépôt de candidature à l'attribution de la composante liée à la qualité des travaux et l'investissement dans l'ensemble des missions

II. Composantes du RIPEC

Le RIPEC est un régime indemnitaire unifié avec 3 composantes :

1 La composante statutaire (C1)

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

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

Son versement est mensualisé.

2 La composante fonctionnelle (C2)

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

Les fonctions et responsabilités sont réparties en 3 groupes :

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

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

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

La mise en œuvre de cette composante ne remet pas en cause les décharges accordées par l'établissement dans le cadre de son référentiel horaire.

Elle est cumulable avec la prime administrative (PA).

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

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

3. La composante individuelle (C3)

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

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

Pour l'ensemble des personnels, les décisions d'attribution prennent effet au 1^{er} janvier de l'année (*date susceptible d'être modifiée*). La prime est d'une **durée de 3 ans**. Son versement est **mensualisé**. Le renouvellement de cette prime est soumis à un **délai de carence d'un an**.

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

Une fois la prime individuelle attribuée, il ne peut être accordé une nouvelle prime pour le même motif avant un délai d'un an, y compris en cas de changement d'établissement d'affectation.

III. Principes généraux du RIPEC (orientations ministérielles)

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

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

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

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

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

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

3. Le volume des bénéficiaires d'ici 2027

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

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

4. La répartition des attributions de la composante C3

La répartition des primes individuelles devra répondre aux critères suivants :

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

IV. Orientation Bordeaux INP

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

1. Cartographie des personnels au 1^{er} janvier 2022

En 2022, Bordeaux INP compte 108 MCF et 69 PR soit 177 enseignants-chercheurs.

Corps	F/H	Effectif	Bénéficiaire PCA	Bénéficiaire PEDR
MCF	F	32	0	12
	H	76	1	23
PR	F	19	2	8
	H	50	6	26
Total		177	9 (5%)	69 (39%)

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

Fonctions
Vice-président statutaire
Directeur d'école
Vice-président relations internationales
Vice-président numérique

3. La répartition des attributions de la composante C3

Bordeaux INP se conformera aux préconisations des LDG ministérielles.

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

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

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

1. Phase locale

Bordeaux INP réunit une commission constituée du directeur général, des vice-présidents en charge de la formation, de la recherche et du transfert, des directeurs d'école ou leurs représentants, de deux enseignants-chercheurs élus dans chacun des conseils centraux (un maître de conférences et un professeur des universités), chargée de proposer 2 rapporteurs pour chacun des dossiers. Le vivier de rapporteurs utilisé correspond aux enseignants-chercheurs de Bordeaux INP déjà titulaires de la prime individuelle (ou de l'ex PEDR). Le rapprochement se fait au plus près par corps, grade et section CNU en évitant les associations qui pourraient être source de conflit d'intérêts (même équipe par exemple). Sur la base de ces propositions, le Conseil d'Administration en Formation Restreinte (CAFR) de Bordeaux INP désigne librement deux rapporteurs, d'un rang au moins égal à celui du candidat, qui établissent chacun un rapport sur sa candidature.

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

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

Le CAFR délibère ensuite sur l'ensemble des activités décrites par les candidats dans leurs rapports d'activités et au vu des rapports présentés par les deux rapporteurs et les avis proposés par les trois commissions. Le CAFR doit distinguer dans son appréciation de la candidature : **l'investissement pédagogique, l'activité scientifique et l'investissement dans les tâches d'intérêt général**; et son avis ne peut prendre que trois formes : **très favorable, favorable ou réservé.**

2. Phase nationale

Sur la base des dossiers des candidats et des avis attribués par l'établissement d'origine des candidats, et après avoir entendu deux rapporteurs désignés par son bureau d'un rang égal à celui du candidat, la section compétente rend un avis, qui là encore ne peut prendre que trois formes : **très favorable, favorable ou réservé**. En cas d'absence d'avis de la section, celui-ci est réputé rendu et seul l'avis du CAFR est pris en compte.

3. Phase locale finale d'attribution

Au retour des avis du CNU, Bordeaux INP réunit à nouveau une commission constituée du directeur général, des vice-présidents en charge de la formation, de la recherche et du transfert, des directeurs d'école ou leurs représentants, de deux enseignants-chercheurs élus dans chacun des conseils centraux (un maître de conférences et un professeur des universités) chargée de proposer les bénéficiaires de la prime individuelle au directeur général de Bordeaux INP, en tenant compte des avis du CAFR, de la section du CNU.

Dans le respect des principes de répartition définis par le CA et dans les LDG, le directeur général prend les décisions d'attribution individuelle, comportant le montant et le motif de l'attribution de la prime, à choisir parmi investissement pédagogique, activité scientifique, tâches d'intérêt général ou l'ensemble de ces missions.

ANNEXE RIPEC C1 : Taux Composante C1

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

Arrêté du 29 décembre 2021 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créés par l'article 2 du Décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021.

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

ANNEXE RIPEC C2-C2 : Plafonds Composante C2 et C3

Les montants sont fixés chaque année par arrêté :

Arrêté du 29 décembre 2021 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créés par l'article 2 du Décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021.

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

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

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

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

ANNEXE RIPEC C3 : Taux Composante C3 pour 2022

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

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



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

I. Textes règlementaires

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

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

II. Dispositifs indemnitaires

1. Prime d'Enseignement Supérieur (PES)

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

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

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

2. Prime de Charges Administratives (PCA)

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

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

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

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


ANNEXE E2ND : TAUX PES

Année	Montant brut annuel
2021	1 546 €
2022	1 831,25 €
2023 à 2027	En attente d'arrêté

ANNEXE E2ND : TAUX PCA 2022/2023

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

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



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

Table des matières

I. FONDAMENT JURIDIQUE.....	18
A. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES.....	18
B. DESCRIPTION DU DISPOSITIF.....	18
a) Définition et organisation du dispositif.....	18
b) Indemnité de Fonctions, de Sujétions, et d'Expertise (IFSE).....	18
c) Complément Indemnitare Annuel (CIA).....	19
II. DEPLOIEMENT DU RIFSEEP À BORDEAUX INP.....	19
A. Indemnité de Fonctions, de Sujétions, et d'Expertise (IFSE).....	19
a) Définition des critères d'analyse des fiches de poste à Bordeaux INP.....	19
b) Étude et classement des fiches de poste des agents en fonction des critères d'analyse.....	21
c) Parts spécifiques complémentaires.....	21
B. Complément Indemnitare Annuel (CIA).....	21
III. DEMANDE DE REEXAMEN DE L'IFSE.....	22
IV. REEVALUATION DU DISPOSITIF IFSE.....	22
A. REEVALUATION PERIODIQUE.....	22
B. REEVALUATION SUITE A MODIFICATION DE LA SITUATION DE L'AGENT.....	22
C. AGENT EN MUTATION ET/OU CONCOURS.....	22
ANNEXE RIFSEEP 1 : CLASSIFICATION DES POSTES.....	23
ANNEXE RIFSEEP 2 : TAUX IFSE PAR GROUPE DE FONCTIONS.....	24

I. FONDEMENT JURIDIQUE

A. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

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

B. DESCRIPTION DU DISPOSITIF

a) Définition et organisation du dispositif

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

Dispositif indemnitaire unique articulé autour de 2 indemnités :

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

Organisation du dispositif :

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

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

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

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

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

c) Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

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

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

II. DEPLOIEMENT DU RIFSEEP À BORDEAUX INP

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

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

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

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

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

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

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

c) Parts spécifiques complémentaires

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

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

B. Complément Indemnitaires Annuel (CIA)

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

III. DEMANDE DE REEXAMEN DE L'IFSE

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

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

IV. REEVALUATION DU DISPOSITIF IFSE

A. REEVALUATION PERIODIQUE

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

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

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

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

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

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

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

C. AGENT EN MUTATION ET/OU CONCOURS

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

ANNEXE RIFSEEP 1 : CLASSIFICATION DES POSTES

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

ANNEXE RIFSEEP 2 : TAUX IFSE PAR GROUPE DE FONCTIONS
AU 01/01/2022
(montant brut annuel)

Corps	Groupe de fonctions	Part principale IFSE	Variation 2021 à 2022
Ingénieurs de recherche	Groupe 1	10 794 €	+5%
	Groupe 2	9 367 €	+5%
	Groupe 3	8 995 €	+5%
Ingénieurs d'études	Groupe 1	7 967 €	+5%
	Groupe 2	7 324 €	+5%
	Groupe 3	6 682 €	+5%
Assistants ingénieurs	Groupe 1	6 078 €	+10% +5%
	Groupe 2	5 500 €	+7% +5%
Techniciens / Secrétaires	Groupe 1	4 754 €	+5% + en attente ↗MESR
	Groupe 2	4 497 €	+5% + en attente ↗MESR
	Groupe 3	4 240 €	+5% + en attente ↗MESR
Adjoints techniques / Adjoints Administratifs	Groupe 1	3 701 €	+5%
	Groupe 2	3 547 €	+5%

DÉLIBÉRATION N°2022-28 PORTANT APPROBATION DES REGLES DE
GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- Vu** le code général de la fonction publique ;
- Vu** le décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

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

Article 1

Les règles de gestion des agents contractuels annexées à la présente délibération sont approuvées à l'unanimité.

Article 2

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

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2022.07.05
08:52:57 +02'00'

REGLES DE GESTION DES AGENTS CONTRACTUELS

Version approuvée par le conseil d'administration du 15 décembre 2021
Version présentée au Comité Technique du 21 juin 2022

Dossier suivi par **la direction des ressources humaines**

Ce document sera communiqué à tout nouvel agent contractuel de Bordeaux INP qui devra attester en avoir pris connaissance lors de la signature de son contrat.

Le présent document s'applique à tout **personnel contractuel BIATSS**, à l'exception :

- des **agents vacataires** recrutés pour un nombre d'heures fixe ;
- des **contractuels étudiants** qui font l'objet d'une autre procédure explicitée dans la charte Emplois Étudiants votée par le conseil d'administration chaque année, après avis du conseil des études de Bordeaux INP.

I. FONDAMENT JURIDIQUE	3
A. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	3
B. CADRE RÉGLEMENTAIRE À RESPECTER (LOI N°84-16 DU 11 JANVIER 1984)	3
II. CONDITIONS DE RECRUTEMENT	4
A. CONDITIONS ADMINISTRATIVES	4
B. PERIODE D'ESSAI	5
III. REMUNERATION DES AGENTS	5
A. REMUNERATION DES AGENTS RECRUTES SUR RESSOURCES SPECIFIQUES	5
B. REMUNERATION DES AGENTS RECRUTES HORS RESSOURCES SPECIFIQUES	5
C. REVALORISATION SALARIALE DES AGENTS RECRUTES HORS RESSOURCES SPECIFIQUES	6
IV. REGLES DE RENOUVELLEMENT	7
A. RENOUVELLEMENT DE CDD	7
B. CONDITIONS ET PROCEDURE DE PASSAGE EN CDI	7
V. ACCOMPAGNEMENT RH	9
Annexe 1	10
Règles de calcul de reprise d'ancienneté de services privés ou publics des agents contractuels recrutés hors ressources spécifiques	10
Annexe 2	11
Règles de reclassement en fonction de la reprise d'ancienneté des agents contractuels recrutés hors ressources spécifiques	11
Annexe 3	12
Prime des agents contractuels recrutés hors ressources spécifiques	12
Annexe 4	13
Prime des agents contractuels assurant des fonctions particulières	13
Annexe 5	14
Évolution de la rémunération des agents contractuels recrutés hors ressources spécifiques	14

I. FONDEMENT JURIDIQUE

A. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 modifiée relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État.

B. CADRE RÉGLEMENTAIRE À RESPECTER (Loi n°84-16 du 11 janvier 1984)

Motif réglementaire	Article	Durée contrat	Possibilité CDI
Besoin permanent - Lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaire pour assurer les fonctions correspondantes - Lorsque la nature des fonctions ou les besoins le justifient - Lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à titularisation	4.1 4.2 4.3	CDD 3 ans max x2 (*) Temps complet	Oui
Besoin permanent Pour un service incomplet n'excédant pas 70%	6 et 6 bis	CDD 3 ans max x2 (*) Temps incomplet	Oui
Besoin ponctuel Remplacement temporaire d'un agent absent	6 quater	CDD Durée absence max Temps complet	Non
Besoin ponctuel Vacance temporaire d'emploi dans l'attente d'un recrutement de fonctionnaire	6 quinquès	CDD 1 an max x2 (**) Temps complet	Non
Besoin ponctuel Accroissement temporaire ou saisonnier d'activité	6 sexiès	Saisonnier: 6 mois sur 12 Temporaire : 12 mois sur 18 Temps complet	Non
Besoin sur un projet Mise en œuvre ou conduite d'un projet spécifique	7 bis	CDD 1 an à 6 ans (***) Temps complet	Non

(*) CDD d'une durée de 3 ans maximum, renouvelable sans excéder 6 ans

(**) CDD d'une durée de 1 an maximum, prolongation possible dans la limite d'une durée totale de 2 ans

(***) CDD d'une durée de 6 ans maximum, renouvelable si le projet n'est pas terminé sans excéder 6 ans

CDD : Contrat à Durée Déterminée

CDI : Contrat à Durée Indéterminée

II. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

A. CONDITIONS ADMINISTRATIVES

➤ Droits civiques

L'agent ne peut être recruté s'il fait l'objet d'une interdiction de tout ou partie de ses droits civiques prononcée par décision de justice prise sur le fondement des articles 131-26 et 132-21 du code pénal.

➤ Service national de l'État

L'agent doit être en position régulière au regard du code du service national de l'État dont il est ressortissant.

➤ Aptitude physique

L'agent doit être déclaré apte pour l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap par le médecin de prévention de Bordeaux INP ou d'un médecin agréé.

➤ Certificats de travail

L'agent doit fournir les certificats de travail attestant de son ancienneté de services publics lorsqu'il a déjà été recruté par une administration.

➤ Position régulière

L'agent de nationalité étrangère doit se trouver dans une position régulière au regard des dispositions relatives aux documents de séjour du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile.

➤ Niveau de recrutement :

Celui-ci est défini par référence aux missions et responsabilités confiées et aux diplômes exigés pour les concours ITRF.

Niveau de recrutement	Niveau de diplôme requis (minimal)
Catégorie C Filière Entretien	Sans conditions de diplôme
Catégorie C Filière Administrative et technique	Niveau 3 : CAP, BEP
Catégorie B	Niveau 4 : Baccalauréat Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST
Catégorie A Niveau 2	Niveau 5 : DEUG, BTS, DUT, DEUST
Catégorie A Niveau 1	Niveau 6 : Licence, licence professionnelle, BUT, maîtrise, master 1

➤ Type de contrat

Le recrutement initial des agents ne peut se faire qu'en Contrat à Durée Déterminée (CDD).

➤ Durée initiale de recrutement

Le recrutement initial des agents est limité à 1 an quelle que soit la catégorie, assorti d'une période d'essai, sauf pour les agents contractuels recrutés sur ressources spécifiques (convention) où la durée initiale peut être supérieure à 1 an.

B. PERIODE D'ESSAI

La période d'essai est obligatoire lors de l'établissement d'un premier contrat et peut être renouvelée une fois.

La durée de la période d'essai, fixée par décret, est de :

- 3 semaines pour une durée de contrat inférieur à 6 mois ;
- 1 mois pour une durée de contrat comprise entre 6 mois et 1 an.

Aucun préavis n'est requis lorsque la décision de mettre fin au contrat intervient en cours ou à l'expiration de la période d'essai mais ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable.

Le licenciement au cours de la période d'essai doit être motivé.

Le licenciement au cours ou à l'expiration de la période d'essai ne donne pas lieu au versement de l'indemnité de licenciement.

III. REMUNERATION DES AGENTS

A. REMUNERATION DES AGENTS RECRUTES SUR RESSOURCES SPECIFIQUES

Les agents contractuels recrutés sur ressources spécifiques (convention de recherche ou d'enseignement, chaire industrielle ou d'enseignement, projet ANR ou MESRI...) pour une période déterminée (échéance du contrat, du projet...) sont rémunérés **au forfait** en fonction de l'enveloppe allouée à l'opération.

Les agents contractuels recrutés sur ressources spécifiques peuvent, s'ils remplissent les conditions statutaires, bénéficier :

- Du remboursement transport domicile/travail dans le limite de 50% des frais engagés et plafonnés à 86,16€/mois ;
- Du forfait télétravail.

B. REMUNERATION DES AGENTS RECRUTES HORS RESSOURCES SPECIFIQUES

Les agents contractuels recrutés hors ressources spécifiques pour un besoin permanent ou ponctuel sont rémunérés à l'**indice** (INM = Indice Nouveau Majoré).

➤ Détermination de la rémunération et reprise d'ancienneté

Sans expérience professionnelle, la rémunération sera fixée à l'INM correspondant :

- Pour les catégories A et C : au 1^{er} échelon du 1^{er} grade de la catégorie du recrutement ;
- Pour les catégories B : au 2^{ème} échelon du 1^{er} grade de la catégorie B.

Dans le cas contraire, sous réserve que l'agent fournisse l'ensemble de ses contrats de travail précédents, un calcul de reprise de l'ancienneté des services publics et de services privés est effectué selon les règles définies en annexe 1. En fonction de l'ancienneté obtenue, le montant de la rémunération est fixé selon les grilles de reclassement en annexe 2.

De manière exceptionnelle, par décision du directeur général, sur proposition du responsable de composante ou de la directrice générale des services, motivée par la nécessité d'une technicité, expertise ou compétence particulière, des recrutements peuvent être effectués à des niveaux supérieurs à ceux prévus ci-dessus.

➤ Attribution de primes

Pour les contrats d'une durée supérieure à 6 mois, des primes annuelles, dont le montant maximum annuel est en annexe 3, peuvent être attribuées sur proposition des directeurs d'école ou de la directrice générale des services et sont payées par semestre (en juin et décembre de chaque année).

Les personnels assumant les fonctions d'Assistants de prévention (AP) ou d'agent de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes (SSIAP), une prime dont le montant maximum annuel est en annexe 4, peut être attribuée sur proposition du conseiller de prévention et des directeurs d'école ou de la directrice générale des services. Elle est payée annuellement (en décembre de chaque année).

De la même façon, dans le cas de fonctions de chargé de mission, une prime dont le montant maximum annuel est en annexe 4, peut être attribuée sur proposition du directeur général. Elle est payée annuellement (en décembre de chaque année).

➤ Autres éléments de la rémunération

Les agents contractuels recrutés sur ressources spécifiques peuvent, s'ils remplissent les conditions statutaires, bénéficier :

- Du Supplément Familial de Traitement (SFT) ;
- Du remboursement transport domicile/travail dans le limite de 50% des frais engagés et plafonnée à 86,16€/mois ;
- Du forfait télétravail

C. REVALORISATION SALARIALE DES AGENTS RECRUTES HORS RESSOURCES SPECIFIQUES

Cette disposition ne s'applique pas aux agents contractuels recrutés sur ressources spécifiques (convention) qui sont rémunérés au forfait.

➤ Évolution automatique de la rémunération

En cas de modification réglementaire du SMIC, le portant à un niveau supérieur à l'INM de la catégorie C, l'indice de recrutement de la catégorie C évoluera en conséquence.

En cas de modification de la valeur du point d'indice, le traitement des agents évolue en conséquence.

En cas de modification des INM des grilles indiciaires des agents titulaires, l'INM de rémunération des agents contractuels déjà en poste et se situant au même indice sera rehaussé de la même façon.

➤ Réévaluation périodique de la rémunération

La rémunération des agents employés à durée déterminée fait l'objet d'une réévaluation régulière, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels ou de l'évolution des fonctions. La périodicité de cette réévaluation est définie en annexe 5.

Les supérieurs hiérarchiques sont questionnés 2 mois avant la date anniversaire de contrat de travail de leurs agents afin de connaître leur position sur la réévaluation de la rémunération de l'agent.

IV. REGLES DE RENOUVELLEMENT

A. RENOUVELLEMENT DE CDD

La direction des ressources humaines interroge chaque supérieur hiérarchique au moins 2 mois avant la reconduction d'un CDD. Chaque reconduction de contrat fait l'objet d'un avis motivé de la part du supérieur hiérarchique direct de l'agent.

Les agents sont informés du renouvellement ou non de leur contrat au moins :

- Un mois avant le terme d'un contrat d'une durée comprise entre six mois et deux ans ;
- Deux mois avant le terme du contrat d'une durée supérieure ou égale à deux ans.

Et disposent d'un délai de 8 jours pour accepter la proposition de renouvellement.

Types de contrat	Durée de renouvellement	Durée maximale cumulée
CDD sur ressources spécifiques (convention)	Libre	6 ans
CDD hors ressources spécifiques	1, 2 ou 3 ans	6 ans

B. CONDITIONS ET PROCEDURE DE PASSAGE EN CDI

➤ Cadre réglementaire

Types de contrat	Besoin	
CDD à temps complet (articles 4-1, 4-2, 4-3)	Besoin permanent à temps complet	Passage en CDI possible pour les agents ayant atteint 4 ans d'ancienneté à Bordeaux INP
CDD à temps incomplet (articles 6 et 6 bis)	Besoin permanent pour un service incomplet n'excédant pas 70%	
CDD ponctuel (articles 6 quater, 6 quinquès, 6 sexiès)	Remplacement temporaire, vacance temporaire, accroissement temporaire	Pas de passage possible en CDI
CDD Projet (article 7bis)	Mise en œuvre ou conduite d'un projet spécifique	Pas de passage possible en CDI

Les services pris en compte pour le calcul de l'ancienneté pour passage en CDI sont soumis aux règles suivantes :

- *Les « services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée des interruptions entre deux contrats n'excède pas quatre mois » ;*
- *Tous les CDD sont cumulés dès lors qu'ils correspondent à un même poste ou un même employeur.*

➤ Cadre Bordeaux INP

Bordeaux INP met en place une campagne annuelle pour étudier le passage en CDI des agents contractuels qui atteindront 4 ans d'ancienneté dans l'année.

Le passage en CDI doit rester exceptionnel. Les CDI doivent correspondre à un besoin permanent : pour un profil expert, sur un secteur en très forte demande ET parce qu'il n'existe pas de titulaire pour asseoir la mission.

Dans le cas où le passage en CDI n'est pas retenu à l'issue de la campagne, l'agent pourra bénéficier d'un renouvellement de contrat sans que le cumul de tous ces contrats ne puisse excéder 6 ans.

➤ Procédure pratique de la campagne annuelle

L'instruction du dossier de passage en CDI est menée à l'initiative de la direction des ressources humaines :

1. La direction des ressources humaines interroge chaque supérieur hiérarchique direct concerné. La demande de passage en CDI doit obligatoirement faire l'objet d'une note expliquant la nécessité d'un CDI eu égard à la fonction ou aux missions. Cette demande doit être accompagnée d'une fiche de poste et d'un rapport d'aptitude détaillé argumenté, validés par le directeur de composante dans laquelle l'agent est affecté ou par la directrice générale des services pour les services généraux.
2. Une commission ad'hoc est constituée par :
 - les directeurs de composante concernés,
 - la directrice générale des services,
 - du directeur général (ou son représentant),
 - de la directrice des ressources humaines,
 - de 2 représentants des personnels.

La commission est chargée d'examiner :

- la singularité du poste qui s'apprécie sur des critères d'unicité et de technicité particulière,
- la pérennité du besoin et de la mission ;
- la soutenabilité financière du recrutement.

3. **L'agent est informé de son éligibilité à un CDI par courrier électronique avec accusé de réception**

4. S'il souhaite postuler sur le poste proposé en CDI :

- Les agents **doivent** constituer un dossier composé **d'un rapport d'activité, et d'une lettre de motivation**, et de toute pièce qu'ils jugent utile ;

Les documents doivent être adressés à la direction des ressources humaines de Bordeaux INP dans un délai de 14 jours après réception de la proposition.

5. Une nouvelle commission ad'hoc est composée de :

- du directeur de composante concerné,
- la directrice générale des services,
- de la directrice des ressources humaines,
- d'un expert du domaine

La commission est chargée d'auditionner l'agent pour valider sa capacité d'adaptation sur des missions similaires ou connexes sur la base du référentiel des emplois Referens. L'agent devra démontrer au cours de l'entretien sa motivation et sa capacité à évoluer.

6. À l'issue de la commission ad'hoc, l'agent recevra une notification par lettre recommandée stipulant :
- La proposition de passage en CDI. Dans ce cas, l'agent dispose d'un délai de 8 jours pour indiquer s'il accepte la proposition. Sans réponse, l'établissement considèrera qu'il la refuse ;
 - La proposition de prolongation de son CDD sans que le cumul de tous ces contrats ne puisse excéder 6 ans.

V. ACCOMPAGNEMENT RH

➤ COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES AGENTS CONTRACTUELS (CCPAC)

Il est institué auprès du directeur général de Bordeaux INP une commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels comprenant en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants des personnels.

Cette commission est obligatoirement consultée sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai, au non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Elle peut en outre être consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels.

➤ FICHE DE POSTE ET ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Les agents contractuels en contrat CDD supérieur à 1 an ou CDI bénéficient **chaque année d'un entretien professionnel** qui donne lieu à un compte rendu et à la **mise à jour de la fiche de poste** si nécessaire.

➤ HORAIRES ET CONGES

Les agents contractuels sont soumis aux « Règles des horaires et congés des personnels BIATSS ».

➤ ACTION ET ANIMATION SOCIALES

Les agents contractuels bénéficient au même titre que les agents titulaires des aides sociales proposées par Bordeaux INP ainsi que des différentes opérations liées à l'amélioration du cadre de vie des agents.

➤ MOBILITES DURABLES

Les agents contractuels peuvent s'inscrire au même titre que les agents titulaires dans la campagne annuelle de forfait « mobilités durables ».

➤ LE DROIT À LA FORMATION ET ACCOMPAGNEMENT DANS LE PARCOURS PROFESSIONNEL

Les agents contractuels bénéficient au même titre que les agents titulaires des formations proposées, après avis de leur supérieur hiérarchique. Les agents contractuels ont donc la possibilité de se former tout au long de leur parcours professionnel.

Dans le cadre du plan de formation de Bordeaux INP, la direction des ressources humaines met en place des actions permettant :

- L'adaptation immédiate aux postes de travail, notamment en termes de santé et sécurité au travail ;
- Le développement des connaissances et compétences nécessaires dans le cadre de l'évolution prévisible des métiers (formations métiers) ;

La préparation aux concours et examens.

Annexe 1

Règles de calcul de reprise d'ancienneté de services privés ou publics des agents contractuels recrutés hors ressources spécifiques

Niveau Poste à pouvoir ↓	Services publics effectués			Services privés effectués
	Cat A	Cat B	Cat C	
Cat A	1/2 jusqu'à 12 ans 3/4 après 12 ans	1/4 jusqu'à 12 ans	Pas de reprise	<u>Si même niveau:</u> 1/2 jusqu'à 12 ans 3/4 après 12 ans
Cat B	3/4			<u>Si même niveau:</u> 1/2
Cat C	3/4			1/2

Annexe 2

Règles de reclassement en fonction de la reprise d'ancienneté des agents contractuels recrutés hors ressources spécifiques

Recrutement en catégorie C avec reprise d'ancienneté

Expérience	Sans	1 à 3 ans	3 à 5 ans	5 à 7 ans	7 à 9 ans	9 à 11 ans	11 à 14 ans	14 à 17 ans	+17 ans
Échelon Recrutement	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}	7 ^{ème}	8 ^{ème}	9 ^{ème}
INM	343	343	344	345	348	351	354	363	372

Recrutement en catégorie B avec reprise d'ancienneté

Expérience	Sans	1 à 4 ans	4 à 6 ans	6 à 9 ans	9 à 12 ans	12 à 15 ans	15 à 19 ans	+ 18 ans
Échelon Recrutement	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}	7 ^{ème}	8 ^{ème}	9 ^{ème}
INM	349	355	361	369	381	396	415	431

Recrutement en catégorie A niveau 2 (ASI) avec reprise d'ancienneté

Expérience	0 à 2 ans	2 à 4 ans	4 à 6 ans	6 à 8 ans	8 à 10 ans	10 à 13 ans	13 à 14 ans	+ 14 ans
Échelon recrutement	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}	7 ^{ème}	8 ^{ème}
INM	368	390	407	424	441	458	475	492

Recrutement en catégorie A niveau 1 (IGE) avec reprise d'ancienneté

Expérience	0 à 2 ans	2 à 4 ans	4 à 6 ans	6 à 8 ans	8 à 10 ans	10 à 12 ans	12 à 14 ans	14 à 16 ans	+ 16 ans
Échelon Recrutement	1 ^{er}	2 ^{ème}	3 ^{ème}	4 ^{ème}	5 ^{ème}	6 ^{ème}	7 ^{ème}	8 ^{ème}	9 ^{ème}
INM	390	411	423	442	464	485	510	533	577

(*) Valeur du point d'indice au 01/02/2017 : **4,6860€**

Annexe 3

Prime des agents contractuels recrutés hors ressources spécifiques

Catégorie	Contrat	Prime brute annuelle 2022
C	CDD	1 454€
	CDI	1 763€
B	CDD	1 584€
	CDI	2 019€
A2 (ASI)	CDD	1 998€
	CDI	2 448€
A1 (IGE)	CDD	2 640€
	CDI	3 182€

Annexe 4
Prime des agents contractuels assurant des
fonctions particulières

<u>Fonctions</u>	<u>Montant brut annuel</u>
<u>Assistants de Prévention</u>	
<u>Quotité ≤ 10%</u>	<u>450€</u>
<u>Quotité > 10%</u>	<u>800€</u>
<u>Agent SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes)</u>	
<u>Quotité ≤ 10%</u>	<u>450€</u>
<u>Quotité > 10%</u>	<u>800€</u>
<u>Chargé de Mission</u>	<u>450€</u>

Annexe 5

Évolution de la rémunération des agents contractuels recrutés hors ressources spécifiques

Réévaluation salariale au vu des résultats des entretiens professionnels Catégorie C

Tps passage	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	-
Cat C	1^{er}	2^{ème}	3^{ème}	4^{ème}	5^{ème}	6^{ème}	7^{ème}	8^{ème}	9^{ème}

Réévaluation salariale au vu des résultats des entretiens professionnels Catégorie B

Tps passage	1 an	3 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	4 ans	-
Cat B	2^{ème}	3^{ème}	4^{ème}	5^{ème}	6^{ème}	7^{ème}	8^{ème}	9^{ème}

Réévaluation salariale au vu des résultats des entretiens professionnels Catégorie A niveau 2 (ASI)

Tps passage	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	-
Cat A2 (ASI)	1^{er}	2^{ème}	3^{ème}	4^{ème}	5^{ème}	6^{ème}	7^{ème}	8^{ème}

Réévaluation salariale au vu des résultats des entretiens professionnels Catégorie A niveau 1 (IGE)

Tps passage	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	-
Cat A1 (IGE)	1^{er}	2^{ème}	3^{ème}	4^{ème}	5^{ème}	6^{ème}	7^{ème}	8^{ème}	9^{ème}

DÉLIBÉRATION N°2022-29 PORTANT APPROBATION DE LA SIGNATURE
DU CONTRAT BENEFICIAIRE ENTRE LA SATT AQUITAINE SCIENCES
TRANSFERT ET L'AGENCE NATIONALE DE LA RECHERCHE

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- Vu** le décret n°2000-1264 du 26 décembre 2000 fixant les conditions dans lesquelles les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel peuvent prendre des participations et créer des filiales, et l'arrêté du 26 décembre 2000 pris en application de son article 3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;
- Vu** les statuts de la SATT Aquitaine Sciences Transfert, modifiés par décision unanime des associés en date du 2 octobre 2019 ;

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

Article 1

Le conseil d'administration autorise à l'unanimité la signature de tous les actes relatifs à la signature du contrat bénéficiaire entre la SATT Aquitaine Sciences Transfert et l'Agence Nationale de la Recherche, et de tous les actes préalables, notamment l'augmentation du capital à hauteur de 920 000 €.

Article 2

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

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPO
U ID

A stylized digital signature in a light pink color, overlapping the text "PHALIPPO" and "U ID".

Signature
numérique de
MARC PHALIPPO
ID
Date : 2022.07.05
08:53:48 +02'00'

DÉLIBÉRATION N°2022-30 PORTANT APPROBATION DU CALENDRIER
PEDAGOGIQUE 2022-2023

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Considérant l'avis du Conseil des études du 30 juin 2022.

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

Article 1

Le calendrier pédagogique pour l'année 2022-2023, tel que présenté en annexe de la présente délibération, est approuvé à l'unanimité.

Article 2

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

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC

PHALIPPO

U ID

Signature
numérique de MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2022.07.05
08:54:24 +02'00'



Calendrier pédagogique 2022-2023

Bordeaux INP

RENTREE DES ELEVES

Réunion de rentrée des primo entrants : 29 septembre 2022 après-midi (obligatoire 1A)

Accueil des élèves au sein des écoles. (1^{ère} date de présence obligatoire dans les écoles)

LA PREPA DES INP

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année
1 ^{er} septembre 2022	1 ^{er} septembre 2022

ENSC

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Vendredi 09 septembre 2022	Vendredi 09 septembre 2022	Mercredi 21 septembre 2022
09h30	14h30	09h00

Diplômes d'établissement

DU Big Data et Statistique pour l'Ingénieur (BDSI)	25 janvier 2023
DU UX Design & Cognitive	novembre 2022
DU Ingénierie cognitive et facteurs humains (ICFH)	novembre 2022

ENSCBP

FISE

Départements : Agroalimentaire – Génie biologique & Chimie – Génie physique

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
5 septembre 2022 matin	5 septembre 14h	12 septembre 2022 pour les élèves en contrat de professionnalisation 14 novembre 2022

FISA

Départements	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Matériaux	5 septembre 2022	3 octobre 2022	14 novembre 2022
Matériaux composites - Mécanique	5 septembre 2022	3 octobre 2022	14 novembre 2022
Agroalimentaire – Génie industriel	5 septembre 2022	5 septembre 2022	12 septembre 2022

Diplômes d'établissement

DU Ergonomie	rentrée octobre 2022
DE Manager Qualité Sécurité Environnement en dépollution pyrotechnique et restes explosifs de guerre	Pas de session en 22-23
DE Système de management et RSE	Pré-rentrée : décembre 2022 Début des cours : janvier 2023
DE Risk Manager en sécurité pyrotechnique	planning non arrêté

ENSEGID

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Réunion de rentrée Lundi 05 septembre 2022 à 13h30 à l'auditorium	Réunion de rentrée Lundi 05 septembre 2022 à 10h00 à l'auditorium	Réunion de rentrée Lundi 05 septembre 2022 à 15h30 à l'auditorium
Début des cours : Mardi 06 septembre 2022	Début des cours Mardi 06 septembre 2022	Début des cours Jeudi 8 septembre 2022

ENSEIRB-MATMECA

FISE

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
8 et 9 septembre 2022 Réunion rentrée	5 septembre 2022 Réunion rentrée	3 octobre 2022 Réunion rentrée

FiSA

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
1er septembre 2022 Réunion rentrée	26 septembre 2022 Réunion rentrée	26 septembre 2022 Réunion de rentrée

ENSPIMA

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Réunion de rentrée Lundi 05 septembre 2022	Début des cours Lundi 05 septembre 2022	Réunion de rentrée Lundi 19 septembre 2022
Début des cours Lundi 05 septembre 2022		Début des cours Lundi 19 septembre 2022

ENSTBB

FISE et FISEA

1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Elèves admis sur titre 1 ^{er} septembre 2022	Nouveaux élèves admis sur titre 1 ^{er} septembre 2022	Filière classique et contrat pro 03 octobre 2022
Elèves issus du concours 8 septembre 2022	Autres 8 septembre 2022	Option Chimie et Bio ingénierie 14 novembre 2022

FISA

2 ^{ème} année
Nouveaux élèves admis sur titre 1 ^{er} septembre 2022
Autres

DEBUT ET FIN DES ENSEIGNEMENTS

LA PREPA DES INP

1 ^{ère} année	S1	du 01 septembre 2022 au 27 janvier 2023
	S2	du 30 janvier 2023 au 23 juin 2022
2 ^{ème} année	S3	du 01 septembre 2022 au 16 décembre 2022
	S4	du 03 janvier 2023 au 28 avril 2023

ENSC

1 ^{ère} année	S5	du 9 septembre 2022 au 20 janvier 2023
	S6	du 30 janvier 2023 au 19 mai 2023
2 ^{ème} année	S7	du 9 septembre 2022 au 06 janvier 2023
	S8	du 16 janvier 2023 au 28 avril 2023
3 ^{ème} année	S9	du 21 septembre 2022 au 27 Janvier 2023
	S10	du 30 janvier 2023 au 30 septembre 2023

ENSCBP

Filières classiques

1 ^{ère} année	S5	du 05 septembre 2022 au 16 décembre 2022
	S6	du 03 janvier 2023 au 9 juin 2023
2 ^{ème} année	S7	du 05 septembre 2022 au 16 décembre 2022
	S8	du 03 janvier 2022 au 2 juin 2023
3 ^{ème} année	S9 + S10	du 12 septembre 2022 (contrats de professionnalisation) ou du 14 novembre 2022 (étudiants) au 30 septembre 2023

Filières par alternance par départements de formation

1 ^e année	S5	Matériaux	du 05 septembre 2022 au 13 janvier 2023
		Matériaux composites - Mécanique	du 05 septembre 2022 au 27 janvier 2023
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 05 septembre 2022 au 27 janvier 2023
	S6	Matériaux	du 16 janvier 2023 au 9 juin 2023
		Matériaux composites - Mécanique	du 30 janvier 2023 au 9 juin 2023
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 27 février 2023 au 02 juin 2023
2 ^e année	S7	Matériaux	du 03 octobre 2022 au 20 janvier 2023
		Matériaux composites - Mécanique	du 03 octobre 2022 au 3 février 2023
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 5 septembre 2022 au 16 décembre 2022
	S8	Matériaux	du 23 janvier 2023 au 23 juin 2023
		Matériaux composites - Mécanique	du 6 février 2022 au 23 juin 2023
		Agroalimentaire – Génie industriel	du 20 février 2023 au 14 avril 2023
3e année	S9	Agroalimentaire – Génie industriel	du 12 septembre 2022 au 28 octobre 2022
	S10	Agroalimentaire – Génie industriel	du 20 février 2023 au 30 juin 2023
	S9 + S10	Matériaux	du 14 novembre 2022 au 7 juillet 2023
		Matériaux composites - Mécanique	du 14 novembre 2022 au 23 juin 2023

ENSEGID

1 ^{ère} année	S5	du 05 septembre 2022 au 29 janvier 2023
	S6	du 29 janvier 2022 au 20 juin 2023
2 ^{ème} année	S7	du 05 septembre 2022 au 18 décembre 2022
	S8	du 04 janvier 2022 au 03 septembre 2023
3 ^{ème} année	S9	du 08 septembre 2022 au 01 avril 2023
	S10	du 30 avril 2023 au 29 septembre 2023

ENSEIRB MATMECA

FISE

1 ^{ère} année	S5	du 12 septembre 2022 au 20 janvier 2023
	S6	du 23 janvier 2023 au 31 mai 2023
2 ^{ème} année	S7	du 5 septembre 2022 au 13 janvier 2023
	S8	du 16 janvier 2023 au 26 mai 2023
3 ^{ème} année	S9	du 3 octobre 2022 au 31 janvier 2023
	S10	du 6 février 2023 au 31 décembre 2023

FISA

1 ^{ère} année	S5	du 01 septembre 2022 au 14 décembre 2022
	S6	du 19 janvier 2023 au 14 avril 2023
2 ^{ème} année	S7	du 26 septembre 2022 au 25 novembre 2022
	S8	du 19 janvier 2023 au 14 avril 2023
3 ^{ème} année	S9	du 26 septembre 2022 au 4 novembre 2022
	S10	du 9 janvier 2023 au 10 février 2023 et les 29 et 30 juin 2023

ENSPIMA

1 ^{ère} année	S5	du 5 septembre 2022 au 13 janvier 2023
	S6	du 23 janvier 2023 au 19 mai 2023
2 ^{ème} année	S7	du 01 septembre 2022 au 31 janvier 2023 à l'étranger
	S8	du 06 février 2023 au 5 mai 2023
3 ^{ème} année	S9	du 19 septembre 2022 au 27 janvier 2023
	S10	du 06 février 2023 au 31 Août 2023

ENSTBB

1 ^{ère} année (FISE et FISEA)	S5	du 8 septembre 2022 au 20 janvier 2023
	S6	du 23 janvier 2023 au 26 mai 2023
2 ^{ème} année	S7	du 8 septembre 2022 au 24 janvier 2023
	S8	du 25 janvier 2023 au 26 mai 2023
3 ^{ème} année	S9	Classique et Contrat Pro : du 3 octobre 2022 au 10 février 2023 Option Chimie et Bio ingénierie: du 14 novembre 2022 au 17 mars 2023
	S10	Classique et Contrat Pro : du 11 février 2023 au 31 décembre 2023 Option Chimie et Bio ingénierie: du 27 mars 2023 au 31 décembre 2023

FISA

2 ^{ème} année	S7	du 08 septembre 2022 au 20 janvier 2023
	S8	du 20 janvier 2023 au 9 juin 2023

EXAMENS

Examens 1 ^{ère} session Hors partiels anticipés	1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
	S5	S6	S7	S8	S9	S10
ENSC	du 23 /01/2023 au 27 /01/2023	du 22 /05/2023 au 26 /05/2023	du 9 /01/2023 au 13 /01/2023	du 02/05/2023 au 05/05/2023	Contrôle continu	juillet ou septembre 2023
ENSCBP	07/11/2021 14,15 et 16/12/2022 3/01/2023	24/04/2023 du 24/05 au 31/05/2022 et au fil de l'eau pour les UE d'approfondissement	07/11/2021 14,15 et 16/12/2022 et au fil de l'eau pour les UE d'approfondis- sment	du 20/05 au 24/03/2022 et au fil de l'eau pour les UE d'approfondis- sment	Soutenances de stage d'application : du 03/01/2023 au 06/01/2023 Modules de spécialisation au fil de l'eau	Modules d'ouverture et modules de spécialisation : au fil de l'eau Soutenance de stage de fin d'études: du 11//09/2023 au 15/09/2023
ENSCBP Alternance	Examens au fil de l'eau					
ENSEGID	du 23/01/2023 au 27/01/2023	du 22/05/2023 au 26/05/2023	du 12/12/2022 au 16/12/2022	Examens au fil de l'eau à la fin des U.E.	Examens au fil de l'eau à la fin des U.E.	Soutenance de stage de fin d'études: du 06/10/2022 au 08/10/2022
ENSEIRB-MATMECA FISE	Examens au fil de l'eau et/ou aux dates suivantes					
	du 16/01/2023 au 20/01/2023	du 24/05/2023 au 31/05/2023	du 09/01/2023 au 13/01/2023	du 22/05/2023 au 26/05/2023	du 25/01/2023 au 31/01/2023	septembre 2023
ENSEIRB-MATMECA FISA	Examen au fil de l'eau, positionné sur le dernier créneau de cours Soutenances de thème de mémoire les 03/07/2023 et 04/07/2023					
ENSPIMA	du 16/01/2023 au 20/01/2023	du 22/05/2023 au 26/05/2023	à l'étranger jusqu'au 31 janvier 2023	du 08/05/2023 au 12/05/2023	du 30/01/2023 au 03/02/2023	Septembre 2023
ENSTBB FISE FISEA et FISA	Examen « au fil de l'eau » à la fin de chaque module d'enseignement et/ou aux dates suivantes					
	du 16/01/2023 au 20/01/2023	du 22/05/2023 au 26/05/2023	du 16/01/2023 au 20/01/2023	du 22/05/2023 au 26/05/2023	Filière classique et contrat pro	Soutenances de PFE SEPTEMBRE 2023

du 30/01/2023 au 03/02/2023
 Option Chimie et Bio ingénierie
 du 20/03/2023 au 24/03/2023

Examens 2 ^{ème} session	1 ^{ère} année		2 ^{ème} année		3 ^{ème} année	
	S5	S6	S7	S8	S9	S10 (SO Apogée)
ENSC	28 /08/2023 au 31 /08 /2023					
ENSCBP	Les jeudis après-midi à partir du 9/02/2023 (09/02/2023 et 23/02/2023, 2/03/2023 et 16/03/2023)	Du 12/06/2023 au 16/06/2023	Les jeudis après-midi à partir du 9/02/2023 (09/02/2023 et 23/02/2023, 2/03/2023 et 16/03/2023)	Les jeudis après-midi 27/04/2023, 4/05/2023, 11/05/2023 et 25/05/2023	Selon les modalités des M3C	Selon les modalités des M3C
ENSCBP FISA	Au fil de l'eau si nécessaire					
ENSEGID	Examens au fil de l'eau au mois de mars	Examens au fil de l'eau au mois de mai	du 23/01/2023 au 27/01/2023		Examens au fil de l'eau au mois de mars	Examens au fil de l'eau au mois de mai
ENSEIRB-MATMECA FISE	Les jeudis après-midi entre le 09/03/2023 et le 13/04/2023 plus au fil de l'eau si nécessaire	du 26/06/2023 au 28/06/2023	Les jeudis après-midi entre le 02/03/2023 et le 13/04/2023 plus au fil de l'eau si nécessaire	septembre 2023	Au fil de l'eau	-
ENSEIRB-MATMECA FISA	Au fil de l'eau si nécessaire					
ENSPIMA	Mars 2023	du 19/06/2023 au 24/06/2022	à l'étranger	du 12/06/2023 au 16/06/2023	du 27/02/2023 au 03/03/2023	
ENSTBB	du 13/03/2023 au 14/03/2023	du 01/09/2023 au 06/09/2023	du 27/02/2023 au 28/02/2023	du 29/06/2023 au 30/06/2023	du 27/02/2023 au 28/02/2023	-

STAGES

Écoles		Durées (en mois)	Périodes (mois et années)
ENSC	1 ^{ère} année	4 semaines minimum	du 30 /05 /2023 à fin août 2023
	2 ^{ème} année	12 semaines minimum	du 09/05/2023 à fin août 2023
	3 ^{ème} année	20 semaines minimum	du 30 /01 /2023 au 30 septembre 2023
ENSCBP	1 ^{ère} année	4 semaines minimum	du 26/06/2023 au 25/08/2023
	2 ^{ème} année	20 semaines minimum	du 12/06/2023 au 06/11/2023
	3 ^{ème} année	22 semaines minimum	du 27/03/2023 au 30/09/2023
ENSEGID	1 ^{ère} année	1 mois	Juillet ou Août 2023
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	du 15 Mai 2023 au 01 Septembre 2023
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	du 03 avril 2023 au 29 septembre 2023
ENSEIRB-MATMECA	1 ^{ère} année	1 à 2 mois	Juillet/ Août
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	30 mai 2023 au 29 septembre 2023
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	06 février 2023 au 29 Septembre 2023
ENSPIMA	1 ^{ère} année	1 mois minimum	du 29/05/2023 au 31 Août 2023
	2 ^{ème} année	3 à 4 mois	du 15/05/2023 au 15/09/2023
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	du 06/02/2023 au 31/08/2023
ENSTBB	1 ^{ère} année	1 à 2 mois	Juin au 31 août 2023
	2 ^{ème} année	3 à 5 mois	Juin à octobre 2023
	3 ^{ème} année	5 à 6 mois	Mars à octobre 2023
CLASSE PREPA DES INP	2 ^{ème} année	5 semaines minimum	du 02/05/2023 au 09/06/2023

ECOLES DE TERRAIN/PROJETS ENSEGID

Ecoles	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année
Initiation aux Sciences du Milieu Naturel	du 17 au 22 octobre 2022		
Géologie des bassins	du 1er au 16 juin 2023		
Géologie des bassins sédimentaires		du 24 avril au 11 septembre 2021	
Réservoirs carbonatés		du 10 au 15 avril 2023	
Hydrologie - Hydrogéologie		05-16 avril 2022 (2 groupes)	
Synthèse géologique : l'Atlas Marocain			Du 19 septembre au 1 ^{er} octobre
Terrain Géologie de l'environnement			Du 11 au 16 septembre
Synthèse 3G réservoir - Storengy			du 11 au 15 octobre 2022 (storengy)

TEST DE LANGUE (EVALUATION B2)

ENSC

- Test TOEIC décembre 2022 – mai 2023 (dates à définir, tests organisés à l'ENSC)
Tous les élèves en 2^{ème} année, ainsi que les élèves en 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score requis en 2^{ème} année ou ceux qui étaient en Mobilité académique en 2^{ème} année.

- IELTS décembre 2022 - mai 2023 (selon les dates de convocation de l'organisme extérieur)

ENSEGID

- Test TOEIC Date à définir novembre 2022 matin
Obligatoire pour tous les élèves de 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score requis en 2^{ème} année et ceux qui étaient en mobilité académique en 2^{ème} année. Les élèves de 2^{ème} année peuvent également s'y inscrire en fonction de leur niveau et des places disponibles.

Date à définir janvier 2023 matin
Obligatoire pour tous les élèves de 2^{ème} année et ceux de 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score requis.

Date à définir mars 2023 matin
Obligatoire pour tous les élèves de 2^{ème} année et de 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score requis

ENSEIRB-MATMECA

- Test TOEIC – Filières FISE
 - 1^{ère} session – 14 et 15 décembre 2022
Tous les étudiants en 2^{ème} année et les étudiants en 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
 - 2^{ème} session – 27 avril 2023
Les étudiants en 2^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
 - 15 Septembre 2022 : Les étudiants en 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.

- Test TOEIC – Filières FISA
 - 1^{ère} session - 02 février 2023
Tous les étudiants en 2^{ème} année et les étudiants en 3^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.
 - 2^{ème} session – 30 mars 2023
Les étudiants en 2^{ème} année qui n'ont pas obtenu le score exigé pour le diplôme.

- IELTS (International English Language Testing System)
Oraux : entre le 5 et le 7 décembre 2022 - Ecrit : 8 décembre 2022

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

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

ENSPIMA : Test TOEIC Décembre 2022. 1^{ère} et 3^{ème} année.

Vacances des ELEVES INGENIEURS ⁽¹⁾

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

Vacances :

Périodes	Toutes les écoles et La Prépa des INP
Toussaint*	du 28 octobre 2022 au 7 novembre 2022
Noël**	du 16 décembre 2022 au 3 janvier 2023
Hiver**	du 10 février 2023 au 20 février 2023
Printemps*	du 14 avril 2023 au 24 avril 2023

9

*sauf élèves de 3^{ème} année

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

Dates de fermeture des écoles :

Mardi 1^{er} novembre 2022 *** (La Toussaint)

Dimanche 1^{er} janvier 2023 *** (Jour de l'An)

Lundi 8 mai 2023 (Armistice 1945)

Vendredi 14 juillet 2023 (Fête nationale)

*** inclus dans les vacances ingénieur hors 3A

Vendredi 11 novembre 2022 (Armistice)

Lundi 10 avril 2023 (Lundi de Pâques)

Jeudi 18 mai et vendredi 19 mai 2023 (Ascension)

Mardi 15 août 2023 (Assomption)

Dimanche 25 décembre 2022 *** (Noël)

Lundi 1^{er} mai 2023 *** (Fête du travail)

Lundi 29 mai 2023 (Lundi de Pentecôte)

DÉLIBÉRATION N°2022-31 PORTANT APPROBATION DES RÈGLEMENTS PÉDAGOGIQUES 2022-2023 DE L'ENSC, L'ENSCBP, L'ENSEGID, L'ENSEIRB-MATMECA, L'ENSPIMA, L'ENSTBB ET DE LA PREPA DES INP

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;
- Vu** l'article II-1 des règlements intérieurs des écoles ;

Considérant l'avis du Conseil des études du 30 juin 2022.

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

Article 1

Les règlements pédagogiques pour l'année 2022-2023 pour l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, l'ENSPIMA, l'ENSTBB et La Prépa des INP tels que présentés en annexe de la présente délibération, sont approuvés à l'unanimité.

Article 2

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

Le directeur général de Bordeaux INP

MARC


PHALIPPOU ID

Marc PHALIPPOU

Signature numérique de
MARC PHALIPPOU ID
Date : 2022.07.05
08:55:02 +02:00'



École Nationale Supérieure de Cognitique



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE
ENSC
Filière ingénieur
Formations initiale et continue
2022-2023**

**Règlement Pédagogique ENSC
 Filière ingénieur
 Formations initiale et continue**

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE.....	4
Titre I – Inscriptions	4
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives	4
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	5
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels ou semi-optionnels	6
Titre II – Organisation des études	6
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	6
Article 1 II-2 Stages	8
Article 1 II-3 Mobilité internationale	9
Titre III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE	9
Article 1 III-1 Assiduité	9
Article 1 III-2 Absences	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	10
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	10
Article 1 IV-1 Modalités	10
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME.....	10
Titre I- Modes d'évaluation.....	10
Article 2 I-1 Évaluation des modules et validation des UE	10
Titre II- Validation des ÉLÉMENTS du parcours pédagogique	11
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	11
Article 2 II-2 Crédits ECTS	11
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique	11
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	12
Titre III- Certification du niveau de langues	12
Article 2 III-1 Anglais	12
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	13
Article 3 III-3 Français Langue Étrangère	13
TITRE IV- DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES.....	13
Article 2 IV-1 Bachelor.....	13
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	13
PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS.....	14
Titre I – Contrôle des connaissances et des compétences	14
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	14
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	14
Article 3 I-3 Deuxième session	16
Article 3 I-4 Contrôles continus	17
Article 3 I-5 Plagiat	17
Titre II- Principes de fonctionnement des jurys	17
Article 3 II-1 Organisation	17
Article 3 II-2 Composition	17
Article 3 II-3 Représentation des élèves	18
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats.....	18
Titre III – Décisions et recours	18

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys18
Article 3 III-2 Recours..... 18

Textes

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;
Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;
Arrêté du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
Arrêté du 7 décembre 2021 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Préambule

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

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

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

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

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Assurance

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

c) Exonération des droits d'inscription

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

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

Article 11-2 Inscription pédagogique

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

a) Parcours dans l'établissement

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

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

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

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

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

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

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

TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES

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

a) Durée

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

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

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

b) Structuration

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

Une UE peut être composée de modules d'enseignement.

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

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

c) Études dans un autre établissement

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

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

d) Aménagement d'études

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

Congé d'études

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

Suspension volontaire des études – Césure

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

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

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

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

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

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

Aménagement de la scolarité

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

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

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

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

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

Dispense d'enseignement

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

e) Coursus bi-diplômant/ Double diplôme

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

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

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

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

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

Dans l'éventualité où un élève en stage dans une entreprise en France est envoyé par son entreprise à l'étranger l'élève veillera à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) *Types de stages*

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

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

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

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

Article 1 II-3 Mobilité internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves ingénieurs inscrits en 1^{ère} année et en 2^{ème} année en 2022-2023 doivent avoir validé une expérience internationale. Cette validation s'obtient si au cours de son cursus :

- L'élève a effectué au minimum un semestre (au moins 17 semaines) à l'étranger pendant la formation. Cette mobilité internationale peut prendre plusieurs formes : stage ou expérience professionnelle à l'étranger, semestre académique dans une université étrangère, césure à l'étranger. L'élève provient d'un établissement d'enseignement étranger ou a eu une expérience internationale significative avant l'entrée en école.

Pour les élèves ingénieurs inscrits en 2022-2023 en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée.

Pour les élèves ingénieurs inscrits en 1^{ère} année et en 2^{ème} année en 2022-2023, une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas de non validation d'une expérience internationale, l'élève dispose d'un délai de 3 ans maximum pour effectuer au moins 17 semaines à l'étranger dans le cadre d'un projet professionnel. L'élève pourra être diplômé de l'année de la validation à condition de produire les justificatifs et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

TITRE III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Article 1 III-1 Assiduité

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

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

Article 1 III-2 Absences

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence 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'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.

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

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

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

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

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

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

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

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

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

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;

2. La vérification de l'identité du candidat ;
3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.

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

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

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20, sous réserve que
 - o 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.
 - o les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 06/20,
 - o 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.

a supprimé: ou sous réserve

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

TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

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

a) Validation d'un semestre

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

b) Validation des stages

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

Article 2 II-2 Crédits ECTS

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

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

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III-1 Anglais

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

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

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

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

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

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

Article 3 III-3 Français Langue Étrangère

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

TITRE IV- DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

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

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

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

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

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

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

Le diplôme est assorti d'une mention.

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

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

N dépend du nombre de semestres pris en compte. Dans le cas d'une scolarité complète sur les trois années (avec une moyenne disponible à chaque semestre), N vaut 6. Lorsqu'un semestre a été obtenu par équivalence (semestre passé dans un autre établissement, semestre obtenu par VAE, etc.), une

commission pédagogique proposera d'intégrer dans la scolarité des notes obtenues dans un autre établissement ou bien de diminuer N à hauteur du coefficient du (des) semestre(s) en question.

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

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

PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

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

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

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

Absence à l'examen

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

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les **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.

a supprimé: trois jours ouvrables

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les 48h (deux jours ouvrables), auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire ou se verra proposer une session exceptionnelle, sinon il se verra attribuer la note zéro.

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

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

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

L'accès à la salle d'examen/la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà de 10 minutes après le début de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

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

Consignes générales

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

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

Les matériels autorisés sont les suivants :

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

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

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

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

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

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

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

a supprimé: du premier tiers de la durée totale de

a supprimé: après la distribution du sujet d'examen

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

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

Infractions et fraudes

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

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

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

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

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

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

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

Article 3 I-3 Deuxième session

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

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

a supprimé: un justificatif d'absence recevable

pouvoir être inscrit à la deuxième session. [En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.](#)

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

Une UE validée ne donne lieu à aucun rattrapage.

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

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

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

Article 3 I-4 Contrôles continus

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

Article 3 I-5 Plagiat

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

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

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

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

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

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

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

Article 3 II-2 Composition

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

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

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

Article 3 II-3 Représentation des élèves

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

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

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

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

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

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

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

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

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

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

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

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

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

Article 3 III-2 Recours

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

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

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

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

Document approuvé au CE du 30/06/2022

Document approuvé au CA du 1er juillet 2022



Règlement des études & des examens

La Prépa des INP

Applicable à compter de l'année universitaire 2022-2023

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

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

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

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

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

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

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

I – 1 DEROULEMENT DES ETUDES

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

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

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

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

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

En outre, des dispositifs particuliers sont déployés sur chacun des sites afin de permettre à chaque étudiant et chaque étudiante de La Prépa des INP de mettre en place les bases de son projet

professionnel en général et à élaborer son choix de vœux de formation en écoles. Ces dispositifs peuvent prendre la forme de conférences métiers, de présentations ou visites d'écoles, de journées des écoles...

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

Les enseignements sont constitués de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, **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 inter sites.

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

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

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

II – JURY DE FIN DE PREMIERE ANNEE

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

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 1^{ère} année
- Des directeurs et directrices des sites de La Prépa des INP.

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

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

II – 2 FONCTIONNEMENT ET MODALITES DE DELIBERATION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Toutes les personnes ayant participé au jury sont soumises au secret des débats. Le jury est souverain dans ses appréciations.

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

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

III – LES CONSEILS DE SCOLARITE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il analyse les résultats obtenus par les étudiantes et les étudiants durant les quatre semestres. Son rôle est de formuler, 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.

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

IV – LE JURY D'ADMISSION DANS LES ECOLES

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

IV – 1 COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé :

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

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

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

IV – 2 FONCTIONNEMENT ET MODALITES DE DELIBERATION

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

Le jury délibère au vu :

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

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

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

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

Tous les membres du jury sont soumis au secret des débats. Le jury est souverain dans ses appréciations.

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

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

V – COMMISSION PEDAGOGIQUE DE SITE

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

Elle est composée comme suit :

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

Architecture de la formation

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

* = remédiation

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

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

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

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

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


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

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

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



École Nationale Supérieure de Chimie,
de Biologie et de Physique



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE
ENSCBP
Formations d'ingénieur en
alternance
en formation initiale sous statut
d'apprenti
et en formation continue
2022 – 2023**

Règlement Pédagogique ENSCBP

Formations d'ingénieur en alternance

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

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

Textes

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

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

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

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

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

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

Arrêté du 7 décembre 2021 fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Préambule

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

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

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

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

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

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités suivantes :

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

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

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 I-1 Cadre

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

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

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

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

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

Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie

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

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

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

TITRE II – INSCRIPTIONS

Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives

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

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

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

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

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

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

En cas de rupture de contrat d'apprentissage, l'élève doit informer le directeur de département et/ou le directeur des études au plus tôt. Il doit impérativement restituer à l'école la carte Aquipass et la carte étudiant 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 du CFA d'adossement, lui-même ayant été informé par le service de scolarité des écoles, pour la formation en partenariat avec l'IFRIA Nouvelle-Aquitaine,
- le service de scolarité des écoles pour les formations adossées au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. Ces autorisations d'absence ne s'appliquent pas aux journées d'examen en présentiel ou à distance.

Article 1 III-2 Parcours pédagogique

a) Durée

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

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

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

b) Structuration de la formation académique

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

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

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

c) *Évaluation de la formation en entreprise*

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

d) *Expérience internationale*

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

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

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

Article 1 III-4 Sécurité

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

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

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

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

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

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

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

a supprimé: Pour les apprentis ingénieurs inscrits en 2021-2022 en 3^{ème} année et les alternants en formation continue, une période de mobilité internationale est fortement recommandée mais non obligatoire. ¶

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules

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

Le jury se prononce sur la validation du parcours pédagogique.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si l'UE est validée en deuxième session, deux cas de figure se présentent : soit sa moyenne était inférieure à 10 en première session alors elle est plafonnée à 10, sinon elle reste identique à celle de première session.

Les semestres sont validés sous réserve que toutes les UE qu'ils comportent soient validées. La validation des semestres 5 et 6, qui constituent le cycle d'homogénéisation, est indispensable à l'admission en cycle Ingénieur (semestres 7 à 10).

Chaque semestre, l'UE anglais comporte deux modules : un module noté sur 20, évalué en contrôle continu, et un module comportant une évaluation interne de niveau donnant lieu à un résultat (validé/non validé); les niveaux attendus chaque semestre pour ce second module sont:

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

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

L'école propose un parcours labélisé DD&RS et un parcours international. Ces parcours sont optionnels. Les conditions de validation de ce parcours sont présentées en début de première année et dans un espace moodle dédié. Ces parcours sont inscrits dans le supplément au diplôme.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

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

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.

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

a supprimé: et décrit dans le syllabus

Le module 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.

Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique

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

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

En vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre à garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi, tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises.

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

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III-1 Anglais

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

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

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

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

TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

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

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

a supprimé: Les modalités de demande et de validation sont décrites d...

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

Si les conditions suivantes sont réunies :

- l'ensemble des UE est validé **et en particulier les UE du cycle d'homogénéisation** ;
- le niveau minimum requis en langue anglaise est atteint ;
- l'expérience internationale est validée (Article 1 III-2).

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

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

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

PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

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

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

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

Absence à l'examen

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

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans **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.

a supprimé: les trois jours ouvrables

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence **dans les 48h (deux jours ouvrables)**, auprès du directeur de département/filière concerné. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire, sinon il se verra attribuer la note zéro.

a supprimé: dans les trois jours ouvrables

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

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

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, 2022 RP ENSCBP FISA

d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen ou la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà de 10 minutes après le début de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

a supprimé: du premier tiers de la durée totale

a supprimé: après la distribution du sujet d'examen

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

Consignes générales

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

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

Les matériels autorisés sont les suivants :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Infractions et fraudes

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

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

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

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

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

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

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

Article 3 I-3 Deuxième session

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

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

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

a supprimé: un justificatif d'absence recevable

Article 3 I-4 Contrôles continus

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

Article 3 I-5 Plagiat

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

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

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

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

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

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

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

Article 4 II-2 Composition

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

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

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

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

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

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

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

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

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

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

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

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

Article 4 III-2 Recours

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


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

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

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



École Nationale Supérieure de Chimie,
de Biologie et de Physique



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE
ENSCBP
Filières ingénieur hors FISA
Formations initiale et continue
2022-2023**

Règlement Pédagogique ENSCBP

Formations d'ingénieur hors FISA Formations initiale et continue

TABLE DES MATIERES

<i>Partie 1. REGLEMENT DE SCOLARITE</i>	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 ETUDES.....	5
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	5
Article 1 II-2 Stages	7
TITRE III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE	9
Article 1 III-1 Assiduité	9
Article 1 III-2 Absences.....	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables.....	9
Article 1 III-4 Sécurité.....	9
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS.....	10
Article 1 IV-1 Modalités.....	10
<i>Partie 2. Conditions d'obtention du diplôme</i>	10
TITRE I- MODES D'EVALUATION.....	10
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules et validation des UE	10
TITRE II- VALIDATION DES ELEMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE	11
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	11
Article 2 II-2 Crédits ECTS.....	12
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique.....	12
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	12
TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES	13
Article 2 III-1 Anglais	13
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	13
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère	13
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES	14
Article 2 IV-1 Bachelor.....	14
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	14
<i>Partie 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS</i>	14
TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES.....	14
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	14
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	14
Article 3 I-3 Deuxième session	17
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	17
Article 3 I-5 Plagiat	17
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	17
Article 3 II-1 Organisation	17
Article 3 II-2 Composition	18
Article 3 II-3 Représentation des élèves	18
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats.....	18
TITRE III – DECISIONS ET RECOURS	18
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys	18
Article 3 III-2 Recours.....	19

Textes

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

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

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

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

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

Arrêté du 7 décembre 2021 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Préambule

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

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

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

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

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités suivantes :

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

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

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

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

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

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

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

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

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

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

b) Assurance

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

c) Exonération des droits d'inscription

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

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

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

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

a) Parcours dans l'établissement

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

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

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

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

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels,

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

TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES

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

a) Durée

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

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

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

b) Structuration

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

Une UE peut être composée de modules d'enseignement.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours (présentiel, à distance ou en autonomie), d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets ou de stages. La formation comprend aussi des séminaires ou conférences et des visites d'entreprises. La liste des UE et des modules est accessible aux élèves dès le début d'année via le syllabus en ligne et le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

c) Études dans un autre établissement

Un ou plusieurs semestres peuvent se faire dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, lorsque l'élève s'inscrit dans l'établissement d'accueil et/ou lorsque l'établissement passe une convention avec Bordeaux INP. Durant cette période, l'élève reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier). Il doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil. Toute demande doit être formulée auprès du directeur de filière/département ou du directeur des études. Elle est alors examinée par une commission composée des responsables pédagogiques concernés. L'élève est informé du résultat des délibérations de cette commission.

d) Aménagement d'études

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

Congé d'études

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

Suspension volontaire des études - Césure

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

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

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

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

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

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

Aménagement de la scolarité

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

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

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

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

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

Dispense d'enseignement

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

e) Cursus bi-diplômant/ Double diplôme

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

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

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

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

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

b) Types de stages

La première année comporte un **stage d'initiation** (validé au semestre 7). Il s'agit d'une période de formation en entreprise d'une durée minimale de 4 semaines, constituant un stage de découverte du milieu industriel qui fait l'objet d'un « rapport » de stage et d'un entretien avec le tuteur pédagogique. Ce stage participe à la définition du projet professionnel.

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

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

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

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

Article 1 II-3 Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves ingénieurs inscrits en 1^{ère} année à partir de 2021-2022 devront avoir validé une expérience internationale au cours de leur cursus, c'est à dire avoir séjourné au moins 20 semaines à l'étranger. Cette mobilité peut prendre plusieurs formes : stage long (20 semaines minimum) ou expérience professionnelle à l'étranger, semestre académique dans une université étrangère ou encore , année de césure à l'étranger. Le jury examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible.

Pour les élèves ingénieurs inscrits en 2022-2023 en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée mais non obligatoire.

a supprimé : Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves ingénieurs inscrits en 1^{ère} année en 2021-2022 devront avoir validé une expérience internationale au cours de leur cursus, c'est à dire avoir séjourné au moins 20 semaines à l'étranger. Cette mobilité peut prendre plusieurs formes: stage ou expérience professionnelle à l'étranger, semestre académique dans une université étrangère ou encore , année de césure à l'étranger. Le jury examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible. ¶
Pour les élèves ingénieurs inscrits en 2021-2022 en 2^{ème} ou en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée. ¶

Article 1 III-1 Assiduité

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient, est obligatoire (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, visites, ...). Un élève qui arrive en retard peut ne pas être admis en cours.

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

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

Article 1 III-2 Absences

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence 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'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.

a supprimé: cours

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu.

L'élève doit être présent aux examens en présentiel et participer aux examens à distance. Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés entraîne une note de 0. Une note de 0 à un module, liée à une absence non justifiée, empêche la validation de l'UE concernée. En cas d'absence justifiée, l'élève peut être autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement.

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

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

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

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

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

Article 1 III-4 Sécurité

Les élèves suivent obligatoirement une formation sur la sécurité et les risques en travaux pratiques.

Le port des EPI est obligatoire en Travaux Pratiques.

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

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

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

L'enquête qualité s'applique à tous les modules des UE. Le questionnaire est accessible via l'intranet de l'école, grâce à un code délivré par l'administrateur du serveur informatique, en début d'année universitaire. La saisie des réponses s'effectue en ligne.

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

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

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

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

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

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20—sous réserve que les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 6 ou d'autres critères de validation explicités dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences ;*

- tous les modules non notés sont validés suivant les critères qui leur sont propres.

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

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

A l'issue du jury de session 1, deux cas de figure de non validation d'une UE peuvent se présenter :

- la moyenne de l'UE est inférieure à 10 : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des modules de l'UE dont les notes sont inférieures à 6 et tous les modules évalués en compétences non validés ; le choix est laissé à l'élève de repasser les modules dont la note est comprise entre 6 (compris) et 10 (strictement inférieure). Ce choix est définitif (aucune modification ne sera admise en cours de deuxième session).

- la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais 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 deuxième session, les épreuves des modules concernés.

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

Si l'UE est validée en deuxième session, deux cas de figure se présentent : soit sa moyenne était inférieure à 10 en première session alors elle est plafonnée à 10, sinon elle reste identique à celle de première session.

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

TITRE II- VALIDATION DES ELEMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

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

a) Validation des semestres

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

b) Validation des stages

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

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

c) Validation de parcours labellisés

L'école propose deux parcours labélisés : un parcours international et un parcours DD&RS. Ces parcours sont optionnels. **Les conditions de validation de ces parcours sont présentées en début de première année et dans un espace moodle dédié.** Ces parcours sont inscrits dans le supplément au diplôme.

a supprimé: Les conditions de validation de ces parcours sont présentées dans le livret pédagogique

Article 2 II-2 Crédits ECTS

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

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

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles. 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.

a supprimé: et décrit dans le syllabus

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

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III-1 Anglais

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

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

La validation de ces niveaux est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance. A l'ENSCBP, un score minimal au TOEIC de 785 est exigé et de 700 pour le niveau B1.

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

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

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

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

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

A l'ENSCBP, une deuxième langue vivante est obligatoire pour les élèves inscrits en 1^{ère} année à partir de septembre 2020.

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

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

TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 2 IV-1 Bachelor

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

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

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

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

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

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

PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

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

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

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

Absence à l'examen

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

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les **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.

a supprimé: les

a supprimé: trois jours ouvrables

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

a supprimé: les trois jours ouvrables

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

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

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

L'accès à la salle d'examen ou la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà **de 10 minutes après le début** de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

a supprimé: du premier tiers de la durée totale

a supprimé: , après la distribution du sujet d'examen

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

Consignes générales

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

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

Les matériels autorisés sont les suivants :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Infractions et fraudes

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

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

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

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

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

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

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

Article 3 I-3 Deuxième session

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

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

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

a supprimé: un justificatif d'absence recevable

Article 3 I-4 Contrôles continus

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

Article 3 I-5 Plagiat

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

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

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

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

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

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

Il existe plusieurs jurys durant la scolarité. Ils se réunissent aux périodes ci-dessous :

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

Article 3 II-2 Composition

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

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

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

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

Article 3 II-3 Représentation des élèves

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

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

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

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

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

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

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

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

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

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

- l'attribution du diplôme d'Ingénieur,
- l'admission en année supérieure,

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

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

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

Article 3 III-2 Recours

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

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

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

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



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE
ENSEGID
Filières ingénieur
Formations initiale et continue
2022 – 2023**

**Règlement Pédagogique ENSEGID
 Filière ingénieur
 Formations initiale et continue**

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITE	4
TITRE I – INSCRIPTIONS	4
Article 1 I-1 <i>Inscription et obligations administratives</i>	<i>4</i>
Article 1 I-2 <i>Inscription pédagogique</i>	<i>5</i>
Article 1 I-3 <i>Effectifs des enseignements optionnels</i>	<i>6</i>
TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES	6
Article 1 II-1 <i>Parcours pédagogique au sein de l'école</i>	<i>6</i>
Article 1 II-2 <i>Stages</i>	<i>8</i>
Titre III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ	9
Article 1 III-1 <i>Assiduité</i>	<i>9</i>
Article 1 III-2 <i>Absences</i>	<i>9</i>
Article 1 III-3 <i>Utilisation de matériels personnels portables</i>	<i>9</i>
Article 1 III-4 <i>Sécurité</i>	<i>9</i>
Titre IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	10
Article 1 IV-1 <i>Modalités</i>	<i>10</i>
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	10
TITRE I- MODES D'ÉVALUATION	10
Article 2 I-1 <i>Évaluation des modules et validation des UE</i>	<i>10</i>
TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE	10
Article 2 II-1 <i>Conditions de validation des périodes</i>	<i>10</i>
Article 2 II-2 <i>Crédits ECTS</i>	<i>11</i>
Article 2 II-3 <i>Non validation du parcours pédagogique</i>	<i>11</i>
Article 2 II-4 <i>Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle</i>	<i>12</i>
TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES	12
Article 2 III-1 <i>Anglais</i>	<i>12</i>
Article 2 III-2 <i>Autre langue étrangère</i>	<i>12</i>
Article 2 III-3 <i>Français Langue Étrangère</i>	<i>13</i>
TITRE IV- DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES	13
Article 2 IV-1 <i>Bachelor</i>	<i>13</i>
Article 2 IV-2 <i>Diplôme d'ingénieur</i>	<i>13</i>
PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	13
TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES	13
Article 3 I-1 <i>Convocation aux examens</i>	<i>13</i>
Article 3 I-2 <i>Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)</i>	<i>14</i>
Article 3 I-3 <i>Deuxième session</i>	<i>16</i>
Article 3 I-4 <i>Contrôles continus</i>	<i>16</i>
Article 3 I-5 <i>Plagiat</i>	<i>16</i>
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	16
Article 3 II-1 <i>Organisation</i>	<i>17</i>
Article 3 II-2 <i>Composition</i>	<i>17</i>
Article 3 II-3 <i>Représentation des élèves</i>	<i>17</i>
Article 3 II-4 <i>Modalités de délibération et publication des résultats</i>	<i>17</i>

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS	17
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	17
Article 3 III-2 Recours.....	18

Textes

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;
Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;
Arrêté du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
Arrêté du 7 décembre 2021 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé ;

Préambule

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

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

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

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

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

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

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

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

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

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

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

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

b) Assurance

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

c) Exonération des droits d'inscription

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

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

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

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

a) Parcours dans l'établissement

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

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

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

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

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels

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

TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES

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

a) Durée

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

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

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

b) Structuration

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

Une UE peut être composée des modules d'enseignement.

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

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

c) Études dans un autre établissement

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

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

d) Aménagement d'études

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

Congé d'études

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

Suspension volontaire des études - Césure

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

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

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

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

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

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

Aménagement de la scolarité

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

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

l'aménagement sera alors formalisé dans un document écrit signé par l'élève et le directeur général ou son délégué.

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

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

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

Dispense d'enseignement

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

e) Cursus bi-diplômant/ Double diplôme

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

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

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

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

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

b) Types de stages

Trois stages sont répartis au cours de la formation :

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

- un **stage d'application**, d'une durée de 16 semaines minimum et qui se déroule en fin de seconde année, entre le mois de mai et début septembre ;
- un **stage de fin d'études**, d'une durée de 20 semaines minimum et qui se déroule au second semestre de la troisième année, d'avril à septembre.

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

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

TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Article 1 III-1 Assiduité

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

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

Article 1 III-2 Absences

*Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence **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'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.*

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

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

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

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

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

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

Article 1 III-4 Sécurité

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

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

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

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

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

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

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

a) Validation d'un semestre

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

b) Validation des stages

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

Article 2 II-2 Crédits ECTS

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

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

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

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

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

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

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

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

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

En cas d'échec de validation du parcours pédagogique, dans certains cas laissés à l'appréciation du jury, l'élève peut être autorisé à s'inscrire en année supérieure. Il reste néanmoins en dette des UE

non validées, qu'il devra repasser dans le cadre d'une session d'examens organisée en fonction du planning de formation et d'examens de l'année d'inscription en cours.

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

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

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

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

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

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

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III-1 Anglais

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

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

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

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

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

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

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

TITRE IV- DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

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

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

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

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

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

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

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

- Très bien – lorsque la moyenne générale sur les trois années de formation est supérieure ou égale à 16/20 ;
- Bien – lorsque la moyenne générale sur les trois années de formation est supérieure ou égale à 14/20 ;
- Assez Bien – lorsque la moyenne générale sur les trois années de formation est supérieure ou égale à 12/20 ;
- Passable lorsque la moyenne générale sur les trois années de formation est supérieure ou égale à 10/20.

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPETENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

La scolarité organise le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les

documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

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

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

Absence à l'examen

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

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les **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.

a supprimé: trois jours ouvrables

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

a supprimé: trois jours ouvrables

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

Accès à la salle/Connexion à distance

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

L'accès à la salle d'examen/La connexion à distance ne sera pas autorisé au-delà de 10 minutes après le début de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

a supprimé:

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

Consignes générales

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

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

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Infractions et fraudes

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

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

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).
- Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.

- Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de la filière/département le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.

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

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

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

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

Article 3 I-3 Deuxième session

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

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

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

Article 3 I-4 Contrôles continus

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

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

Article 3 I-5 Plagiat

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

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

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

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

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

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

Le jury délibère à la fin de chaque semestre.

Article 3 II-2 Composition

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

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

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

Article 3 II-3 Représentation des élèves

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

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

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

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

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

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

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

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

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

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

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

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

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

Article 3 III-2 Recours

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

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


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

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

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



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



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE
ENSEIRB – MATMECA
Formations d'ingénieur en
alternance
en formation initiale sous statut
d'apprenti
et en formation continue
2022 – 2023**

Règlement Pédagogique ENSEIRB-MATMECA Formations d'ingénieur en alternance en formation initiale sous statut d'apprenti et en formation continue

TABLES DES MATIERES

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

Textes

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

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

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

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

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

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

Arrêté du 7 décembre 2021 fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Préambule

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

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

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

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Admission et recrutement à Bordeaux INP ».

L'ensemble de ces documents, ainsi que les règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école sont consultables sur l'extranet de l'école.

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités Réseaux et systèmes d'information (RSI) et Systèmes électroniques embarqués (SEE) adossées au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine ;

Dans ce document, le terme « élève-s » désigne les apprentis et les stagiaires de formation continue.

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 I-1 Cadre

Le processus de formation, que ce soit dans le cadre de la formation initiale (apprentissage) ou de la formation continue est bâti sur le principe de l'alternance.

L'alternance est un processus d'acquisition des connaissances et des compétences qui consiste à effectuer la formation académique dans les écoles et éventuellement dans les centres de formation et la formation professionnelle dans l'entreprise où l'élève est employé. L'alternance porte sur les trois années de formation.

Le déroulement de la formation est sous la responsabilité d'un directeur de département/filière.

Pour les 1A et 2A, la formation d'ingénieur en alternance est fondée sur un adossement des filières au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine.

Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie électronique

Le règlement pédagogique est remis à chaque élève. Ce règlement est valable pour toute la durée de la scolarité mais peut être modifié : dans ce cas, les élèves en sont informés en début d'année universitaire.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, chaque élève dispose d'un compte de messagerie électronique à l'école après acceptation électronique de la charte informatique de Bordeaux INP lors de la validation annuelle du compte informatique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève. Pour les filières adossées au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine, chaque apprenti dispose d'un livret électronique de l'apprenti (LEA) qu'il doit activer en début de formation.

L'élève doit remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

TITRE II – INSCRIPTIONS

Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives

Les élèves doivent s'inscrire auprès du service de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Elle est subordonnée à la signature d'un contrat d'apprentissage.

Sous réserve que l'élève remplisse les conditions rappelées à l'article 2 II-2 ou 2 II-3 des modalités de recrutement et d'admission, son inscription à l'école ne devient définitive qu'après qu'il ait attesté avoir pris connaissance :

- des règlements intérieurs de Bordeaux INP, de l'école et du CFA,
- du règlement pédagogique,
- de la charte anti-plagiat,
- des consignes qualité-hygiène & sécurité,
- des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.

Chaque élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de département/filière et/ou le directeur des études.

D'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques et votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP peuvent être proposées aux élèves.

En cas de rupture de contrat d'apprentissage, l'élève doit en informer le directeur de département et/ou le directeur des études au plus tôt. Il doit impérativement restituer à l'école la carte Aquipass et la carte Etudiant des métiers. Le directeur général de Bordeaux INP signifie à l'élève, par courrier recommandé avec accusé de réception, la fin de sa scolarité dans l'école.

TITRE III ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Article 1 III-1 Présence obligatoire

Les élèves sont des salariés, exerçant leurs activités sous la responsabilité de l'entreprise y compris lors des périodes de présence, physique ou à distance, dans les centres de formation. Il en découle donc un contrôle de présence dans le centre de formation lors des différents enseignements.

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence est soumise à l'approbation de l'entreprise et du directeur de département/filière et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école dans les 48h (deux jours ouvrables) qui suivent le premier créneau d'absence.

Toute absence d'un élève à l'école est signalée au plus tôt à l'entreprise d'accueil par le service de scolarité des écoles pour les formations adossées au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel ou participer aux examens à distance. Ces autorisations d'absence ne s'appliquent pas aux journées d'examen en présentiel ou à distance.

Article 1 III-2 Parcours pédagogique

a) Durée

La durée des études à l'école est de 6 semestres pour un apprenti.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés, de sorte que la durée des études peut être inférieure à 6 semestres. Le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements sont décrits dans le programme des enseignements (<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration de la formation académique

La formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Une UE peut être composée de modules d'enseignement. La liste des UE et des modules est communiquée aux élèves en début d'année universitaire dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets, ainsi que des séminaires ou conférences. Ils peuvent être proposés à distance.

c) Évaluation de la formation en entreprise

Des UE spécifiques permettent d'évaluer l'acquisition des compétences au cours du parcours en entreprise, dont les savoir-être.

d) Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école les apprentis ingénieurs doivent avoir validé une expérience internationale. Cette validation s'obtient si :

- Au cours de son cursus l'élève a effectué 12 semaines à l'étranger sous la forme d'une expérience professionnelle ou académique.

ou

- L'élève provient d'un établissement étranger ou a eu une expérience internationale significative avant l'entrée à l'école.

Pour les alternants en formation continue, une période de mobilité est fortement recommandée.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas de non validation d'une expérience internationale, l'apprenti ingénieur dispose d'un délai de 3 ans maximum pour effectuer au moins 12 semaines à l'étranger dans le cadre d'un projet professionnel. L'apprenti ingénieur pourra être diplômé de l'année de la validation à condition de produire les justificatifs et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de cette autorisation, l'utilisation en est interdite.

TITRE IV – QUALITE DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une enquête d'évaluation des enseignements conformément à sa charte de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête d'évaluation des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves.

Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'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 des connaissances et des compétences, semestriel est organisé en deux sessions.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des

a supprimé: inscrits en 1^{ère} année et en 2^{ème} année en 2021-2022

a supprimé: Pour les apprentis ingénieurs inscrits en 2021-2022 en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée. ¶

a supprimé: Pour les apprentis ingénieurs inscrits en 1^{ère} année et en 2^{ème} année en 2021-2022, u

enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;
2. La vérification de l'identité du candidat ;
3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.

L'évaluation de l'élève sur chaque UE et module d'enseignement se traduit par l'attribution d'une note ou d'une appréciation et éventuellement d'un grade pour les UE.

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes pour tenir compte de l'implication de chaque élève dans le résultat du groupe.

TITRE II- VALIDATION DES ELEMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Le jury se prononce sur la validation du parcours pédagogique.

Article 2 II-1 Conditions de validation des UE et/ou semestres de la formation

Les conditions de validation sont décrites dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- étant constituée de modules notés uniquement, la moyenne pondérée des modules est supérieure ou égale à 10/20 ;
- étant constituée de modules notés et/ou non notés, tous les modules qui la composent sont validés suivant les critères qui leur sont propres.

Une UE validée permet l'obtention des crédits ECTS correspondants.

La validation du semestre 5, constituant le cycle d'homogénéisation est indispensable à l'admission en cycle ingénieur. Ce semestre est validé sous réserve que toutes les UE aient une moyenne supérieure ou égale à 10/20 et qu'aucun module n'ait une note inférieure à 06/20.

Les autres semestres (6 à 10), constituant le cycle ingénieur, sont validés si chacune de leurs UE a une moyenne supérieure ou égale à 10/20 ou une évaluation positive dans le cas d'une UE non notées.

Lorsqu'une UE est uniquement composée d'un ou plusieurs projets alors celle-ci est validée si les conditions de sa validation sont remplies et si les autres UEs du semestre sont également validées.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année, soit 30 par semestre.

Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- activité bénévole au sein d'une association ;
- activité de promotion de l'école ou de l'établissement ;
- implication au service de l'école ou de l'établissement ;
- activité professionnelle ;
- activité militaire dans la réserve opérationnelle ;
- engagement de sapeur-pompier volontaire ;

- service civique ;
- volontariat dans les armées ;
- participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique

Si un semestre n'est pas validé, l'élève et l'entreprise sont avertis par le directeur de l'école que les conditions d'obtention du diplôme d'ingénieur ne sont plus remplies.

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, des conditions de poursuite d'études. L'organisation de la poursuite d'études est définie par le directeur de la filière/département et/ou le directeur des études. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit présenté à l'élève.

En vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre à garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences, relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une inscription supplémentaire.

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS

Article 2 III -1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, FCE, IELTS, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation par alternance sous statut d'apprenti. Pour les stagiaires en formation continue, le niveau B1 est exigé au minimum.

La validation du niveau B2 ou B1, respectivement, pour les formations, initiale et continue, est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai maximum de trois ans l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigée pour l'obtention du diplôme. Cette attestation devra être délivrée par un organisme extérieur certifié (TOEIC, TOEFL, FCE, IELTS, BULATS ou équivalent). L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la première année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur

Si les conditions suivantes sont réunies :

- l'ensemble des UE est validé ;
- le niveau minimum requis en langue anglaise est atteint ;
- l'expérience internationale pour les apprentis ingénieurs est validée.

~~La délivrance du diplôme d'ingénieur se présente ainsi :~~

le jury, désigné par arrêté, est habilité à se prononcer sur l'attribution du diplôme d'ingénieur.

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{nde} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

PARTIE 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

Chaque enseignant organise l'examen correspondant à son module, en collaboration avec la scolarité et le directeur de département/filière.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans **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.

a supprimé: les trois jours ouvrables

Absence lors de la 2^{ème} session : tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence dans les **dans les 48h (deux jours ouvrables)** auprès du directeur de

a supprimé: trois jours ouvrables

département/filière concerné. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire sinon il se verra attribuer la note zéro.

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen supplémentaire peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation, arrêt de travail, ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle /connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen ou la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà 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.

a supprimé: du premier tiers de la durée totale

a supprimé: après la distribution du sujet d'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 (Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle/de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- *Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).*
- *Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.*
- *Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.*
- *Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de département/filière le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.*

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- *Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.*

- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, des deuxièmes sessions sont organisées pour permettre de rattraper les UE non validées au cours d'un semestre.

Si un élève a été absent sans justification aux examens de la première session, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Pour toute UE non validée à la 1^{ère} session, l'inscription aux modules qui la composent pour la 2^{ème} session est obligatoire dans le cas d'une note strictement inférieure à 10 à ces modules.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôles des connaissances du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Il existe trois types de jurys pour chaque filière :

- jurys de validation de semestre ;
- jurys de passage en année supérieure ;
- jury de délivrance du diplôme.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisis, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur d'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*
- *la validation des UE et semestres, l'admission en année supérieure, et en cas de non validation, les conditions de poursuite d'étude,*
- *la répétition de tout ou partie d'une année en cas de force majeure (notamment problèmes de santé).*

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.

Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions issues du conseil des études ou des jurys relatifs aux formations en alternance sont :


- *un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion ;*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.



École Nationale Supérieure d'Électronique, Informatique,
Télécommunications, Mathématique et Mécanique



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE
ENSEIRB – MATMECA
Filières ingénieur hors FISA
Formations initiale et continue
2022-2023**

Règlement Pédagogique ENSEIRB-MATMECA Filières ingénieur hors FISA Formations initiale et continue

TABLES DES MATIERES

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE	4
Titre I – Inscriptions	4
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives	4
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	5
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels	6
Titre II – Organisation des études	6
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	6
Article 1 II-2 Stages	8
Article 1 II-3 Expérience internationale	10
Titre III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE	10
Article 1 III-1 Assiduité	10
Article 1 III-2 Absences	10
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	11
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	11
Article 1 IV-1 Modalités	11
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	11
Titre I - Modes d'évaluation	11
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules, 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 Autre langue étrangère	14
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère	14
Titre IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES	14
Article 2 IV-1 Bachelor	14
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	14
PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	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)	16
Article 3 I-3 Deuxième session	18
Article 3 I-4 Contrôles continus	18
Article 3 I-5 Plagiat	19
Titre II - Principes de fonctionnement des jurys	19

Article 3 II-1 Organisation	19
Article 3 II-2 Composition	19
Article 3 II-3 Représentation des élèves	19
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats.....	20
Titre III – Décisions et recours	20
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys	20
Article 3 III-2 Recours	20

Textes

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;

Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;

Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;

Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;

Arrêté du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

Arrêté du 7 décembre 2021 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Préambule

L'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitique (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance industrielle (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs en formation initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...), hors FISA. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », soumis à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, voté en conseil d'administration de Bordeaux INP puis porté à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Modalités de recrutement et d'admission à Bordeaux INP.

PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel, au règlement des droits de scolarité dont le montant est déterminé chaque année par arrêté ministériel.

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, les droits de scolarité sont fixés en conseil d'administration de Bordeaux INP, toutes les dispositions qui y sont liées sont définies dans le contrat.

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, l'élève accepte la charte informatique de Bordeaux INP en se connectant sur l'interface web de validation d'ouverture de compte. Il dispose alors notamment d'un compte de messagerie électronique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève. Chacune des écoles peut demander de remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

L'inscription à l'école est effective, dès l'acquiescement des droits de scolarité auprès de Bordeaux INP, sous réserve de renonciation à poursuivre des études au sein de l'école plus de 15 jours après la date de début du premier semestre, et après que l'élève ait attesté avoir pris connaissance :

- *des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école ;*
- *du règlement pédagogique ;*
- *de la charte anti plagiat ;*
- *des consignes qualité-hygiène & sécurité ;*
- *des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.*

Le remboursement des droits de scolarité est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme, d'un montant fixé en conseil d'administration de Bordeaux INP, restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.

Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des élèves renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire et déposées au plus tard dans les 15 jours après la date de début du premier semestre, elles seront soumises à une décision du directeur général prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

b) Assurance

Les élèves doivent contracter une assurance « responsabilité civile » incluant les périodes de stages couvrant les dommages dont ils pourraient être les auteurs au cours de toutes leurs activités scolaires et extrascolaires en France et à l'étranger. Une copie de l'attestation d'assurance est remise au service de scolarité de l'école.

c) Exonération des droits d'inscription

Les élèves non boursiers peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription, en application de l'article R719-50 du code de l'éducation, auprès de la scolarité de l'école dans laquelle ils sont inscrits.

Les décisions d'exonération sont prises par le directeur général, sur proposition du directeur de l'école, en application de critères généraux fixés en conseil d'administration.

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

Il s'agit pour l'élève de formaliser puis de contractualiser son engagement dans un parcours pédagogique cohérent parmi le choix offert par l'école et ses partenaires tant en France, qu'à l'étranger dans les domaines académique, industriel ou de la recherche.

a) Parcours dans l'établissement

L'élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de filière/département et/ou le directeur des études.

Dans le cas des élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger ou en France, le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, pour les élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre de son parcours pédagogique personnalisé, l'élève peut choisir d'effectuer une partie de son cursus à l'étranger ou en France, à l'extérieur de l'école. Ce parcours sera défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours, validé par le directeur de l'école, fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

c) 5^{ème} année en contrat de professionnalisation

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, le parcours pédagogique personnalisé fait l'objet d'une convention entre l'école et l'employeur. Le calendrier de l'alternance est publié chaque année. Un élève-ingénieur salarié en contrat de professionnalisation a eu au moins une expérience en entreprise réalisée dans le cadre de ses études.

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels

Le nombre de places offertes dans chaque enseignement optionnel peut être limité. Chaque école définit les modalités d'attribution des places.

TITRE II – ORGANISATION DES ETUDES

Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école

a) Durée

En formation initiale, hors aménagement d'études, la durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année d'études. Trois semestres au moins doivent être effectués au sein de l'école.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés. Le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements des départements/filières sont décrits dans le programme des enseignements (<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration

Dans les filières/départements, la formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Une UE peut être composée de modules d'enseignement.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours (présentiel, à distance ou en autonomie), d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets ou de stages, ainsi que des séminaires ou conférences.

La liste des UE et des modules est communiquée aux élèves en début d'année dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

c) Études dans un autre établissement

Un ou plusieurs semestres peuvent se faire dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, lorsque l'élève s'inscrit dans l'établissement d'accueil et/ou lorsque l'établissement passe une convention avec Bordeaux INP. Durant cette période, l'élève reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier). Il doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Toute demande doit être formulée auprès du directeur de filière/département ou du directeur des études. Elle est alors examinée par une commission composée des responsables pédagogiques concernés. L'élève est informé du résultat des délibérations de cette commission.

d) Aménagement d'études

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves. Ces situations sont décrites ci-dessous et leur liste est limitative. Les modalités de mise en œuvre des aménagements des parcours pédagogiques sont développées ci-dessous.

Congé d'études

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc.). Il est accordé par le directeur de l'école, selon la typologie après avis médical, pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. Le nombre et la durée de congés d'études ne sont pas limités.

Suspension volontaire des études - Césure

Pendant leur scolarité les élèves peuvent bénéficier d'une suspension volontaire des études (ou d'une période de césure) pour poursuivre un projet personnel (engagement humanitaire, volontariat international, projet sportif ou culturel, retraite spirituelle, création d'entreprise, séjour en entreprise, autre formation, etc.).

Le projet de césure est élaboré par l'élève et présenté au directeur des études de l'école. Il est soumis, au tard le 30 août de l'année universitaire précédent celle au cours de laquelle serait effectuée la césure, à l'approbation du directeur de l'école au moyen d'une lettre de motivation de l'élève en indiquant les modalités de réalisation et notamment s'il existe une relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement. Le directeur de l'école signifiera sa réponse par courrier électronique avec demande d'accusé de réception. En cas de refus, l'élève pourra exercer un recours amiable auprès du directeur général de Bordeaux INP par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois après l'accusé de réception du courrier électronique.

Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'élève à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. Dans les autres cas, la réponse du directeur de l'école à la demande de césure se prononcera également sur la dispense ou non de l'élève de son obligation à assiduité durant sa période de césure et sur le maintien du droit à bourse.

Un contrat sera signé avec l'élève garantissant sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'élève avant sa suspension. Le contrat décrira le dispositif d'accompagnement pédagogique, les compétences à acquérir ainsi que les modalités de validation de la période de césure, éventuellement par l'attribution de crédits ECTS. Cette année ne faisant pas partie intégrante du cursus, ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés, ainsi que les compétences acquises à l'issue de la césure dans le supplément au diplôme.

Durant la période de césure, l'élève devra maintenir un lien constant avec l'école en informant le directeur des études du déroulement de la césure et de sa situation.

Un état des demandes et des réponses apportées sera présenté en conseil des études, ainsi qu'un bilan en fin de chaque année universitaire.

Aménagement de la scolarité

Sur demande de l'élève le directeur de l'école peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants :

- *Sportif ou artiste de haut ou bon niveau, élève présentant un handicap, reprise progressive d'études après problèmes de santé, projet de fin d'études suite à un parcours à l'étranger. L'aménagement de scolarité consiste à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres.*
- *Exercice d'activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation. L'aménagement de scolarité peut consister à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres ou en autorisation d'absence. L'élève devra en faire la demande écrite et décrivant l'activité auprès du directeur des études de l'école. En cas d'accord, l'aménagement sera alors formalisé dans un document écrit signé par l'élève et le directeur général ou son délégué.*

Les sportifs de haut niveau sont inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau du Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative. Les sportifs de « bon niveau » ne sont pas sur les listes ministérielles mais ont des contraintes d'entraînement équivalentes à celles des sportifs de haut niveau. La liste des sportifs de bon niveau est établie en début d'année universitaire par le chargé de mission activités physiques et sportives.

Peuvent être considérés comme artiste de haut niveau ou de bon niveau les élèves inscrits au conservatoire ou en école des beaux-arts ou ayant un contrat avec une structure professionnelle reconnue.

Dispense d'enseignement

Le directeur de l'école a la possibilité, sur avis du directeur de filière/département ou du directeur des études, d'accorder des dispenses pour certains enseignements aux élèves qui en font la demande justifiée. Compte tenu des acquis validés et pour chacun des enseignements retenus, le directeur de l'école définit les modalités de notation et fixe les activités sur lesquelles les bénéficiaires devront reporter leurs efforts.

e) Cursus bi-diplômant/ Double diplôme

La notion de cursus bi-diplômant recouvre la possibilité pour un élève de se voir décerner les diplômes de deux établissements dans lesquels il a effectué une partie suffisante de son cursus (en regard de la législation le régissant). La durée des études peut être prolongée conformément aux termes de la convention signée par les deux établissements.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Au cours des trois années de formation, des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise. Une mobilité géographique et sectorielle ainsi qu'une dimension internationale sont fortement recommandées voire obligatoires lors du choix des stages.

Pour chaque année et chaque spécialité, l'organisation des stages (choix, suivi et validation) est assurée par les enseignants responsables des stages. Les dispositions pratiques concernant le déroulement des

divers stages (recherche, choix, déroulement et validation) sont remises aux élèves des années concernées en début d'année universitaire. La recherche de stages est laissée à l'initiative de l'élève qui bénéficie de l'aide de l'école qui collecte et diffuse des offres de stages. Les stages font l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil, Bordeaux INP et l'élève.

Pour les stages à l'étranger, en plus de l'assurance responsabilité civile qu'ils doivent contracter, les élèves sont couverts par une assurance responsabilité civile de Bordeaux INP qui ne couvre que les conséquences pécuniaires des dommages causés aux tiers (« vie privée à l'étranger ») et « assistance-rapatriement ». Pour toute information supplémentaire, le numéro de contrat est le 08407100-30016 (HDI) – contact par téléphone 03 (+33 3) 20 85 27 50 ou par mail à sinistre1@assurancessecurite.com. Dans l'éventualité où un élève en stage dans une entreprise en France est envoyé par son entreprise à l'étranger, l'élève veillera à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

Il y a trois stages obligatoires au cours de la scolarité dans l'école.

Stage d'initiation (1^{ère} année)

Il est destiné à offrir aux élèves un premier contact avec le monde du travail. Il peut être remplacé par une formation dans un établissement dans un pays étranger.

Il se déroule pendant la période d'été entre la 1^{ère} année et la 2^{ème} année pour une durée minimale d'un mois. Le stage de 1^{ère} année donne lieu à un rapport écrit sans soutenance orale. Les stages se déroulant à l'étranger ne peuvent débuter avant la fin de la seconde session du S6.

Stage d'application (2^{ème} année)

Au cours de ce stage, l'élève participe à la résolution d'un problème lié à la spécialité.

D'une durée minimale de trois mois (hors cas particulier), le stage d'application débute en fin du semestre S8 et doit être terminé en temps utile pour la reprise des cours de 3^{ème} année. Les stages se déroulant à l'étranger doivent être terminés avant le début de la seconde session du S8.

Le stage d'application est validé par la rédaction d'un mémoire d'ingénieur et par la présentation d'un exposé oral devant un jury. La validation de ce stage est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur.

Une réunion de validation du stage 2A est organisée par chaque filière après les soutenances. Les résultats sont communiqués aux élèves.

Stage de fin d'études (3^{ème} année)

A partir de la fin du semestre S9 et pendant au moins cinq mois, les élèves préparent et présentent un Projet de Fin d'Etudes. Ce projet concerne la résolution d'un problème réel.

Chaque élève est sous la responsabilité d'un tuteur enseignant à l'école et d'un tuteur de stage de l'établissement d'accueil.

Le Projet de Fin d'Etudes est validé par la rédaction d'un mémoire d'ingénieur et par la présentation d'un exposé oral devant un jury. La validation de ce stage est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur.

Pour les élèves-salariés, le projet professionnel réalisé dans le cadre du contrat de professionnalisation correspond à l'ensemble de l'expérience professionnelle en entreprise requise pour la cinquième année et se substitue au stage obligatoire du 10^{ème} semestre.

La durée minimale de stage en entreprise est de 14 semaines.

Des stages non obligatoires pourront être réalisés en concertation avec l'élève et les responsables pédagogiques de l'école.

Article 1 II-3 Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves ingénieurs doivent avoir validé une expérience internationale. Cette validation s'obtient si au cours de son cursus :

- L'élève a effectué au moins 12 semaines à l'étranger pendant la formation. Cette mobilité internationale peut prendre plusieurs formes : stage ou expérience professionnelle à l'étranger, semestre académique dans une université étrangère, année de césure à l'étranger.
- L'élève provient d'un établissement d'enseignement étranger ou a eu une expérience internationale significative avant l'entrée en école.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas de non validation d'une expérience internationale, l'élève dispose d'un délai de 3 ans maximum pour effectuer au moins 12 semaines à l'étranger dans le cadre d'un projet professionnel. L'élève pourra être diplômé de l'année de la validation à condition de produire les justificatifs et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

TITRE III – DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Article 1 III-1 Assiduité

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient, et quelle qu'en soit la forme d'organisation, en présentielle ou à distance, est obligatoire (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, visites, ...). Un élève qui arrive en retard peut ne pas être admis en cours.

Le manque d'assiduité peut être pris en compte dans l'évaluation. Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance du directeur des études.

Article 1 III-2 Absences

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence **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'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel et participer aux examens à distance.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés entraîne une note de 0. Une note de 0 à un module, liée à une absence non justifiée, empêche la validation de l'UE concernée.

En cas d'absence justifiée, l'élève peut être autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement.

En cas d'absence longue et non justifiée, l'école adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, l'école adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse. Une fois le délai expiré, le directeur de général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie la démission d'office à l'élève.

a supprimé: inscrits en 1^{ère} année et en 2^{ème} année en 2021-2022

a supprimé: Pour les élèves ingénieurs inscrits en 2021-2022 en 3^{ème} année, une période de mobilité internationale est fortement recommandée. ¶

¶ Pour les élèves ingénieurs inscrits en 1^{ère} année et en 2^{ème} année en 2021-2022, u...

L'élève-salarié en contrat de professionnalisation est un salarié exerçant sous la responsabilité de l'entreprise y compris lors des périodes de présence dans le centre de formation. Il en découle donc un contrôle de présence à l'école.

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence ou retard est soumis à l'approbation de l'entreprise et de l'école et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école. Toute absence et tout retard de l'élève-salarié est signalé au plus tôt mutuellement entre les partenaires, école et entreprise. Les absences justifiées et non justifiées sont définies et encadrées dans le code du travail. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III -3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet, ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une charte de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête qualité des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves. Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I - MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules, validation des UE

Unités d'enseignement et modules donnent lieu à au moins une évaluation obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque module d'enseignement ou UE se traduit par l'attribution d'une note sur 20 ou éventuellement une appréciation.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20 à l'exclusion des UE relatives aux stages ;*

- tous les modules non notés sont validés suivant les critères qui leur sont propres.

Lorsqu'une UE est uniquement composée d'un ou plusieurs projets, alors celle-ci est validée si les conditions de sa validation sont remplies et si les autres UEs du semestre sont également validées.

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes pour tenir compte de l'implication de chacun dans le résultat du groupe.

TITRE II - VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

Une période peut correspondre à un stage, un semestre ou une année et est constituée d'une ou plusieurs UE.

a) Validation des semestres

Un semestre est validé si toutes les UE de ce semestre sont validées.

Validation du semestre S10

Pour valider le S10 il faut valider :

- le projet professionnel (PP) avec une note minimale de 6/20
- le stage de deuxième année avec une note de 12/20
- le stage de troisième année avec une note de 12/20

a supprimé: 10

La moyenne du S10 est obtenue en mettant un coefficient 4 à la note PP, 8 au stage de deuxième année et 18 au stage de troisième année.

Projet professionnel

Dès son arrivée à l'école, l'élève est invité à réfléchir sur son futur métier et à élaborer progressivement un projet professionnel personnel.

Un ensemble d'activités est proposé à l'élève pour l'accompagner dans cette démarche :

- projets inclus dans le cursus des trois années ;
- stage d'initiation, réalisé entre la première et la deuxième année. Le stage de 1^{ère} année donne lieu à un rapport écrit sans soutenance orale.

L'aboutissement de ces activités est une soutenance orale, sous la forme d'une simulation d'un entretien de recrutement, organisée en troisième année.

Ces activités sont évaluées, et donnent lieu à l'attribution d'une note « projet professionnel » (PP).

b) Validation des stages

Notation de stages : Les notes obtenues tiennent compte des appréciations du maître de stage et du tuteur ENSEIRB-MATMECA ainsi que de la qualité du rapport et de celle de la soutenance.

Le projet professionnel du contrat de professionnalisation réalisé en année 5 se substitue au stage de fin d'études. Le travail réalisé en entreprise donne lieu à un rapport et une soutenance vers la fin du contrat.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année ; soit 30 par semestre.

En cas d'aménagement de scolarité, le calcul des ECTS s'effectue sur la base de l'accord établi entre le directeur de l'école et l'élève lors de l'inscription pédagogique.

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, du redoublement de l'élève, de son passage en année supérieure ou pour lui refuser ces deux possibilités.

Le redoublement ne constitue en aucun cas un droit pour l'élève ; c'est une possibilité qui est laissée à l'appréciation du jury. Durant la scolarité, un seul redoublement est autorisé.

Lorsque l'admission en année supérieure ainsi que le redoublement sont refusés par le jury, le directeur de l'école propose au directeur général de Bordeaux INP de mettre fin à la scolarité de l'élève dans l'établissement.

En cas de redoublement et en vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. L'organisation et le contenu de l'année de redoublement sont définis par l'élève en accord avec le directeur de la filière/département et/ou avec le directeur des études. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit.

Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises précédemment.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une deuxième inscription sans que cette mesure soit considérée comme un redoublement.

Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- activité bénévole au sein d'une association,
- activité de promotion de l'école ou de l'établissement,
- implication au service de l'école ou de l'établissement,
- activité professionnelle,
- activité militaire dans la réserve opérationnelle,
- engagement de sapeur-pompier volontaire,
- service civique,
- volontariat dans les armées,
- participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

TITRE III - CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III-1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, IELTS, FCE, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation initiale. Pour les élèves en formation continue, le niveau B1 est requis au minimum.

La validation de ces niveaux est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance. A l'ENSEIRB MATMECCA, un score minimal au TOEIC de 800 ou équivalent est exigé pour le niveau B2.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai de trois ans maximum, l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigé pour l'obtention du diplôme. Cette attestation devra être délivrée par un organisme extérieur certifié (TOEIC, TOEFL, FCE, IELTS, BULATS ou équivalent). L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

Le niveau minimum requis pour les élèves non francophones (ou issus de filières non francophones) à l'issue de la formation d'ingénieur, est B2. Les épreuves organisées pour valider ce niveau ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

TITRE IV - DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1^{ère} année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

Tout élève reçoit le diplôme d'ingénieur si les conditions suivantes sont réunies :

- toutes les périodes du cursus sont validées ;
- une expérience internationale a été validée ;
- le niveau exigé en langue anglaise est certifié conformément à l'article 2 III-1 ainsi qu'en français pour les élèves non francophones.

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{ème} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

Calcul de la moyenne générale :

La moyenne générale M de l'élève sur les six semestres est calculée à partir des moyennes M5 à M10 des semestres 5 à 10.

La moyenne générale de l'élève s'établit selon la formule suivante :

$$M = [2(M5+M6) + 3(M7+M8) + 5(M9+M10)] / 20$$

Ainsi la première année a un poids de 2, la deuxième de 3, la troisième de 5 en englobant dans celle-ci la contribution de l'ensemble des stages (M10).

Pour les élèves admis directement en 2^{ème} année, la moyenne s'établit ainsi :

$$M = [4(M7+M8) + 7M9 + 5M10] / 20$$

Dans chaque spécialité, une mention spéciale "major de la promotion" est attribuée à l'élève ayant obtenu la meilleure moyenne.

A l'issue de sa scolarité à l'ENSEIRB-MATMECA, l'élève obtient le titre d'Ingénieur diplômé de l'École Nationale Supérieure d'Electronique, Informatique, Télécommunications, Mathématique et Mécanique de Bordeaux de l'Institut Polytechnique de Bordeaux, spécialité (nom de la filière) avec la mention correspondant à sa moyenne, soit :

- | | |
|--------------------|--------------------|
| • $M \geq 16$ | Mention très bien |
| • $14 \leq M < 16$ | Mention bien |
| • $12 \leq M < 14$ | Mention assez bien |
| • $M < 12$ | Aucune mention |

PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

La scolarité organise le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les **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.

a supprimé: trois jours ouvrables

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les **48h (deux jours ouvrables)**, auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire ou se verra proposer une session exceptionnelle, sinon il se verra attribuer la note zéro.

a supprimé: trois jours ouvrables

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle/ connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen ou la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà de **10 minutes après le début** de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

a supprimé: du premier tiers de la durée totale

a supprimé: après la distribution du sujet d'examen

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR : « Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :
 - la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
 - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.

Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre ayant les mêmes spécificités.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus de la présente note donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique.

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

Les téléphones portables et les objets connectés sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et ou toute autre disposition spéciale en leur faveur, peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition ou d'une épreuve aménagée. La demande est à présenter au service de la scolarité (Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle/de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).
- Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.
- Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de la filière/département le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire, compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les deuxièmes sessions sont organisées après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la seconde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la première session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Une UE validée ne donne lieu à aucun rattrapage.

Pour toute UE non validée à la 1^{ère} session l'élève doit obligatoirement repasser les épreuves des modules dont la note est inférieure à 10/20.

Si la note d'un module est supérieure ou égale à 10, l'élève peut s'inscrire au module concerné s'il souhaite le repasser, sous réserve de l'accord du directeur de département, dans les huit jours au plus tard après la publication des résultats. Les notes obtenues aux épreuves de seconde session remplacent celles obtenues aux épreuves de première session.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du module une note de contrôle

a supprimé: un justificatif d'absence recevable

continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

TITRE II - PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Il existe trois types de jurys pour chaque filière :

- jurys de validation de semestre ;
- jurys de passage en année supérieure ;
- jury de délivrance du diplôme.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Article 3 II-3 Représentation des élèves

Avant les délibérations, tout élève a le droit d'informer le jury sur :

- les conditions particulières dans lesquelles s'est déroulé le semestre,
- les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.

Ces informations sont transmises au jury par lettre ou par l'intermédiaire des élèves délégués, de l'assistante sociale ou des membres du jury.

Les élèves délégués ne sont pas autorisés à assister aux délibérations.

Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire ou en fin de semestre, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*
- *l'admission en année supérieure,*
- *le redoublement pour insuffisance de résultats ou pour non validation d'un stage avec la nécessité de repasser l'intégralité des UE non validées,*
- *la répétition d'une année suite à des problèmes de santé,*
- *un aménagement d'études si l'ensemble des ECTS de l'année suivie n'est pas obtenu. Cette année peut intégrer une période de stage en entreprise et/ ou en laboratoire.*

Le redoublement pour insuffisance des résultats de même que l'aménagement d'études a un caractère exceptionnel et n'est autorisé qu'une seule fois au cours du cursus.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.



Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- *un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion. ;*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE
ENSPIMA
Formation ingénieur
Formations initiale et continue
2022-2023**

Règlement Pédagogique ENSPIMA
Formation d'ingénieur
Filière formation initiale et continue
Table des matières

PARTIE 1. RÉGLEMENT DE SCOLARITÉ	5
TITRE I – INSCRIPTIONS	5
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives.....	5
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	6
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels	6
TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES.....	6
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école.....	6
Article 1 II-2 Stages.....	9
TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ.....	10
Article 1 III-1 Assiduité	10
Article 1 III-2 Absences	10
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	11
Article 1 III-4 Sécurité.....	11
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	11
Article 1 IV-1 Modalités	11
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	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.....	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 2 III-3 Français Langue Étrangère.....	14
TITRE IV- DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES.....	14
Article 2 IV-1 Bachelor	14
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	14
PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	14
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	14
Article 3 I-1 Convocation aux examens	14
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	15
Article 3 I-3 Deuxième session	17
Article 3 I-4 Contrôles continus	17
Article 3 I-5 Plagiat	18
Article 3 I-6 Travaux pratiques	18
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	18
Article 3 II-1 Organisation.....	18
Article 3 II-2 Composition.....	18

Article 3 II-3	Représentation des élèves	18
Article 3 II-4	Modalités de délibération et publication des résultats	19
TITRE III – DECISIONS ET RECOURS		19
Article 3 III-1	Souveraineté des jurys	19
Article 3 III-2	Recours	19

Textes

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;

Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;

Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;

Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;

Arrêté 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

Arrêté du 7 décembre 2021 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Preamble

L'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitive (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs en formation initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors FISA. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », sont soumises à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, votées en conseil d'administration de Bordeaux INP puis portées à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Modalités de recrutement et d'admission à Bordeaux INP ».

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel, au règlement des droits de scolarité dont le montant, est déterminé chaque année par arrêté ministériel.

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, les droits de scolarité sont fixés en conseil d'administration de Bordeaux INP, toutes les dispositions qui y sont liées sont définies dans le contrat.

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques et votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, l'élève accepte la charte informatique de Bordeaux INP en se connectant sur l'interface web de validation d'ouverture de compte. Il dispose alors notamment d'un compte de messagerie électronique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève.

Chacune des écoles peut demander de remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

L'inscription à l'école est définitive, dès l'acquiescement des droits de scolarité auprès de Bordeaux INP, sous réserve de renonciation à poursuivre des études au sein de l'école plus de 15 jours après la date de début du premier semestre, et après que l'élève ait attesté avoir pris connaissance :

- *des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école,*
- *du règlement pédagogique,*
- *de la charte anti plagiat,*
- *des consignes qualité-hygiène & sécurité,*
- *des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.*

Le remboursement des droits de scolarité est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme d'un montant fixé en conseil d'administration de Bordeaux INP, restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.

Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des étudiants renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire et déposées au plus tard dans les 15 jours après la date de début du premier semestre, elles seront soumises à une décision du directeur général prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

b) Assurance

Les élèves doivent contracter une assurance « responsabilité civile », incluant les périodes de stages couvrant les dommages dont ils pourraient être les auteurs au cours de toutes leurs activités scolaires et extrascolaires en France et à l'étranger. Une copie de l'attestation d'assurance est remise au service de scolarité de l'école.

c) Exonération des droits d'inscription

Les élèves non boursiers peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription, en application de l'article R719-50 du code de l'éducation, auprès de la scolarité de l'école dans laquelle ils sont inscrits.

Les décisions d'exonération sont prises par le directeur général, sur proposition du directeur de l'école, en application de critères généraux fixés en conseil d'administration.

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

Il s'agit pour l'élève de formaliser puis de contractualiser son engagement dans un parcours pédagogique cohérent parmi le choix offert par l'école et ses partenaires tant en France, qu'à l'étranger dans les domaines académique, industriel ou de la recherche.

a) Parcours dans l'établissement

L'élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de filière/département et/ou le directeur des études.

Dans le cas des élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger ou en France, le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, pour les élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre de son parcours pédagogique personnalisé, l'élève peut choisir d'effectuer une partie de son cursus à l'étranger ou en France, à l'extérieur de l'école. Ce parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours, validé par le directeur de l'école, fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

c) 5^{ème} année en contrat de professionnalisation

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, le parcours pédagogique personnalisé fait l'objet d'une convention entre l'école et l'employeur. Le calendrier de l'alternance est publié chaque année. Un élève-ingénieur salarié en contrat de professionnalisation a eu au moins une expérience en entreprise réalisée dans le cadre de ses études.

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels

Le nombre de places offertes dans chaque enseignement optionnel peut être limité. Chaque école définit les modalités d'attribution des places.

TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES

Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école

a) Durée

En formation initiale, hors aménagement d'études, la durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année d'études. Trois semestres au moins doivent être effectués au sein de l'école.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés. Ce parcours sera défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements des départements/filières sont décrits dans le programme des enseignements (<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration

Dans les filières/département, la formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Chaque UE peut être composée de modules d'enseignement.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours (présentiel, à distance ou en autonomie), d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets ou de stages, ainsi que des séminaires ou conférences.

La liste des UE et des modules est accessible aux élèves en début d'année via le syllabus en ligne et dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

c) Études dans un autre établissement

Un ou plusieurs semestres peuvent se faire dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, lorsque l'élève s'inscrit dans l'établissement d'accueil et/ou lorsque l'établissement passe une convention avec Bordeaux INP. Durant cette période, l'élève reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier). Il doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Toute demande doit être formulée auprès du directeur de filière/département ou du directeur des études. Elle est alors examinée par une commission composée des responsables pédagogiques concernés. L'élève est informé du résultat des délibérations de cette commission.

A l'ENSPIMA, le semestre 7 doit se faire obligatoirement dans un établissement d'enseignement supérieur étranger, dans le cadre d'un programme Bachelor ou Master aéronautique et/ou spatial, validé par le responsable de relations internationales de l'ENSPIMA.

Lorsqu'un étudiant, inscrit dans l'établissement d'enseignement supérieur étranger pour réaliser la mobilité obligatoire du semestre 7, ne peut pas se rendre dans le pays d'accueil pour un cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel, le semestre 7 se déroulera en France et sera composé :

- d'un projet « Maintenance aéronautique », validé par le Directeur de l'ENSPIMA. Le rapport et la présentation relatifs au projet seront en anglais. La validation du projet donne droit à 15 ECTS ;
- de modules de la licence et du Master de l'Institut EVERING, validés par le Directeur de l'ENSPIMA, pour un total minimum de 15 ECTS.

Cet étudiant aura alors l'obligation d'effectuer à l'étranger son stage d'application ou le semestre 9 ou le stage de fin d'étude.

Le cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, pandémie, fermeture des frontières, crise politique, etc) sera validé par le Directeur de l'ENSPIMA sur avis médical ou au regard des informations du Ministère des Affaires étrangères selon la typologie.

d) Aménagement d'études

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves. Ces situations sont décrites ci-dessous et leur liste est limitative. Les modalités de mise en œuvre des aménagements des parcours pédagogiques sont développées ci-dessous.

Congé d'études

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc.). Il est accordé par le directeur de l'école, selon la typologie après avis médical, pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. Le nombre et la durée de congés d'études ne sont pas limités.

Suspension volontaire des études - Césure

Pendant leur scolarité les élèves peuvent bénéficier d'une suspension volontaire des études (ou d'une période de césure) pour poursuivre un projet personnel (engagement humanitaire, volontariat international, projet sportif ou culturel, retraite spirituelle, création d'entreprise, séjour en entreprise, autre formation, etc.).

Le projet de césure est élaboré par l'élève et présenté au directeur des études de l'école. Il sera soumis au tard le 30 août de l'année universitaire précédant celle au cours de laquelle serait effectuée la césure, à l'approbation du directeur de l'école au moyen d'une lettre de motivation de l'élève en indiquant les modalités de réalisation et notamment s'il existe une relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement. Le directeur de l'école signifiera sa réponse par courrier électronique avec demande d'accusé de réception. En cas de refus, l'élève pourra exercer un recours amiable auprès du directeur général de Bordeaux INP par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois après l'accusé de réception du courrier électronique.

Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'élève à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. Dans les autres cas, la réponse du directeur de l'école à la demande de césure se prononcera également sur la dispense ou non de l'élève de son obligation à assiduité durant sa période de césure et sur le maintien du droit à bourse.

Un contrat sera signé avec l'élève garantissant sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'élève avant sa suspension. Le contrat décrira le dispositif d'accompagnement pédagogique, les compétences à acquérir ainsi que les modalités de validation de la période de césure, éventuellement par l'attribution de crédits ECTS. Cette année ne faisant pas partie intégrante du cursus, ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés, ainsi que les compétences acquises à l'issue de la césure dans le supplément au diplôme.

Durant la période de césure, l'élève devra maintenir un lien constant avec l'école en informant le directeur des études du déroulement de la césure et de sa situation.

Un état des demandes et des réponses apportées sera présenté en conseil des études, ainsi qu'un bilan en fin de chaque année universitaire.

Aménagement de la scolarité

Sur demande de l'élève le directeur de l'école peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants :

- Sportif ou artiste de haut ou bon niveau, élève présentant un handicap, reprise progressive d'études après problèmes de santé, projet de fin d'études suite à un parcours à l'étranger. L'aménagement de scolarité consiste à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres.

- *Exercice d'activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation. L'aménagement de scolarité peut consister à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres ou en autorisation d'absence. L'élève devra en faire la demande écrite et décrivant l'activité auprès du directeur des études de l'école. En cas d'accord, l'aménagement sera alors formalisé dans un document écrit signé par l'élève et le directeur général ou son délégué.*

Les sportifs de haut niveau sont inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau du Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative. Les sportifs de « bon niveau » ne sont pas sur les listes ministérielles mais ont des contraintes d'entraînement équivalentes à celles des sportifs de haut niveau. La liste des sportifs de bon niveau est établie en début d'année universitaire par le chargé de mission activités physiques et sportives.

Peuvent être considérés comme artiste de haut niveau ou de bon niveau les élèves inscrits au conservatoire ou en école des beaux-arts ou ayant un contrat avec une structure professionnelle reconnue.

Dispense d'enseignement

Le directeur de l'école a la possibilité, sur avis du directeur de filière/département ou du directeur des études d'accorder des dispenses pour certains enseignements aux élèves qui en font la demande justifiée. Compte tenu des acquis validés et pour chacun des enseignements retenus, le directeur de l'école définit les modalités de notation et fixe les activités sur lesquelles les bénéficiaires devront reporter leurs efforts.

e) Cursus bi-diplômant/ Double diplôme

La notion de cursus bi-diplômant recouvre la possibilité pour un élève de se voir décerner les diplômes de deux établissements dans lesquels il a effectué une partie suffisante de son cursus (en regard de la législation le régissant). La durée des études peut être prolongée conformément aux termes de la convention signée par les deux établissements.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Au cours des trois années de formation, des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise. Une mobilité géographique et sectorielle ainsi qu'une dimension internationale sont fortement recommandées voire obligatoires lors du choix des stages.

Pour chaque année et chaque spécialité, l'organisation des stages (choix, suivi et validation) est assurée par les enseignants responsables des stages. Les dispositions pratiques concernant le déroulement des divers stages (recherche, choix, déroulement et validation) sont remises aux élèves des années concernées en début d'année universitaire. La recherche de stages est laissée à l'initiative de l'élève qui bénéficie de l'aide de l'école qui collecte et diffuse des offres de stages. Les stages font l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil, Bordeaux INP et l'élève.

Pour les stages à l'étranger, en plus de l'assurance responsabilité civile qu'ils doivent contracter, les élèves sont couverts par une assurance responsabilité civile de Bordeaux INP qui ne couvre que les conséquences pécuniaires des dommages causés aux tiers (« vie privée à l'étranger ») et « assistance-rapatriement ». Pour toute information supplémentaire, le numéro de contrat est le 08407100-30016 (HDI) – contact par téléphone 03 (+33 3) 20 85 27 50 ou par mail à sinistre1@assurancessecurite.com. Dans l'éventualité où un élève en stage dans une entreprise en France est envoyé par son entreprise à l'étranger, l'élève veillera à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

Trois stages obligatoires sont prévus au cours de la formation : un stage de 4 semaines au minimum, en fin de 6^{ème} semestre (stage d'initiation), un stage de 12 semaines au minimum, en fin de 8^{ème} semestre (stage d'application) et un stage de fin d'études d'une durée minimum de 20 semaines au 10^{ème} semestre. Ces stages sont effectués préférentiellement en milieu industriel.

Pour les élèves-salariés, le projet professionnel réalisé dans le cadre du contrat de professionnalisation correspond à l'ensemble de l'expérience professionnelle en entreprise requise pour la cinquième année et se substitue au stage obligatoire du 10^{ème} semestre.

La durée minimale du stage en entreprise est de 14 semaines.

Des stages non obligatoires pourront être réalisés en concertation avec l'élève et les responsables pédagogiques de l'école.

TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ

Article 1 III-1 Assiduité

La présence aux activités organisées dans le cadre de l'enseignement, de quelque nature qu'elles soient et quelle qu'en soit la forme d'organisation, en présentielle ou à distance, est obligatoire (cours, travaux dirigés, travaux pratiques, projets, stages, visites, ...). Un élève qui arrive en retard peut ne pas être admis en cours.

Le manque d'assiduité peut être pris en compte dans l'évaluation. Les absences répétées non justifiées sont portées à la connaissance du directeur des études.

Article 1 III-2 Absences

*Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence **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'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.*

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel et participer aux examens à distance.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés entraîne une note de 0. Une note de 0 à un module lié à une absence non justifiée empêche la validation de l'UE concernée. En cas d'absence justifiée, l'élève peut être autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement.

En cas d'absence longue et non justifiée, l'école adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, l'école adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse. Une fois le délai expiré, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie la démission d'office à l'élève.

L'élève-salarié en contrat de professionnalisation est un salarié exerçant sous la responsabilité de l'entreprise y compris lors des périodes de présence dans le centre de formation. Il en découle donc un contrôle de présence à l'école.

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence ou retard est soumis à l'approbation de l'entreprise et de l'école et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école. Toute absence et tout retard de l'élève-salarié est signalé au plus tôt mutuellement entre les partenaires, école et entreprise.

Les absences justifiées et non justifiées sont définies et encadrées dans le code du travail. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

Article 1 III-4 Sécurité

Pour certains TP ou examens pratiques, les éléments vestimentaires ne doivent pas présenter de risque (machine rotative, combustion, ...) pour la sécurité de l'élève, de ses collègues ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander de contenir les pièces de tissus flottantes ou les cheveux.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une charte de de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête qualité des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves. Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules et validation des UE

Unités d'enseignement et modules donnent lieu à au moins une évaluation obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque module d'enseignement ou UE se traduit par l'attribution d'une note sur 20 ou éventuellement une appréciation.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20, sous réserve que les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 5.*

- tous les modules non notés sont validés suivant les critères qui leur sont propres.

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes pour tenir compte de l'implication de chacun dans le résultat du groupe.

TITRE II- VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

Une période peut correspondre à un stage, un semestre ou une année et est constituée d'une ou plusieurs UE.

a) Validation des semestres

Un semestre est validé si toutes les UE de ce semestre sont validées.

b) Validation des stages

Le stage d'initiation est validé par les enseignants de l'école et le maître de stage. Le stage d'application en fin de 2^{ème} année et le stage de fin d'études en fin de 3^{ème} année font l'objet, pour leurs validations, d'un rapport écrit et d'une soutenance orale. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage et les enseignants de l'école. La validation des 3 stages est obtenue par une note supérieure ou égale à 10/20 à chacun des stages.

Le projet professionnel du contrat de professionnalisation réalisé en année 5 se substitue au projet de fin d'études. Le travail réalisé en entreprise donne lieu à un rapport et une soutenance vers la fin du contrat. L'évaluation est faite à la fois par le maître de stage et les enseignants de l'école. La validation est obtenue par une note supérieure ou égale à 10/20.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année ; soit 30 par semestre.

En cas d'aménagement de scolarité, le calcul des ECTS s'effectue sur la base de l'accord établi entre le directeur de l'école et l'élève lors de l'inscription pédagogique.

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, du redoublement de l'élève, de son passage en année supérieure ou pour lui refuser ces deux possibilités.

Le redoublement ne constitue en aucun cas un droit pour l'élève ; c'est une possibilité qui est laissée à l'appréciation du jury. Durant la scolarité, un seul redoublement est autorisé.

Lorsque l'admission en année supérieure ainsi que le redoublement sont refusés par le jury, le directeur de l'école propose au directeur général de Bordeaux INP de mettre fin à la scolarité de l'élève dans l'établissement.

En cas de redoublement et en vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. L'organisation et le contenu de l'année de redoublement sont définis par le directeur de la filière/département et/ou avec le directeur des études en accord avec l'élève. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit.

Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences, relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises précédemment.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une deuxième inscription sans que cette mesure soit considérée comme un redoublement.

En cas d'échec de validation du parcours pédagogique, dans certains cas laissés à l'appréciation du jury de fin d'année, l'élève peut être autorisé à s'inscrire en année supérieure. Il reste néanmoins en dette des UE non validées, qu'il devra repasser dans le cadre d'une session d'examens organisée en fonction du planning de formation et d'examens de l'année d'inscription en cours.

Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- *activité bénévole au sein d'une association,*
- *activité de promotion de l'école ou de l'établissement,*
- *implication au service de l'école ou de l'établissement,*
- *activité professionnelle,*
- *activité militaire dans la réserve opérationnelle,*
- *engagement de sapeur-pompier volontaire,*
- *service civique,*
- *volontariat dans les armées,*
- *participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.*

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III -1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, IELTS, FCE, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation initiale. Pour les élèves en formation continue, le niveau B1 est requis au minimum.

La validation de ces niveaux est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance.

A l'ENSPIMA, un score minimal au TOEIC de 785 ou équivalent est exigé pour le niveau B2.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai de trois ans maximum, l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigé pour l'obtention du diplôme. L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son

inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

Le niveau minimum requis pour les élèves non francophones (ou issus de filières non francophones) à l'issue de la formation d'ingénieur, est B2. Les épreuves organisées pour valider ce niveau ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

TITRE IV- DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1^{ère} année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

Tout élève reçoit le diplôme d'ingénieur si les conditions suivantes sont réunies :

- toutes les périodes du cursus sont validées,
- le niveau exigé en langue anglaise est certifié conformément à l'article 2 III-1 ainsi qu'en français pour les élèves non francophones.

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2nde sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

La scolarité organise le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/ de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les **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.

a supprimé: trois jours ouvrables

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les **48h (deux jours ouvrables)**, auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire ou se verra proposer une session exceptionnelle, sinon il se verra attribuer la note zéro.

a supprimé: trois jours ouvrables

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle/connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen/la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà **de 10 minutes après le début** de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

a supprimé: du premier tiers de la durée totale

a supprimé: après la distribution du sujet d'examen

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle ou à se déconnecter avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées, il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR: « Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :
 - la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
 - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.

Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre ayant les mêmes spécificités.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus de la présente note donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique. »

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

Les téléphones portables et les objets connectés sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et ou toute autre disposition spéciale en leur faveur peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition ou d'une épreuve aménagée. La demande est à présenter au service de la scolarité (Cirulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle /de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).
- Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.
- Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.
- Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de la filière/département le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.
- Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire, compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les deuxièmes sessions sont organisées après les jurys de semestres/périodes. La date du début des épreuves de la seconde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la première session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Une UE validée ne donne lieu à aucun rattrapage.

Pour toute UE non validée à la 1^{ère} session l'élève doit obligatoirement repasser les épreuves des modules dont la note est inférieure à 10/20.

Si la note d'un module est supérieure ou égale à 10, l'élève peut s'inscrire au module concerné s'il souhaite le repasser, sous réserve de l'accord du directeur des études, dans les huit jours au plus tard après la publication des résultats.

Les notes obtenues aux épreuves de seconde session remplacent celles obtenues aux épreuves de première session.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

Article 3 I-6 Travaux pratiques

La présence aux séances de travaux pratiques est obligatoire. Une absence non justifiée en travaux pratiques entraîne une note de 0. En cas d'absence justifiée (maladie, ...) l'élève ingénieur peut être autorisé à subir une épreuve de remplacement.

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Le jury délibère à la fin de chaque semestre.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Article 3 II-3 Représentation des élèves

Avant les délibérations, tout élève a le droit d'informer le jury sur :

- les conditions particulières dans lesquelles s'est déroulé le semestre,
- les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.

Ces informations sont transmises au jury par lettre ou par l'intermédiaire des élèves délégués, de l'assistante sociale ou des membres du jury.

Les élèves délégués ne sont pas autorisés à assister aux délibérations.

Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire ou en fin de semestre, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*
- *l'admission en année supérieure,*
- *le redoublement pour insuffisance de résultats ou pour non validation d'un stage avec la nécessité de repasser l'intégralité des UE non validées,*
- *la répétition d'une année suite à des problèmes de santé,*
- *un aménagement d'études si l'ensemble des ECTS de l'année suivie n'est pas obtenu. Cette année peut intégrer une période de stage en entreprise et/ ou en laboratoire.*

Le redoublement pour insuffisance des résultats de même que l'aménagement d'études a un caractère exceptionnel et n'est autorisé qu'une seule fois au cours du cursus.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.

Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- *un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion ;*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE
ENSTBB
Formation ingénieur
Formations initiale et continue
2022-2023**

**Règlement Pédagogique ENSTBB
Formation d'ingénieur
Filière formation initiale et continue**

Table des matières

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ	4
TITRE I – INSCRIPTIONS	4
Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives	4
Article 1 I-2 Inscription pédagogique	5
Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels	6
TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES	6
Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école	6
Article 1 II-2 Stages	8
TITRE III – DÉROULEMENT DE LA SCOLARITÉ	9
Article 1 III-1 Assiduité	9
Article 1 III-2 Absences	9
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	10
Article 1 III-4 Sécurité	10
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS	10
Article 1 IV-1 Modalités	10
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	11
TITRE I- MODES D'ÉVALUATION	11
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules et validation des UE	11
TITRE II- VALIDATION DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE	11
Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes	11
Article 2 II-2 Crédits ECTS	12
Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique	12
Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	12
TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES	13
Article 2 III -1 Anglais	13
Article 2 III-2 Autre langue étrangère	13
Article 2 III-3 Français Langue Étrangère	13
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES	13
Article 2 IV-1 Bachelor	13
Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur	13
PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	14
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES	14
Article 3 I-1 Convocation aux examens	14
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)	14
Article 3 I-3 Deuxième session	16
Article 3 I-4 Contrôles continus	17
Article 3 I-5 Plagiat	17
Article 3 I-6 Travaux pratiques	17
TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	17
Article 3 II-1 Organisation	17
Article 3 II-2 Composition	18
Article 3 II-3 Représentation des élèves	18
Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats	18
TITRE III – DECISIONS ET RECOURS	18

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys	18
Article 3 III-2 Recours	19

Textes

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;
Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;
Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;
Arrêté du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;
Arrêté du 7 décembre 2021 fixant la liste des écoles habilitées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé ;

Préambule

L'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitique (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance aéronautique (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs en formation initiale et continue ainsi qu'aux élèves accueillis à titre temporaire (en échanges nationaux ou internationaux...) hors FISA. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », sont soumises à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, votées en conseil d'administration de Bordeaux INP puis portées à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Modalités de recrutement et d'admission à Bordeaux INP ».

Ce règlement s'applique pour les élèves inscrits en 1^{ère} année FISEA. (formation initiale sous statut étudiant et apprentis...

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

TITRE I – INSCRIPTIONS

Article 1 I-1 Inscription et obligations administratives

a) Inscription

Les élèves doivent s'inscrire auprès de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire. Pour tout candidat, français ou étranger, elle est subordonnée à la présentation d'un dossier personnel, au règlement des droits de scolarité dont le montant est déterminé chaque année par arrêté ministériel.

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, les droits de scolarité sont fixés en conseil d'administration de Bordeaux INP, toutes les dispositions qui y sont liées sont définies dans le contrat.

Les élèves doivent également s'acquitter d'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques et votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, l'élève accepte la charte informatique de Bordeaux INP en se connectant sur l'interface web de validation d'ouverture de compte. Il dispose alors notamment d'un compte de messagerie électronique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève.

Chacune des écoles peut demander de remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

L'inscription à l'école est définitive, dès l'acquiescement des droits de scolarité auprès de Bordeaux INP, sous réserve de renonciation à poursuivre des études au sein de l'école plus de 15 jours après la date de début du premier semestre, et après que l'élève ait attesté avoir pris connaissance :

- des règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école,
- du règlement pédagogique,
- de la charte anti plagiat,
- des consignes qualité-hygiène & sécurité,
- des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.

Le remboursement des droits de scolarité est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme d'un montant fixé en conseil d'administration de Bordeaux INP, restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.

Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des étudiants renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire et déposées au plus tard dans les 15 jours après la date de début du premier semestre, elles seront soumises à une décision du directeur général prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

b) Assurance

Les élèves doivent contracter une assurance « responsabilité civile », incluant les périodes de stages couvrant les dommages dont ils pourraient être les auteurs au cours de toutes leurs activités scolaires et extrascolaires en France et à l'étranger. Une copie de l'attestation d'assurance est remise au service de scolarité de l'école.

c) Exonération des droits d'inscription

Les élèves non boursiers peuvent déposer une demande d'exonération des droits d'inscription, en application de l'article R719-50 du code de l'éducation, auprès de la scolarité de l'école dans laquelle ils sont inscrits.

Les décisions d'exonération sont prises par le directeur général, sur proposition du directeur de l'école, en application de critères généraux fixés en conseil d'administration.

Article 1 I-2 Inscription pédagogique

Il s'agit pour l'élève de formaliser puis de contractualiser son engagement dans un parcours pédagogique cohérent parmi le choix offert par l'école et ses partenaires tant en France, qu'à l'étranger dans les domaines académique, industriel ou de la recherche.

a) Parcours dans l'établissement

L'élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de filière/département et/ou le directeur des études.

Dans le cas des élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger ou en France, le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, pour

les élèves provenant d'un autre établissement à l'étranger, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

b) Parcours à l'extérieur de l'établissement

Dans le cadre de son parcours pédagogique personnalisé, l'élève peut choisir d'effectuer une partie de son cursus à l'étranger ou en France, à l'extérieur de l'école. Ce parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études, le directeur de filière/département et, le cas échéant, par le responsable des relations internationales de l'école. Ce parcours, validé par le directeur de l'école, fait l'objet d'un engagement signé par l'élève.

c) 5^{ème} année en contrat de professionnalisation

Pour les élèves-salariés en contrat de professionnalisation, le parcours pédagogique personnalisé fait l'objet d'une convention entre l'école et l'employeur. Le calendrier de l'alternance est publié chaque année. Un élève-ingénieur salarié en contrat de professionnalisation a eu au moins une expérience en entreprise réalisée dans le cadre de ses études.

Article 1 I-3 Effectifs des enseignements optionnels

Le nombre de places offertes dans chaque enseignement optionnel peut être limité. Chaque école définit les modalités d'attribution des places.

TITRE II – ORGANISATION DES ÉTUDES

Article 1 II-1 Parcours pédagogique au sein de l'école

a) Durée

En formation initiale, hors aménagement d'études, la durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année d'études. Trois semestres au moins doivent être effectués au sein de l'école.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés. Ce parcours sera défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur de filière/département.

Les volumes horaires des enseignements des départements/filières sont décrits dans le programme des enseignements (<https://aaa.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration

Dans les filières/département, la formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Chaque UE peut être composée de modules d'enseignement.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours (présentiel, à distance ou en autonomie), d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets ou de stages, ainsi que des séminaires ou conférences.

La liste des UE et des modules est accessible aux élèves en début d'année via le syllabus en ligne et dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

c) Études dans un autre établissement

Un ou plusieurs semestres peuvent se faire dans un autre établissement d'enseignement supérieur français ou étranger, lorsque l'élève s'inscrit dans l'établissement d'accueil et/ou lorsque l'établissement passe une convention avec Bordeaux INP. Durant cette période, l'élève reste rattaché à son école d'origine et doit donc s'y inscrire pour toute la durée de l'année correspondante (hors cas particulier). Il doit respecter le règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

Toute demande doit être formulée auprès du directeur de filière/département ou du directeur des études. Elle est alors examinée par une commission composée des responsables pédagogiques concernés. L'élève est informé du résultat des délibérations de cette commission.

d) Aménagement d'études

Les aménagements des parcours pédagogiques permettent l'adaptation individuelle du schéma général par la prise en considération de situations particulières vécues par les élèves. Ces situations sont décrites ci-dessous et leur liste est limitative. Les modalités de mise en œuvre des aménagements des parcours pédagogiques sont développées ci-dessous.

Congé d'études

Les élèves peuvent bénéficier d'un congé d'études, en cas de force majeure ou d'évènement exceptionnel survenant en cours d'année (maladie, accident, handicap temporaire, maternité, etc.). Il est accordé par le directeur de l'école, selon la typologie après avis médical, pour une année ou une partie d'année, en fonction de la durée de l'indisponibilité. Il est à solliciter à chaque renouvellement. Le nombre et la durée de congés d'études ne sont pas limités.

Suspension volontaire des études - Césure

Pendant leur scolarité les élèves peuvent bénéficier d'une suspension volontaire des études (ou d'une période de césure) pour poursuivre un projet personnel (engagement humanitaire, volontariat international, projet sportif ou culturel, retraite spirituelle, création d'entreprise, séjour en entreprise, autre formation, etc.).

Le projet de césure est élaboré par l'élève et présenté au directeur des études de l'école. Il est soumis, au tard le 30 août de l'année universitaire précédant celle au cours de laquelle serait effectuée la césure, à l'approbation du directeur de l'école au moyen d'une lettre de motivation de l'élève en indiquant les modalités de réalisation et notamment s'il existe une relation entre la thématique de la césure et la formation dispensée au sein de l'établissement. Le directeur de l'école signifiera sa réponse par courrier électronique avec demande d'accusé de réception. En cas de refus, l'élève pourra exercer un recours amiable auprès du directeur général de Bordeaux INP par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois après l'accusé de réception du courrier électronique.

Si la période de césure consiste en une formation, l'éligibilité de l'élève à la bourse est soumise aux conditions de droit commun attachées à la nature de sa formation. Dans les autres cas, la réponse du directeur de l'école à la demande de césure se prononcera également sur la dispense ou non de l'élève de son obligation à assiduité durant sa période de césure et sur le maintien du droit à bourse.

Un contrat sera signé avec l'élève garantissant sa réintégration ou son inscription au sein de la formation dans le semestre ou l'année suivant ceux validés par l'élève avant sa suspension. Le contrat décrira le dispositif d'accompagnement pédagogique, les compétences à acquérir ainsi que les modalités de validation de la période de césure, éventuellement par l'attribution de crédits ECTS. Cette année ne faisant pas partie intégrante du cursus, ces crédits ne peuvent pas être pris en compte pour l'attribution du titre d'ingénieur diplômé. Ils seront mentionnés, ainsi que les compétences acquises à l'issue de la césure dans le supplément au diplôme.

Durant la période de césure, l'élève devra maintenir un lien constant avec l'école en informant le directeur des études du déroulement de la césure et de sa situation.

Un état des demandes et des réponses apportées sera présenté en conseil des études, ainsi qu'un bilan en fin de chaque année universitaire.

Aménagement de la scolarité

Sur demande de l'élève le directeur de l'école peut accorder un aménagement de la scolarité, notamment dans les cas suivants :

- Sportif ou artiste de haut ou bon niveau, élève présentant un handicap, reprise progressive d'études après problèmes de santé, projet de fin d'études suite à un parcours à l'étranger. L'aménagement de scolarité consiste à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres.
- Exercice d'activités mentionnées à l'article L.611-11 du code de l'éducation. L'aménagement de scolarité peut consister à répartir les UE sur une durée supérieure à 6 semestres ou en autorisation d'absence. L'élève devra en faire la demande écrite et décrivant l'activité auprès du directeur des études de l'école. En cas d'accord, l'aménagement sera alors formalisé dans un document écrit signé par l'élève et le directeur général ou son délégué.

Les sportifs de haut niveau sont inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau du Ministère de la jeunesse, des sports et de la vie associative.

Les sportifs de « bon niveau » ne sont pas sur les listes ministérielles mais ont des contraintes d'entraînement équivalentes à celles des sportifs de haut niveau. La liste des sportifs de bon niveau est établie en début d'année universitaire par le chargé de mission activités physiques et sportives.

Peuvent être considérés comme artiste de haut niveau ou de bon niveau les élèves inscrits au conservatoire ou en école des beaux-arts ou ayant un contrat avec une structure professionnelle reconnue.

Dispense d'enseignement

Le directeur de l'école a la possibilité, sur avis du directeur de filière/département ou du directeur des études d'accorder des dispenses pour certains enseignements aux élèves qui en font la demande justifiée. Compte tenu des acquis validés et pour chacun des enseignements retenus, le directeur de l'école définit les modalités de notation et fixe les activités sur lesquelles les bénéficiaires devront reporter leurs efforts.

e) Cursus bi-diplômant/ Double diplôme

La notion de cursus bi-diplômant recouvre la possibilité pour un élève de se voir décerner les diplômes de deux établissements dans lesquels il a effectué une partie suffisante de son cursus (en regard de la législation le régissant). La durée des études peut être prolongée conformément aux termes de la convention signée par les deux établissements.

Article 1 II-2 Stages

a) Dispositions générales

Au cours des trois années de formation, des stages obligatoires sont effectués en France ou à l'étranger, prioritairement en entreprise. Une mobilité géographique et sectorielle ainsi qu'une dimension internationale sont fortement recommandées voire obligatoires lors du choix des stages.

Pour chaque année et chaque spécialité, l'organisation des stages (choix, suivi et validation) est assurée par les enseignants responsables des stages. Les dispositions pratiques concernant le déroulement des divers stages (recherche, choix, déroulement et validation) sont remises aux élèves des années concernées en début d'année universitaire. La recherche de stages est laissée à l'initiative de l'élève qui bénéficie de l'aide de l'école qui collecte et diffuse des offres de stages. Les stages font l'objet d'une convention entre l'établissement d'accueil, Bordeaux INP et l'élève.

Pour les stages à l'étranger, en plus de l'assurance responsabilité civile qu'ils doivent contracter, les élèves sont couverts par une assurance responsabilité civile de Bordeaux INP qui ne couvre que les conséquences pécuniaires des dommages causés aux tiers (« vie privée à l'étranger ») et « assistance-rapatriement ». Pour toute information supplémentaire, le numéro de contrat est 08407100-30016 (HDI) – contact par téléphone 03 (+33 3) 20 85 27 50 ou par mail à sinistre1@assurancessecurite.com. Dans l'éventualité où un élève en stage dans une entreprise en France est envoyé par son entreprise à l'étranger l'élève veillera à ce que l'entreprise l'assure avant son départ.

b) Types de stages

Trois stages obligatoires sont prévus : un stage de 4 semaines au minimum, en fin de 6^{ème} semestre pendant lequel le stagiaire doit exercer une fonction d'ouvrier/opérateur (stage opérateur), un stage de 3 mois au minimum, en fin de 8^{ème} semestre (stage d'application) et le Projet de Fin d'Etudes d'une durée de 6 mois du 10^{ème} semestre (stage de fin d'études). Le stage opérateur pourra être remplacé pour les élèves en FISEA par l'obtention d'un contrat d'alternance.

Pour les élèves-salariés, le projet professionnel réalisé dans le cadre du contrat de professionnalisation correspond à l'ensemble de l'expérience professionnelle en entreprise requise pour la cinquième année et se substitue au stage obligatoire du 10^{ème} semestre.

La durée minimale du stage en entreprise est de 14 semaines.

Des stages non obligatoires pourront être réalisés en concertation avec l'élève et les responsables pédagogiques de l'école.

Article 1 II-3 Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les élèves ingénieurs inscrits en 1^{ère} année à partir de l'année universitaire 2022-2023 devront avoir validé au cours de leur cursus une expérience internationale d'une durée totale d'au moins 17 semaines. Cette mobilité peut prendre plusieurs formes : stage prévu dans le cursus, expérience professionnelle, semestre académique dans une université étrangère, stage ou expérience réalisé dans le cadre d'une césure à l'international. Le jury de diplôme examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible. Un élève-ingénieur qui aurait effectué son premier cycle d'études supérieures dans un établissement étranger pourrait se voir exempté de l'obligation de mobilité internationale durant le cursus.

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'en avertir les enseignants concernés au plus tôt. Sauf raison médicale, toute absence sans autorisation préalable est considérée comme non justifiée.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. L'élève doit être présent aux examens en présentiel et participer aux examens à distance.

Une absence non justifiée à un contrôle, un examen ou à des travaux pratiques notés entraîne une note de 0. Une note de 0 à un module, liée à une absence non justifiée empêche la validation de l'UE concernée. En cas d'absence justifiée, l'élève peut être autorisé à passer une épreuve/séance de remplacement.

En cas d'absence longue et non justifiée, l'école adresse à l'élève une première alerte. Si l'élève ne se manifeste pas, l'école adresse une mise en demeure, en recommandé avec accusé de réception, avec date impérative de réponse. Une fois le délai expiré, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie la démission d'office à l'élève.

L'élève-salarié en contrat de professionnalisation est un salarié exerçant sous la responsabilité de l'entreprise y compris lors des périodes de présence dans le centre de formation. Il en découle donc un contrôle de présence à l'école.

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence ou retard est soumis à l'approbation de l'entreprise et de l'école et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école. Toute absence et tout retard de l'élève-salarié est signalé au plus tôt mutuellement entre les partenaires, école et entreprise. Les absences justifiées et non justifiées sont définies et encadrées dans le code du travail. Toute absence non justifiée est facturée à l'entreprise.

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de ces circonstances, l'utilisation en est proscrite.

Article 1 III-4 Sécurité

Pour certains TP ou examens pratiques, les éléments vestimentaires ne doivent pas présenter de risque (machine rotative, combustion, ...) pour la sécurité de l'élève, de ses collègues ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander de contenir les pièces de tissus flottantes ou les cheveux.

TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une charte de de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête qualité des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves. Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

L'enquête qualité s'applique aux modules des UE sur une périodicité définie par la direction des études en coordination avec les enseignants. Chaque composante sera évaluée au moins une fois tous les trois ans. Le questionnaire est accessible via l'intranet de l'école grâce à un code délivré par l'administrateur du serveur informatique en début d'année universitaire, ou via le logiciel Sphinx. La saisie des réponses s'effectue en ligne. L'enquête a lieu après l'évaluation terminale de chaque module.

La procédure est anonyme : les statistiques globales à l'échelle de la promotion et la synthèse des commentaires sont éditées et transmises à qui de droit. L'ensemble de ces informations est discuté lors de la commission de scolarité semestrielle, et en conseil de perfectionnement.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules et validation des UE

Unités d'enseignement et modules donnent lieu à au moins une évaluation obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque module d'enseignement ou UE se traduit par l'attribution d'une note sur 20 ou éventuellement une appréciation.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- la moyenne pondérée des modules notés est supérieure ou égale à 10/20 – , sous réserve que les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 5/20.*
- 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 PEDAGOGIQUE

Article 2 II-1 Conditions de validation des périodes

Une période peut correspondre à un stage, un semestre ou une année et est constituée d'une ou plusieurs UE.

a) Validation des semestres

Un semestre est validé si toutes les UE de ce semestre sont validées.

b) Validation des stages

Le stage opérateur est validé par les enseignants et le maître de stage. Le stage d'application en fin de 2^{ème} année et le stage de fin d'études en fin de 3^{ème} année font l'objet, pour validation, d'un rapport et d'une soutenance orale, l'évaluation est faite à la fois par le maître de stage et les enseignants de l'école. La validation des stages de 2^{ème} et 3^{ème} années est obtenue par une note supérieure ou égale à 10/20. Le projet professionnel du contrat de professionnalisation réalisé en 3^{ème} année se substitue au

stage de fin d'études. Le travail réalisé en entreprise donne lieu à un rapport et une soutenance vers la fin du contrat.

Article 2 II-2 Crédits ECTS

La validation d'une période d'enseignement se traduit par l'attribution du nombre de crédits ECTS correspondant à l'ensemble des UE qui la composent. Ce nombre est de 60 par année ; soit 30 par semestre.

En cas d'aménagement de scolarité, le calcul des ECTS s'effectue sur la base de l'accord établi entre le directeur de l'école et l'élève lors de l'inscription pédagogique.

Article 2 II-3 Non validation du parcours pédagogique

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, du redoublement de l'élève, de son passage en année supérieure ou pour lui refuser ces deux possibilités.

Le redoublement ne constitue en aucun cas un droit pour l'élève ; c'est une possibilité qui est laissée à l'appréciation du jury. Durant la scolarité, un seul redoublement est autorisé.

Lorsque l'admission en année supérieure ainsi que le redoublement, sont refusés par le jury, le directeur de l'école propose au directeur général de Bordeaux INP de mettre fin à la scolarité de l'élève dans l'établissement.

En cas de redoublement et en vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. L'organisation et le contenu de l'année de redoublement sont définis par le directeur de la filière/département et/ou avec le directeur des études en accord avec l'élève. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit.

Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences, relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises précédemment.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une deuxième inscription sans que cette mesure soit considérée comme un redoublement.

En cas d'échec de validation du parcours pédagogique, dans certains cas laissés à l'appréciation du jury, l'élève peut être autorisé à s'inscrire en année supérieure. Il reste néanmoins en dette des UE non validées, qu'il devra repasser dans le cadre d'une session d'examens organisée en fonction du planning de formation et d'examens de l'année d'inscription en cours.

Article 2 II-4 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

A sa demande, chaque élève peut valider les compétences, connaissances et aptitudes qu'il a acquises dans l'exercice des activités suivantes et qui relèvent de celles attendues dans son cursus d'études :

- *activité bénévole au sein d'une association,*
- *activité de promotion de l'école ou de l'établissement,*
- *implication au service de l'école ou de l'établissement,*
- *activité professionnelle,*
- *activité militaire dans la réserve opérationnelle,*
- *engagement de sapeur-pompier volontaire,*
- *service civique,*
- *volontariat dans les armées,*

- participation aux conseils de l'établissement et des écoles, d'autres établissements d'enseignement supérieur ou des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires.

Les mêmes activités ne peuvent donner lieu qu'à une seule validation des compétences, connaissances et aptitudes acquises. La validation est effectuée dans le module « Engagement étudiant », qui peut être obligatoire, optionnel ou facultatif selon les écoles et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 2 III -1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, IELTS, FCE, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation initiale (à l'ENSTBB un score minimal à l'IELTS de 6 est exigé, pour un test TOEIC, un score minimum de 785 peut être accepté en cas d'échec à l'IELTS). Pour les élèves en formation continue, le niveau B1 est requis au minimum.

La validation de ces niveaux est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance.

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai de trois ans maximum, l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigé pour l'obtention du diplôme. L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

Article 2 III-2 Autre langue étrangère

Les épreuves organisées pour valider le niveau des autres langues ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

Article 2 III-3 Français Langue Étrangère

Le niveau minimum requis pour les élèves non francophones (ou issus de filières non francophones) à l'issue de la formation d'ingénieur est B2. Les épreuves organisées pour valider ce niveau ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs.

TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la 1^{ère} année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Diplôme d'ingénieur

2022 RP ENSTBB FISE

Tout élève reçoit le diplôme d'ingénieur si les conditions suivantes sont réunies :

- toutes les périodes du cursus sont validées,
- le niveau exigé en langue anglaise est certifié conformément à l'article 2 III-1 ainsi qu'en français pour les élèves non francophones.

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{nde} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

PARTIE 3. RÈGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

La scolarité organise le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions, fraude)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les **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.

a supprimé: trois jours ouvrables

Absence lors de la 2^{ème} session : Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence, dans les **48h (deux jours ouvrables)**, auprès du directeur de filière/département concerné ou du directeur des études. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire ou se verra proposer une session exceptionnelle, sinon il se verra attribuer la note zéro.

a supprimé: trois jours ouvrables

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle/connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

L'accès à la salle d'examen/la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà de 10 minutes après le début de l'épreuve. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat retardataire. De plus, la mention du retard et de ses circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement la salle avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées, il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR: « Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :
 - la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
 - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.

Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre ayant les mêmes spécificités.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus de la présente note donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique. »

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

a supprimé: du premier tiers de la durée totale

a supprimé: après la distribution du sujet d'examen

Les téléphones portables et les objets connectés sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et ou toute autre disposition spéciale en leur faveur peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition ou d'une épreuve aménagée. La demande est à présenter au service de la scolarité (Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle/de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- *Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).*
- *Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.*
- *Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.*
- *Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de la filière/département le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.*

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- *Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.*
- *Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.*

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire, compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, les deuxièmes sessions sont organisées après les jurys de semestres/périodes. La date du début des

épreuves de la seconde session est communiquée aux élèves avec la décision du jury de la première session.

Si un élève a été absent sans justification aux examens terminaux de la session 1, alors il devra fournir une explication écrite auprès de la direction des études, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième session. En l'absence d'explication dans les délais, le directeur général de Bordeaux INP sur proposition du directeur de l'école signifie sa démission d'office à l'élève.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Aucune 2^{ème} session n'est organisée en fin de semestre 10. L'évaluation du semestre 10 est constituée par le rapport écrit et la présentation orale du projet de fin d'études.

Pour les autres semestres pour toute UE non validée à la 1^{ère} session, l'inscription aux modules qui la composent pour la 2^{ème} session est obligatoire dans le cas d'une note inférieure à 10 à ces modules.

Si la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais un ou plusieurs modules ont une note inférieure à 5, l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des modules concernés.

En plus de ces épreuves de rattrapage imposées par le jury, l'élève peut choisir de passer d'autres épreuves de rattrapage dans les modules d'une UE non validée dans lesquels sa note est inférieure à 12. Dans ce cas, l'élève doit en informer, par écrit, le directeur des études au plus tard 48 heures après la publication des résultats de la 1^{ère} session. Pour ces modules, seules les nouvelles notes obtenues sont prises en compte pour le calcul de la moyenne.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

Article 3 I-6 Travaux pratiques

La présence aux séances de travaux pratiques est obligatoire. Une absence non justifiée en travaux pratiques entraîne une note de 0. En cas d'absence justifiée (maladie, ...) l'élève-ingénieur peut être autorisé à subir une épreuve de remplacement.

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Le jury délibère à la fin de chaque semestre.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur de l'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Article 3 II-3 Représentation des élèves

Avant les délibérations, tout élève a le droit d'informer le jury sur :

- *les conditions particulières dans lesquelles s'est déroulé le semestre,*
- *les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.*

Ces informations sont transmises au jury par lettre ou par l'intermédiaire des élèves délégués, de l'assistante sociale ou des membres du jury.

Les élèves délégués ne sont pas autorisés à assister aux délibérations.

Article 3 II-4 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire ou en fin de semestre, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*
- *l'admission en année supérieure,*
- *le redoublement pour insuffisance de résultats ou pour non validation d'un stage avec la nécessité de repasser l'intégralité des UE non validées,*
- *la répétition d'une année suite à des problèmes de santé,*
- *un aménagement d'études si l'ensemble des ECTS de l'année suivie n'est pas obtenu. Cette année peut intégrer une période de stage en entreprise et/ ou en laboratoire.*

Le redoublement pour insuffisance des résultats de même que l'aménagement d'études a un caractère exceptionnel et n'est autorisé qu'une seule fois au cours du cursus.

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.


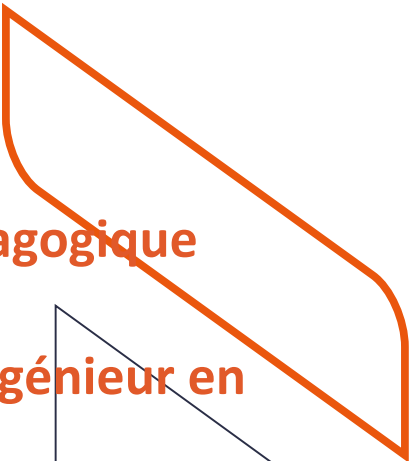
Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions du jury sont :

- un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion ;*
- un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.



**Règlement Pédagogique
ENSTBB
Formations d'ingénieur en
alternance
en formation initiale sous statut
d'apprenti
et en formation continue
2022 – 2023**

Règlement Pédagogique ENSTBB - FISEA

Formation d'ingénieur en formation initiale par la voie de l'apprentissage (Formation Ingénieur sous Statut d'Apprenti)

TABLES DES MATIERES

Partie 1. REGLEMENT DE SCOLARITE.....	5
Titre I –PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GENERALES.....	5
Article 1 I-1 Cadre.....	5
Semestres 5 et 6 : régime FISE (Formation Initiale sous Statut Etudiant).....	5
Semestres 7, 8, 9 et 10 : régime FISA (Formation Initiale sous Statut Apprenti).....	5
Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie électronique.....	5
Titre II – INSCRIPTIONS	5
Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives	5
Titre III ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION	6
Article 1 III-1 Présence obligatoire	6
Article 1 III-2 Parcours pédagogique	6
Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	7
Article 1 III-4 Sécurité.....	7
Titre IV – QUALITE DES ENSEIGNEMENTS.....	7
Article 1 IV-1 Modalités.....	8
Partie 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME.....	8
Titre I- modes d'évaluation.....	8
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules	8
Titre II- VALIDATION DES ELEMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE	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.....	9
Titre III- CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS	9
Article 2 III -1 Anglais	9
Article 2 IV-1 Bachelor.....	10
Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur	10
Partie 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS.....	10
Titre I – Contrôle des connaissances	10
Article 3 I-1 Convocation aux examens	10
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)	11
Article 3 I-3 Deuxième session	13
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	14
Article 3 I-5 Plagiat	14
Titre II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS	14
Article 3 II-1 Organisation	14
Article 3 II-2 Composition.....	14
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats.....	15
Titre III – DECISIONS ET RECOURS.....	15
Article 3 III-1 Souveraineté des jurys.....	15
Article 3 III-2 Recours	15

Textes

Code de l'éducation notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;

Code du travail, 6^{ème} partie, livre 2 ;

Décret no 2001-242 du 22 mars 2001 relatif à l'habilitation à délivrer le titre d'ingénieur diplômé ;

Décret no 99-747 du 30 août 1999 relatif à la création du grade de master ;

Décret no 2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut Polytechnique de Bordeaux ;

Arrêté de création du 25 septembre 2013 modifié portant création des instituts et écoles internes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ;

Arrêté du 7 décembre 2021 fixant la liste des écoles accréditées à délivrer un titre d'ingénieur diplômé.

Préambule

L'Institut polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) est un grand établissement dont les formations sont assurées par des écoles internes créées par arrêté ministériel : l'Ecole nationale supérieure de cognitive (ENSC), l'Ecole nationale supérieure de chimie, de biologie et de physique (ENSCBP), l'Ecole nationale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du développement durable (ENSEGID), l'Ecole nationale supérieure d'électronique, informatique, télécommunications mathématique et mécanique de Bordeaux (ENSEIRB-MATMECA), l'Ecole nationale supérieure pour la performance industrielle et la maintenance industrielle (ENSPIMA) et l'Ecole nationale supérieure de technologie des biomolécules de Bordeaux (ENSTBB).

Ce règlement s'applique aux élèves ingénieurs sous statut d'apprenti en formation initiale en alternance ainsi qu'aux stagiaires en formation continue en alternance. Il est adopté par le conseil d'administration de Bordeaux INP après avis du conseil des études de Bordeaux INP. Ce règlement est complété par les règlements intérieurs de Bordeaux INP et des écoles. Tout élève doit en prendre connaissance. A l'issue de sa formation initiale et/ou continue validée, l'élève ingénieur reçoit le titre d'ingénieur avec l'équivalence du grade de Master.

A l'ENSTBB, le présent règlement concerne la formation par la voie de l'apprentissage des semestres 7 à 10.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences », soumis à l'avis du conseil des études de Bordeaux INP, voté en conseil d'administration de Bordeaux INP, puis porté à la connaissance des élèves au plus tard un mois après le début des enseignements.

Les modalités de recrutement font l'objet d'un document séparé : « Admission et recrutement à Bordeaux INP ».

L'ensemble de ces documents, ainsi que les règlements intérieurs de Bordeaux INP et de l'école sont consultables sur l'extranet de l'école.

Ces dispositions s'appliquent à la voie de formation par apprentissage, adossée au CFA LEEM Apprentissage (MIS'Apprentissage), pour l'obtention du diplôme d'ingénieur de l'ENSTBB.

Dans ce document, le terme « élève-s » désigne les apprentis et les stagiaires de formation continue.

TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 I-1 Cadre

Le cycle FISEA (première année en formation initiale puis deux années en apprentissage) est organisé sur 3 ans soit six semestres de formation. Il est possible d'être admis en 1^{ère} ou 2^{ème} année.

Semestres 5 et 6 : régime FISE (Formation Initiale sous Statut Etudiant)

Les élèves de FISEA sont intégrés à la promotion en formation initiale et sont étudiants.

Semestres 7, 8, 9 et 10 : régime FISA (Formation Initiale sous Statut Apprenti)

Les élèves de FISEA suivent la formation par la voie de l'apprentissage. Ils sont salariés de l'entreprise. Le processus de formation par la voie de l'apprentissage est bâti sur le principe de l'alternance. L'alternance est un processus d'acquisition des connaissances et des compétences qui consiste à effectuer la formation académique dans les écoles et éventuellement dans les centres de formation et la formation professionnelle dans l'entreprise où l'élève est employé. L'alternance porte sur les deux dernières années de formation d'ingénieur.

Le déroulement de la formation est sous la responsabilité du directeur de l'école.

Les élèves FISEA sont soumis au règlement pédagogique FISE (formation initiale sous statut d'étudiants) aux semestres 5 et 6, et à ce présent règlement FISA (formation initiale sous statut d'apprentis) aux semestres 7, 8, 9 et 10, ainsi que pour l'obtention du diplôme d'ingénieur.

La formation d'ingénieur par la voie de l'apprentissage à l'ENSTBB est fondée sur un adossement au CFA LEEM Apprentissage (MIS'Apprentissage).

Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie électronique

Le règlement pédagogique est remis à chaque élève. Ce règlement est valable pour toute la durée de la scolarité mais peut être modifié : dans ce cas, les élèves en sont informés en début d'année universitaire.

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, chaque élève dispose d'un compte de messagerie électronique à l'école après acceptation électronique de la charte informatique de Bordeaux INP lors de la validation annuelle du compte informatique. Les informations réputées transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève.

Pour la voie par apprentissage de l'ENSTBB adossée au CFA LEEM Apprentissage, chaque apprenti dispose d'un livret électronique de l'apprenti (LEA) qu'il doit activer en début de formation d'apprenti (à partir du semestre 7) à la réception d'un courriel du CFA.

L'élève doit remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

TITRE II – INSCRIPTIONS

Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives

Pour les étudiants issus de la formation FISEA de l'ENSTBB, l'inscription administrative en apprentissage (2^{ème} année de la formation d'ingénieur) est subordonnée à la validation de la 1^{ère} année de formation, c'est-à-dire la validation des semestres 5 et 6 et à la signature d'un contrat

d'apprentissage pour 2 années, au plus tard 3 mois après le début de la formation par apprentissage (au semestre 7), sur une mission validée par la direction de l'école. Les étudiants qui ne valideraient pas cette dernière condition mais ayant validé les deux semestres 5 et 6 pourront être acceptés à poursuivre en FISE.

Sous réserve que l'élève remplisse les conditions rappelées à l'article VI 3-1 et à l'article VI 3-2 des modalités de recrutement et d'admission, et le cas échéant les conditions ci-dessus, les élèves doivent s'inscrire auprès du service de la scolarité de l'école en respectant les dates et les modalités fixées à cet effet. L'inscription administrative est obligatoire et doit être renouvelée pour chaque année universitaire.

L'inscription à l'école ne devient définitive qu'après qu'il ait attesté avoir pris connaissance :

- des règlements intérieurs de Bordeaux INP, de l'école et du CFA,
- du règlement pédagogique,
- de la charte anti-plagiat,
- des consignes qualité-hygiène & sécurité,
- des accords, contrats et droits concernant la confidentialité et la propriété intellectuelle.

Chaque élève effectue une inscription pédagogique qui définit son parcours sur la période (année ou semestre). Ce parcours est validé par le directeur de département/filière et/ou le directeur des études.

D'éventuelles redevances supplémentaires correspondant à des prestations spécifiques et votées par le conseil d'administration de Bordeaux INP peuvent être proposées aux élèves.

En cas de rupture de contrat d'apprentissage, l'élève doit en informer le directeur de département et/ou le directeur des études au plus tôt. Il doit impérativement restituer à l'école la carte Aquipass et la carte Etudiant des métiers. Le directeur général de Bordeaux INP signifie à l'élève, par courrier recommandé avec accusé de réception, la fin de sa scolarité dans l'école.

TITRE III ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Article 1 III-1 Présence obligatoire

Les élèves sont des salariés, exerçant leurs activités sous la responsabilité de l'entreprise y compris lors des périodes de présence, physique ou à distance, dans les centres de formation. Il en découle donc un contrôle de présence dans le centre de formation lors des différents enseignements.

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Toute absence est soumise à l'approbation de l'entreprise et du directeur des études et doit être justifiée auprès de la scolarité de l'école dans les 48h (deux jours ouvrables) qui suivent le premier créneau d'absence.

En cas d'absence à l'école, l'apprenti est tenu de prévenir au plus tôt son entreprise d'accueil, le service de scolarité de l'école ainsi qu'au CFA LEEM Apprentissage puis de leur envoyer un justificatif sous 48h.

Dans le cas de la participation à un conseil de l'établissement ou de l'école, les absences aux enseignements se tenant durant les séances du conseil sont considérées comme des absences justifiées, même si ces enseignements font l'objet d'un contrôle continu. Ces autorisations d'absence ne s'appliquent pas aux journées d'examen en présentiel ou à distance.

Article 1 III-2 Parcours pédagogique

a) Durée

La durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année d'études.

a supprimé: L'élève doit être présent aux examens en présentiel ou participer aux examens à distance.

En formation continue, des aménagements d'études peuvent être proposés, de sorte que la durée des études peut être inférieure à 6 semestres. Le parcours est défini et validé préalablement par le directeur des études et le directeur.

Les volumes horaires des enseignements sont décrits dans le programme des enseignements (<https://ccc.bordeaux-inp.fr/syllabus>).

b) Structuration de la formation académique

La formation est organisée sous forme de semestres comprenant chacun des Unités d'Enseignement (UE). Les semestres sont numérotés de 5 à 10 : S5 et S6 pour la 1^{ère} année, S7 et S8 pour la 2^{ème} année, S9 et S10 pour la 3^{ème} année.

Une UE peut être composée de modules d'enseignement. La liste des UE et des modules est communiquée aux élèves en début d'année universitaire dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences ». A chaque UE correspond un nombre de crédits ECTS.

Les enseignements sont dispensés sous la forme de cours, d'enseignements intégrés, de travaux dirigés (TD), de travaux pratiques (TP), de projets, ainsi que des séminaires ou conférences. Ils peuvent être proposés à distance.

c) Evaluation de la formation en entreprise

Des UE spécifiques permettent d'évaluer l'acquisition des compétences au cours du parcours en entreprise, dont les savoir-être.

d) Expérience internationale

Pour obtenir le diplôme de l'école, les apprentis ingénieurs doivent avoir validé une expérience internationale. Cette validation s'obtient si au cours de son cursus l'élève a effectué 12 semaines, éventuellement fractionnables, à l'étranger, sous la forme d'une expérience professionnelle ou académique.

Le jury de diplôme examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible. Un élève-ingénieur qui aurait effectué son premier cycle d'études supérieures dans un établissement étranger pourrait se voir exempté de l'obligation de mobilité internationale durant le cursus.

Article 1 III-3 Utilisation de matériels personnels portables

L'utilisation par les élèves des ordinateurs portables ou d'autres outils de télécommunication notamment les téléphones portables et Internet ne peut être permise que de manière expresse, par les enseignants, pendant les séances de formation. En dehors de cette autorisation, l'utilisation en est interdite.

Article 1 III-4 Sécurité

Le port des EPI est obligatoire en Travaux Pratiques. Pour certains TP ou examens pratiques, les éléments vestimentaires ne doivent pas présenter de risque (machine rotative, combustion, ...) pour la sécurité de l'élève, de ses collègues ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander de contenir les pièces de tissus flottantes ou les cheveux.

TITRE IV – QUALITE DES ENSEIGNEMENTS

a supprimé: Pour obtenir le diplôme de l'école, une période de mobilité internationale est obligatoire. Cette expérience est validée si :
Au cours de son cursus l'élève a effectué une mobilité internationale sous la forme d'une expérience professionnelle ou académique (dont le projet international de l'école au S8).
ou
L'élève provient d'un établissement étranger ou a eu une expérience internationale significative avant l'entrée à l'école.
Pour les alternants en formation continue, une période de mobilité est fortement recommandée.

Article 1 IV-1 Modalités

Bordeaux INP met en œuvre une enquête d'évaluation des enseignements conformément à sa charte de qualité des formations et de l'environnement pédagogique. L'objectif de l'enquête d'évaluation des enseignements est d'améliorer les pratiques pédagogiques à partir de l'analyse de questionnaires renseignés par les élèves.

Chaque élève a le devoir de répondre aux questionnaires d'évaluation des enseignements.

PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules

Les unités d'enseignement et les modules donnent lieu à au moins une évaluation (note ou validation) obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences. Ce contrôle semestriel des connaissances et des compétences est organisé en deux sessions.

Les évaluations peuvent prendre différentes formes : contrôle écrit, épreuve orale, contrôle continu, travaux pratiques, rapport de travail personnel ou en groupe, écrit ou oral, projet, etc.

Des évaluations, qu'elles soient écrites ou orales, peuvent se dérouler à distance si une situation particulière l'impose. Conformément à l'article D611-12 du Code de l'Éducation, la validation des enseignements contrôlée par des épreuves organisées à distance sous forme numérique, doit être garantie par :

- 1. La vérification que le candidat dispose des moyens techniques lui permettant le passage effectif des épreuves ;*
- 2. La vérification de l'identité du candidat ;*
- 3. La surveillance de l'épreuve et le respect des règles applicables aux examens.*

L'évaluation de l'élève sur chaque UE et module d'enseignement se traduit par l'attribution d'une note ou d'une appréciation et éventuellement d'un grade pour les UE.

Pour un travail collectif, l'enseignant a la possibilité d'individualiser les notes pour tenir compte de l'implication de chaque élève dans le résultat du groupe.

TITRE II- VALIDATION DES ELEMENTS DU PARCOURS PEDAGOGIQUE

Le jury se prononce sur la validation du parcours pédagogique.

Article 2 II-1 Conditions de validation des UE et/ou semestres de la formation

Les conditions de validation sont décrites dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences.

De manière générale, une UE est validée de plein droit si :

- étant constituée de modules notés uniquement, la moyenne pondérée des modules est supérieure ou égale à 10/20 - sous réserve que les notes de tous les modules de l'UE considérée soient supérieures ou égales à 5/20.*
- 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 et décrit dans le syllabus. Ce module peut donner lieu à une note et/ou à validation. Dans le cas d'un module facultatif noté, la note obtenue à ce module ne peut pas diminuer la moyenne de l'UE qui comporte ce module.

Les modalités de demande et de validation sont décrites dans le syllabus.

Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique

Si un semestre n'est pas validé, l'élève et l'entreprise sont avertis par le directeur de l'école que les conditions d'obtention du diplôme d'ingénieur ne sont plus remplies.

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2^{ème} session, des conditions de poursuite d'études. L'organisation de la poursuite d'études est définie par le directeur et/ou le directeur des études. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit présenté à l'élève.

En vertu du principe de capitalisation des UE, un élève peut prétendre à garder le bénéfice des UE validées, voire celui d'un semestre entier. Seules les UE sont capitalisables et non, séparément, les modules qui les constituent. Ainsi tout élève qui recommence une UE doit le faire pour l'ensemble des modules constituant l'UE. Les évaluations obtenues aux différents contrôles des connaissances et des compétences, relatifs à l'UE "redoublée" remplacent celles acquises.

L'élève dont la scolarité a été interrompue pour cas de force majeure (notamment pour raison médicale) peut bénéficier d'une inscription supplémentaire.

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS

Article 2 III -1 Anglais

Les écoles organisent des sessions de participation aux tests ou examens d'anglais issus d'organismes extérieurs certifiés (TOEIC, TOEFL, FCE, IELTS, BULATS ou équivalent).

Le niveau B2 est exigé au minimum (Cadre Européen de Référence pour les Langues) pour les élèves en formation par alternance sous statut d'apprenti. Pour les stagiaires en formation continue, le niveau B1 est exigé au minimum.

La validation du niveau B2 ou B1, respectivement, pour les formations, initiale et continue, est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance.

Une fois les années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai maximum de trois ans l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigée pour l'obtention du diplôme. L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 15 juin de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLOMES

Article 2 IV-1 Bachelor

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré à la demande de l'élève-ingénieur. Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève-ingénieur est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la première année, un diplôme de Bachelor en sciences de l'ingénieur de l'Institut polytechnique de Bordeaux peut être délivré sur décision du jury à la demande de l'élève-ingénieur.

Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur

Si les conditions suivantes sont réunies :

- l'ensemble des UE est validé ;*
- le niveau minimum requis en langue anglaise est atteint ;*
- l'expérience internationale est validée (Article 1 III-2).*

Le jury, désigné par arrêté, est habilité à se prononcer sur l'attribution du diplôme d'ingénieur.

Pour les UE faisant l'objet d'une notation, les grades ECTS par UE peuvent être attribués aux élèves ayant réussi, selon l'échelle de réussite suivante : A les 10% meilleurs, B les 25% suivants, C les 30% suivants, D les 25% suivants, E les 10% restants. Le classement permettant l'attribution de ces grades prend en compte les résultats de 1^{ère} et 2^{ème} sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1^{ère} session sont classés devant les autres.

Le diplôme d'ingénieur confère le grade de Master et permet d'accéder aux études doctorales.

PARTIE 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES

Article 3 I-1 Convocation aux examens

Chaque enseignant organise l'examen correspondant à son module, en collaboration avec la scolarité et la direction des études.

La scolarité organise le calendrier des examens. Il est communiqué aux élèves par voie d'affichage ou par messagerie au minimum 15 jours avant le déroulement de l'épreuve et/ou éventuellement

sur l'intranet de l'école. Cette communication tient lieu de convocation. Il indique le responsable de salle, la date, l'heure et le lieu et le cas échéant l'organisation à distance de l'épreuve. Il peut préciser les documents et matériels autorisés lorsque cette information n'a pas été divulguée par une disposition plus favorable.

Article 3 1-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle/de l'examen à distance qui sera habilité à prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des épreuves.

Absence à l'examen

Toute épreuve d'examen est obligatoire. Toute absence injustifiée donne lieu à la note zéro.

*Absence lors de la 1^{ère} session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les **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.*

a supprimé: trois jours ouvrables

*Absence lors de la 2^{ème} session : tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence dans les **dans les 48h (deux jours ouvrables)** auprès du service de la scolarité. Si cette absence est reconnue valable, l'élève gardera la note acquise précédemment lors de l'épreuve obligatoire sinon il se verra attribuer la note zéro.*

a supprimé: trois jours ouvrables

Pour chaque session, sur justificatif de l'élève, une épreuve d'examen supplémentaire peut être organisée exceptionnellement dans les cas suivants : décès d'un parent proche (jusqu'au 2^{ème} degré), hospitalisation, arrêt de travail, ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle /connexion à la session d'examen

Seuls seront admis à composer les élèves en possession de leur carte d'étudiant. Les élèves ne devront porter aucun dispositif ou accessoire vestimentaire pouvant dissimuler un appareil de transmission, d'information ou d'aide électronique quelconque ; à cette fin, ils devront notamment avoir le visage, les oreilles et les mains découverts et visibles durant toute la durée des épreuves écrites et orales.

*L'accès à la salle d'examen ou la connexion à la session d'examen ne sera pas autorisé au-delà 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.*

a supprimé: du premier tiers de la durée totale

a supprimé: après la distribution du sujet d'examen

Aucun candidat n'est autorisé à se déplacer ni à quitter définitivement ou à se déconnecter avant la fin des deux tiers de la durée totale de l'épreuve une fois les sujets distribués (même s'il rend copie blanche). Les candidats qui demandent à quitter momentanément la salle ne pourront y être autorisés qu'un par un.

Consignes générales

Les candidats ne peuvent disposer sur leur table que les seuls documents et matériels expressément autorisés et mentionnés sur le sujet.

Lorsque les calculatrices sont autorisées, il sera fait application des conditions d'utilisation des calculatrices électroniques décrites dans la note de service n°2015-056 du 17-3-2015 du MENESR: « Le matériel autorisé sont les suivants : Est considéré comme « calculatrice » tout dispositif électronique

autonome, dépourvu de toute fonction de communication par voie hertzienne, ayant pour fonction essentielle d'effectuer des calculs mathématiques ou financiers, de réaliser des représentations graphiques, des études statistiques ou tous traitements de données mathématiques par le biais de tableaux ou diagrammes.

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;
- les calculatrices avec mémoire alphanumérique et/ou avec écran graphique qui disposent d'une fonctionnalité « mode examen » répondant aux spécificités suivantes :
 - la neutralisation temporaire de l'accès à la mémoire de la calculatrice ou l'effacement définitif de cette mémoire ;
 - le blocage de toute transmission de données, que ce soit par wifi, Bluetooth ou par tout autre dispositif de communication à distance ;
 - la présence d'un signal lumineux clignotant sur la tranche haute de la calculatrice, attestant du passage au « mode examen » ;
 - la non réversibilité du « mode examen » durant toute la durée de l'épreuve. La sortie du « mode examen » nécessite une connexion physique, par câble, avec un ordinateur ou une calculatrice.

Le mode examen ne doit être activé par le candidat, pour toute la durée de l'épreuve, que sur instruction du surveillant de salle lorsque le sujet de l'épreuve autorise l'usage de la calculatrice.

Le candidat n'utilise qu'une seule machine sur la table. Toutefois, si celle-ci vient à connaître une défaillance, il peut la remplacer par une autre ayant les mêmes spécificités.

Afin de prévenir les risques de fraude, sont interdits les échanges de machines entre les candidats, la consultation des notices fournies par les constructeurs ainsi que les échanges d'informations par l'intermédiaire des fonctions de transmission des calculatrices. L'utilisation d'une calculatrice non conforme aux caractéristiques techniques mentionnées ci-dessus de la présente note donne lieu à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Est interdite l'utilisation de tout module ou extension enfichable ainsi que de tout câble, quelles qu'en soient la longueur et la connectique.

Si un modèle de calculatrice est préconisé ou permis par une école, lui seul pourra être autorisé.

Les téléphones portables sont interdits pendant toute la durée des épreuves. Ces appareils doivent être éteints et déposés, ainsi que les sacs, dans la partie de la salle réservée aux effets personnels des candidats.

En présentiel, avant de quitter définitivement la salle, les candidats devront émarger sur la feuille de présence valant attestation de remise de copie. Un candidat ne doit pas quitter la salle définitivement sans avoir remis une copie, même s'il rend une copie blanche. A distance, il suivra le protocole indiqué en début d'examen.

Les élèves présentant un handicap, sur avis médical de la médecine préventive et/ou toute autre disposition spéciale en leur faveur, peuvent bénéficier d'un temps majoré de composition ou d'une épreuve aménagée. La demande est à présenter au service de la scolarité (Circulaire n° 2011-220 du 27 décembre 2011).

Infractions et fraudes

Tout acte ou tout comportement qui donne à un candidat un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude. Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents ou matériels non autorisés, quelle qu'en soit la forme, et la communication avec toute autre personne, quel qu'en soit le moyen.

En cas de fraude (flagrant délit ou tentative) le surveillant responsable de la salle/de l'examen à distance devra, selon les possibilités du dispositif appliqué :

- *Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).*
- *Saisir le ou les documents ou matériel permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.*
- *Dresser un procès-verbal (rapport précis et détaillé), contresigné par le ou les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude. En cas de refus de contresigner, mention est indiquée sur le procès-verbal.*
- *Porter la fraude à la connaissance du directeur des études, du directeur de département/filière le cas échéant et du directeur de l'école qui pourront la soumettre au directeur général de Bordeaux INP qui saisira la section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des usagers.*

En présence de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement de l'examen, l'expulsion de la salle d'examen est prononcée par le responsable de la salle.

Dans l'hypothèse où le candidat n'est pas exclu de la salle d'examen :

- *Sa copie est traitée comme celle des autres candidats.*
- *Le jury délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que tout autre candidat. Toutefois, aucun certificat de réussite, ni relevé de notes ne peuvent lui être délivrés avant que la formation de jugement de la section disciplinaire ait statué.*

L'instruction de la fraude relève du conseil d'administration de Bordeaux INP, constitué en section disciplinaire compétente à l'égard des usagers, selon les dispositions du code de l'éducation. Son président est saisi de la fraude. Les sanctions encourues par un élève peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de tout établissement d'enseignement supérieur français.

Article 3 I-3 Deuxième session

Quand elles sont prévues dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences, des deuxièmes sessions sont organisées pour permettre de rattraper les UE non validées au cours d'un semestre. Si un apprenti ingénieur a été absent sans justification aux examens de la première session, alors il devra fournir un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1^{ère} session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième session.

Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.

Aucune 2^{ème} session n'est organisée en fin de semestre 10. L'évaluation du semestre 10 est constituée par le rapport écrit et la présentation orale du projet réalisé en entreprise.

Pour les autres semestres pour toute UE non validée à la 1^{ère} session, l'inscription aux modules qui la composent pour la 2^{ème} session est obligatoire dans le cas d'une note inférieure à 10 à ces modules.

Si la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais un ou plusieurs modules ont une note inférieure à 5, l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des modules concernés.

En plus de ces épreuves de rattrapage imposées par le jury, l'élève peut choisir de passer d'autres épreuves de rattrapage dans les modules d'une UE non validée dans lesquels sa note est inférieure à 12. Dans ce cas, l'élève doit en informer, par écrit, le directeur des études au plus tard 48 heures après la publication des résultats de la 1^{ère} session. Pour ces modules, seules les nouvelles notes obtenues sont prises en compte pour le calcul de la moyenne.

Article 3 I-4 Contrôles continus

Des contrôles intermédiaires peuvent être organisés par l'enseignant à partir du moment où apparaît dans les modalités de contrôles des connaissances du module une note de contrôle continu. L'évaluation de l'ensemble de ces contrôles intermédiaires organisés pour une matière au cours de l'année concernée, donne lieu à une note. La modalité de calcul de cette note est définie par le responsable de cet enseignement et est fournie aux élèves au début des enseignements relatifs au module.

Article 3 I-5 Plagiat

Le plagiat consiste à présenter comme sien ce qui a été produit par un autre, quelle qu'en soit la source (ouvrage, internet, travail d'un autre élève...). Le plagiat est une fraude relevant de l'article 3 I-2 du règlement pédagogique.

Si un travail réalisé par un groupe d'élève comporte un plagiat, tous les membres du groupe en assument la responsabilité.

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur le site extranet de l'établissement.

Article 3 I-6 Travaux pratiques

La présence aux séances de travaux pratiques est obligatoire. Une absence non justifiée en travaux pratiques entraîne une note de 0. En cas absence justifiée (maladie, ...) l'élève-ingénieur peut être autorisé à subir une épreuve de remplacement.

TITRE II- PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS

Article 3 II-1 Organisation

Les résultats obtenus sont soumis à l'appréciation de l'école qui sanctionne le niveau d'études acquis et se prononce sur la situation de l'élève. Le jury a un rôle décisionnel.

Les décisions du jury s'appuient sur une délibération préalable des enseignants intervenant dans les différentes disciplines relevant du cursus.

Le jury délibère à la fin de chaque semestre, après les examens de 1^{ère} et 2^{ème} sessions.

Article 3 II-2 Composition

Conformément à l'article L 613-1 du code de l'éducation, seuls peuvent participer aux jurys et être présents aux délibérations des enseignants-chercheurs, des enseignants, des chercheurs ou, dans des conditions et selon des modalités prévues par voie réglementaire, des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

La désignation du jury relève de la compétence du directeur d'école par délégation de signature du directeur général de Bordeaux INP.

Le directeur d'école arrête chaque année la composition des jurys et en assure la publication dans les délais prévus par la loi.

Représentation des élèves

Avant les délibérations, tout élève a le droit d'informer le jury sur :

- les conditions particulières dans lesquelles s'est déroulé le semestre,
- les difficultés matérielles, familiales ou morales auxquelles il a pu se heurter.

Ces informations sont transmises au jury par lettre ou par l'intermédiaire des élèves délégués, de l'assistante sociale ou des membres du jury.

Les élèves délégués ne sont pas autorisés à assister aux délibérations.

Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats

Les membres du jury sont soumis au devoir de réserve à l'égard de tous. Le vote peut avoir lieu à bulletins secrets à la demande d'un des membres du jury.

Les élèves peuvent être informés de leur note provisoire avant la délibération du jury et peuvent consulter leur propre copie corrigée auprès du correcteur. Toutefois ces notes ne seront arrêtées définitivement qu'après délibération du jury.

Les élèves ont individuellement accès à leurs résultats via l'Espace Numérique de Travail après la délibération du jury.

TITRE III – DECISIONS ET RECOURS

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

En fin d'année universitaire, le jury est habilité à se prononcer sur :

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur,*
- *la validation des UE et semestres, l'admission en année supérieure, et en cas de non validation, les conditions de poursuite d'étude,*
- *la répétition de tout ou partie d'une année en cas de force majeure (notamment problèmes de santé).*

Un procès-verbal est rédigé à l'issue de chacune des réunions du jury et recense l'ensemble des décisions adoptées. Il est signé par le président du jury.

Article 3 III-2 Recours

Les voies de recours légales contre les décisions issues du conseil des études ou des jurys relatifs aux formations en alternance sont :

- *un recours gracieux adressé au directeur général de Bordeaux INP dans un délai de 1 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion ;*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de 2 mois suivant la publication des résultats ou une notification d'exclusion.*

La contestation ne peut porter sur le jugement émis sur la valeur d'une copie ou sur celle du candidat, le jury en la matière étant souverain.

Toute demande de recours gracieux doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception. Au vu des éléments apportés par le requérant, le directeur général pourra demander de réunir à nouveau le jury pour réexaminer la décision. Le cas échéant, le vice-président en charge de la formation sera invité à exposer la situation du requérant aux membres du jury lors d'une réunion préalable au jury.

DÉLIBÉRATION N°2022-32 PORTANT APPROBATION DES TARIFS 2022-2023 RELATIFS À LA SCOLARITÉ ET À LA VIE ÉTUDIANTE

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Considérant l'avis du Conseil des études du 30 juin 2022.

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

Les tarifs relatifs à la scolarité et à la vie étudiante pour l'année 2022-2023 tels que présentés en annexe de la présente délibération **sont approuvés à l'unanimité.**

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPP
OU ID

Signature
numérique de
MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2022.07.05
08:55:37 +02'00'



Tarifs 2022-2023 relatifs à la scolarité et à la vie étudiante

Droits de scolarité « diplômes d'ingénieur » Bordeaux INP 2022-2023

Fixés par l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, modifié par la circulaire n°2020-0012 du 10 juin 2020 du MESRI.

Etudiants	Droits spécifiques Bordeaux INP	
	communautaires	extracommunautaires
Taux du droit de scolarité à La Prépa des INP*	601 €	2 770 €
Taux en cas de césure*	401 €	1 846 €
<i>*Dont service de documentation 34 €</i>		
Diplôme d'ingénieur de l'ENSTBB en contrat de professionnalisation	18,50 € /heure de formation	
Diplômes d'ingénieur de l'ENSC et de l'ENSEIRB MATMECA en contrat de professionnalisation	13 € /heure de formation	
Diplômes d'ingénieur de l'ENSCBP en contrat de professionnalisation	15,90 € /heure de formation	
Diplômes d'ingénieur de l'ENSPIMA en contrat de professionnalisation	13 € /heure de formation	

Autres droits et contributions

Pour les formations financées des diplômes d'établissement, les tarifs figurant dans le tableau ci-dessous s'appliqueront par défaut, nonobstant un tarif différent fixé par convention de formation professionnelle continue spécifique.

Ecole	Diplômes d'établissement et certificats de Bordeaux INP	Catégorie	Tarif
Bordeaux INP	Diplôme d'Établissement Bordeaux INP « PASSEPORT POUR ENTREPRENDRE »	Socle	250 €
		Socle + 1 option	450 €
ENSC	Étude du dossier de recevabilité		100 €
	DU Ingénierie cognitive et facteurs humains	Formation continue	financée 4 650 €
			non financée <i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>
		Formation initiale	1 000 €
	DU Big Data et Statistique pour l'Ingénieur (BDSI)	Formation continue	financée 4 650 €
			non financée <i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>
		Formation initiale	1 000 €
	DE UX Design & Cognitive	Formation continue	financée 4 950 €
			non financée 3 950 €
		Formation initiale	1 800 €
Candidats bénéficiaires des minimas sociaux		1 800 €	
ENSCBP	Master of Science "Nano and microtechnology"	ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux	7300 €
	Master of Science "Applied Formulation of Polymers and Colloids"	ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux	7300 €
	Master of Science "Inorganic Materials Design and Processing"	ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux	7300 €
	Manager Qualité, Sécurité, Environnement en dépollution pyrotechnique et restes explosifs de guerre	Frais de candidature	200 €
		Formation complète	4 990 €
		Tarif à l'Unité d'Enseignement	2000 €
	Risk Manager en sécurité pyrotechnique	Frais de candidature	200 €
		Formation complète	4 990 €
		Tarif à l'Unité d'Enseignement	2000 €

		financée	4 650 €
DU Ergonomie	Formation continue	non financée	<i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>
	Formation initiale		1 000 €
	Formation complète financée		4 050 €
DE « DU Formation de formateurs »	Formation complète non financée		3 050 €
	Le module		1 800 €
	Particuliers (formation initiale)	formation complète	3 850 €
		<i>Selon l'ingénierie pédagogique des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>	
		le module	1 000 €
DE « Système de management et Responsabilité Sociétale et Environnementale »	Collectivités et associations à but non lucratifs (formation continue)	formation complète	4 850 €
		le module	1 300 €
	Entreprises (formation continue)	formation complète	5 850 €
		le module	1 800 €
		financée	4 650 €
Diplôme de Géosciences	Formation continue	non financée	<i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>
	Formation initiale		1 000 €
	Formation continue	financée	4 650 €
ENSEGID	Développement durable, responsabilité sociétale des organisations et Norme ISO 26000	non financée	<i>selon l'ingénierie pédagogique, des réductions tarifaires pourront être accordées sur demande qui ne pourront pas excéder 2650 €</i>
	Formation initiale		1 000 €
	Formation continue	financée	4 500 €
Ingénierie Écologique et Adaptation au Changement Climatique		non financée	2 000 €

		Formation initiale	1 000 €
	Master of Science "Software Engineering" (Génie Logiciel)	ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux	7300 €
	Master of Science "Radio and Telecommunication Systems" » (Systèmes de Radio-Télécommunications)	ou selon les termes des conventions avec les établissements partenaires internationaux	7300 €
ENSEIRB MATMECA		Formation continue	4 650 €
		Formation complète	1 300 €
	DE - Expert Cybersécurité des Infrastructures Numériques » (ECIN)	Le module	1 300 €
		Entreprises partenaires de la chaire	1 place par mécène
		Particulier	0 €
		Formation complète	4 650 €
ENSPIMA	Ingénierie du maintien en conditions opérationnelles des matériels aéronautiques	Formation continue	5 696 €
		Formation complète	1 100 € - 1 300 €
		Le module	
ENSTBB	Certificat de compétence en biotechnologies et production de protéines thérapeutiques	Formation continue	200 €
	Certificat de compétence en microbiologie industrielle et fermentation	Formation continue	200 €

Formation continue diplôme ingénieur et Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) /Validation des Etudes Supérieures (VES)

Formation continue	VAE	Selon le diplôme visé	Droit de scolarité « diplôme ingénieur » ou 250€ pour un diplôme d'établissement de Bordeaux INP
		Ingénierie pédagogique (sans accompagnement méthodologique à la constitution du dossier VAE)	1050 €
		Ingénierie pédagogique [(dont accompagnement méthodologique à la constitution du dossier VAE (facultatif)]	1550 €
		Présentation au jury VES	450 €
	VES	Selon le diplôme visé	Droit de scolarité « diplôme ingénieur » ou 250€ pour un diplôme d'établissement de Bordeaux INP
		Etude du pré-dossier	100 €
Diplôme d'ingénieur	Diplôme complet (3 ans) (<i>Sur devis</i>)	base 36 000€	
	Inscription annuelle partielle (<i>Sur devis</i>)	Tarif diplôme complet/180 x nombre	

Divers

Tests de langue	TOEIC	1 ^{ère} inscription (<i>coût global : 175 €</i>)	A venir €
	IELTS	à compter de la 2 ^{ème} inscription	A venir €
	BULATS ⁽¹⁾	à compter de la 2 ^{ème} inscription	A venir €
	TFI (Test de Français International)	à compter de la 2 ^{ème} inscription	A venir €
			à compter de la 2 ^{ème}

NB : lors de la 1^{ère} inscription, les coûts des tests obligatoires sont pris en charge par l'école (TOEIC pour l'ENSC, l'ENSCBP, l'ENSEGID, l'ENSEIRB-MATMECA, IELTS pour l'ENSTBB). Pour les élèves de l'ENSEIRB-MATMECA et de l'ENSC souhaitant passer l'IELTS à la 1^{ère} inscription (à la place du TOEIC), l'école prend en charge une partie du coût, égale au coût du TOEIC.

(1) pour les élèves en situation de handicap nécessitant un aménagement d'épreuves

* Y compris les droits au diplôme d'ingénieur

***Le remboursement est de droit lorsque la demande intervient avant le début de l'année universitaire, sous réserve d'une somme d'un montant fixé par arrêté ministériel restant acquise à l'établissement pour les frais de gestion.

Concernant les demandes de remboursement des droits de scolarité des étudiants renonçant à leur inscription après le début de l'année universitaire, celles-ci seront soumises à une décision du chef d'établissement prise en application de critères généraux définis par le conseil d'administration du 17 mai 2013.

Tarifs 2022-2023 relatifs à la vie étudiante

Écoles	Droits facultatifs			Droit obligatoire
	Supports pédagogiques	Cartes photocopies	Divers	Vente de carte aquipass (en cas de perte de la première carte délivrée)
ENSC	–	–		
ENSCBP	Polycopiés Filière AGB 1 ^{ère} année : 80€ - 2 ^{ème} année : 80€ Filière CGP 1 ^{ère} année : 80€ - 2 ^{ème} année : 80€ Filières apprentissage 1 ^{ère} année MAT, MCM : 35 € 2 ^{ème} année MAT : 45€ 2 ^{ème} année MCM : 35€ 1 ^{ère} année AGI : 55 € 2 ^{ème} année AGI : 35 €	-	Abonnement au logiciel d'entraînement aux tests de langues (TOEIC ou IELTS au choix) 2 ^{ème} année FISE, FISA : 21,60 € (pour 2 ans)	10 €
ENSEGID		–		
ENSEIRB-MATMECA		1 ^{ère} acquisition : 8,38 € les 250 Recharge : 7,62 € les 250		
ENSPIMA	Polycopiés 1 ^{ère} année : 35 € 2 ^{ème} année : 20 €			
ENSTBB		–		
La Prépa des INP	Polycopiés 1 ^{ère} Année : 55 € 2 ^{ème} Année : 55 €		19 € en cas de perte ou de détérioration de la calculatrice prêtée en début d'année	

DÉLIBÉRATION N°2022-33 PORTANT APPROBATION DE L'ATTRIBUTION
D'UNE SUBVENTION À L'ASSOCIATION AE INP BORDEAUX

- 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 ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

L'attribution d'une subvention au profit de l'association « AE INP Bordeaux » selon les modalités et le montant décrits dans l'annexe de la présente délibération est approuvée à l'unanimité.

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancellerie des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPOU
ID

Signature
numérique de MARC
PHALIPPOU ID
Date : 2022.07.05
10:10:50 +02'00'

DÉLIBÉRATION N°2022-34 PORTANT CREATION DU BUREAU DE LA VIE ETUDIANTE ET AUTRES MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR DE BORDEAUX INP

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- Vu** la circulaire n°2011-1021 du 3 novembre 2011 relative au développement de l'engagement associatif et des initiatives étudiantes ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, 23 à 27 et 58 ;

Considérant l'avis du Conseil des études du 30 juin 2022 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

La création d'un article 6bis dans le règlement intérieur de Bordeaux INP, portant création du Bureau de la Vie Etudiante, tel que présenté dans le document annexé à la présente délibération est approuvée à l'unanimité.

Article 2

Les autres modifications du règlement intérieur de Bordeaux INP présentées dans le document annexé à la présente délibération sont approuvées à l'unanimité.

Article 3

La présente délibération sera transmise à la chancière des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIPPO
U ID

A red digital signature scribble is overlaid on the text.

Signature
numérique de
MARC PHALIPPOU
ID
Date : 2022.07.05
08:56:35 +02'00'

Règlement intérieur et ses annexes

- ✓ Version approuvée en CA provisoire du 29 mai 2009
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 7 octobre 2011
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 11 mai 2012
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 7 février 2013
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 22 mars 2013
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 26 septembre 2014
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 5 décembre 2014
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 25 septembre 2015
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 3 mars 2017
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 5 mai 2017
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 29 septembre 2017
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 29 juin 2018
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 13 décembre 2019
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 25 septembre 2020
- ✓ Version modifiée par délibération du CA du 1^{er} juillet 2022

Mis en forme : Paragraphe de liste, Gauche, Ajouter un espace entre les paragraphes de même style, Sans numérotation ni puces

Mis en forme : Exposant



Règlement intérieur

Sommaire

CHAPITRE I – MISSIONS DE BORDEAUX INP	8
Article 1 : Définition de Bordeaux INP	8
Article 2 : Missions	8
CHAPITRE II : ADMINISTRATION DE BORDEAUX INP	9
Article 3 : Principe général d'organisation.....	9
Section 1 : Gouvernance générale	9
Article 4 : Conseil d'administration	9
Article 5 : Conseil scientifique	10
Article 6 : Conseil des études	11
Article 6bis – le Bureau de la Vie Étudiante.....	12
Article 7 : Présidence des conseils restreints.....	12
Section 2 : Direction générale – Gouvernance exécutive	13
Article 8 : Directeur général de Bordeaux INP.....	13
Article 8bis : Vice-présidents du conseil scientifique et du conseil des études.....	13
Article 8ter : Autres vice-présidents.....	14
Article 9 : Comité de direction.....	14
CHAPITRE III : STRUCTURES DE BORDEAUX INP	14
Article 10 : Les structures composant Bordeaux INP	14
Section 1 : Les écoles	14
Article 11 : Dispositions générales.....	14
Section 2 : Les laboratoires	15
Article 12 : Dispositions générales.....	15
CHAPITRE IV : ORGANES CONSULTATIFS DE BORDEAUX INP	15
Article 13 : Comité technique d'établissement.....	15
Article 14 : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail	15
Article 15 : Commission paritaire d'établissement.....	15
CHAPITRE V : REGLES COMMUNES AUX CONSEILS DE BORDEAUX INP ET DE SES STRUCTURES INTERNES	16
Section 1 : Élections aux différents conseils	16
Article 17 : Date des élections	16
Article 18 : Conditions pour être électeurs	16
Article 19 : Éligibilité	16
Article 20 : Grands secteurs de formation	16
Article 21 : Opérations électorales	16
Article 22 : Nomination des personnalités extérieures	17
Section 2 : Fonctionnement des conseils	17
Article 23 : Déroulement d'une séance	17
Article 24 : Fréquence des réunions	17
Article 25 : Ordre du jour d'un conseil.....	18
Article 26 : Modalités de vote	18
Article 27 : Publicité des débats	18
CHAPITRE VI : DISPOSITIONS COMMUNES	18
Section 1 : Dispositions générales	18
Article 28 : Comportement général	18
Article 29 : Harcèlements et discrimination	19
Article 30 : Contrefaçon.....	19
Article 31 : Effets et objets personnels.....	19
Section 2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité	19
Article 32 : Réglementation.....	19

Article 33 : Organisation de l'hygiène et de la sécurité	19
Article 34 : Respect des consignes de sécurité	19
Article 35 : Registres.....	20
Article 36 : Interdiction de fumer et de consommer de l'alcool	20
Article 37 : Traitement des déchets.....	20
Section 3 : Dispositions concernant les locaux	20
Article 38 : Maintien de l'ordre dans les locaux	20
Article 39 : Accès aux différents locaux de Bordeaux INP.....	20
Article 40 : Modification des locaux et des installations	21
Article 41 : Circulation et stationnement	21
Section 4 : Dispositions relatives aux ressources informatiques	21
Article 42 : Utilisation des ressources informatiques	21
CHAPITRE VII : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES ET AUTRES USAGERS.....	21
Article 43 : Notion d'usagers	21
Article 44 : Libertés et obligations des usagers.....	22
Article 45 : Liberté d'association	22
Article 46 : Tracts et affichages	22
Article 47 : Liberté de réunion.....	22
Article 48 : Lutte contre le bizutage.....	23
Article 49 : Procédure disciplinaire à l'égard des usagers	23
CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS.....	23
Section 1 : Dispositions générales	23
Article 50 : Droits et obligations des personnels	23
Article 51 : Laïcité, neutralité et réserve	23
Section 2 : Libertés syndicales	24
Article 52 : Droits	24
Article 53 : Autorisations d'absence	24
CHAPITRE IX : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	24
Article 54 : Adoption	24
Article 55 : Champ d'application	24
Article 56 : Hiérarchie des règlements intérieurs	24
Article 57 : Portée du règlement intérieur.....	25
Article 58 : Révision du règlement intérieur.....	25
CHAPITRE I – MISSIONS DE BORDEAUX INP	6
Article 1 : Définition de Bordeaux INP.....	6
Article 2 : Missions.....	6
CHAPITRE II : ADMINISTRATION DE BORDEAUX INP	7
Article 3 : Principe général d'organisation.....	7
Section 1 : Gouvernance générale.....	7
Article 4 : Conseil d'administration	7
Article 5 : Conseil scientifique	8
Article 6 : Conseil des études	9
Article 7 : Présidence des conseils restreints.....	10
Section 2 : Direction générale – Gouvernance exécutive.....	10
Article 8 : Directeur général de Bordeaux INP	10
Article 8.1 : Vice-présidents du conseil scientifique et du conseil des études	10
Article 8.2 : Autres vice-présidents.....	11
Article 9 : Comité de direction.....	11
CHAPITRE III : STRUCTURES DE BORDEAUX INP	11
Article 10 : Les structures composant Bordeaux INP	11
Section 1 : Les écoles.....	11
Article 11 : Dispositions générales.....	11

- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras, Tout en majuscule
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras, Tout en majuscule
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras, Tout en majuscule
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme : Police par défaut, Police :Gras

<u>Article 51 : Laïcité, neutralité et réserve</u>	<u>20</u>
<u>Section 2 : Libertés syndicales</u>	<u>20</u>
<u>Article 52 : Droits</u>	<u>20</u>
<u>Article 53 : Autorisations d'absence</u>	<u>21</u>
<u>CHAPITRE IX : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR</u>	<u>21</u>
<u>Article 54 : Adoption</u>	<u>21</u>
<u>Article 55 : Champ d'application</u>	<u>21</u>
<u>Article 56 : Hiérarchie des règlements intérieurs</u>	<u>21</u>
<u>Article 57 : Portée du règlement intérieur</u>	<u>21</u>
<u>Article 58 : Révision du règlement intérieur</u>	<u>21</u>

- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras, Tout en majuscule
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras, Non Italique, Tout en majuscule
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras, Tout en majuscule
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras
- Mis en forme :** Police par défaut, Police :Gras

Préambule

Le règlement intérieur complète les lois, décrets et règlements se rapportant à l'Institut Polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) dont il précise le mode d'organisation et indique les conditions dans lesquelles les droits et obligations de chacun des membres de la communauté, étudiants, personnels et partenaires extérieurs, s'exercent au sein de l'établissement.

Il est complété par les règlements intérieurs propres à chaque école, des mesures d'ordre interne contenues dans des arrêtés, conventions ou chartes spécifiques, prévoyant notamment les conditions de vie, d'accès aux locaux ou d'utilisation des moyens informatiques.

CHAPITRE I – MISSIONS DE BORDEAUX INP

Article 1 : Définition de Bordeaux INP

L'Institut Polytechnique de Bordeaux (Bordeaux INP) sis 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 TALENCE, est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) constitué sous la forme d'un grand établissement régi par le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié.

Conformément au décret n° 2009-329 modifié, il s'appuie notamment sur des écoles, des laboratoires communs et des départements.

Bordeaux INP, l'Université de Bordeaux et l'Université Bordeaux Montaigne mettent en commun des laboratoires de recherche, auxquels sont affectés des enseignants-chercheurs de l'Institut et/ou de l'une au moins des deux universités ; ces établissements sont de fait tutelles des laboratoires concernés avec les droits et les obligations d'un établissement de tutelle.

Ces laboratoires communs avec l'une des deux Universités peuvent également avoir pour co-tutelle des établissements publics à caractère scientifique et technologiques (EPST) tels que le CNRS, l'INSERM, ou l'INRA (cités en annexe II).

Par ailleurs, l'établissement a des équipes communes avec l'INRIA.

Article 2 : Missions

Les missions de Bordeaux INP sont, conformément à l'article 2 du décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié :

- la formation initiale et continue ;
- la recherche scientifique et technologique, le transfert de technologie, la diffusion et la valorisation des résultats ;
- l'orientation et l'insertion professionnelle ;
- la diffusion de la culture et de l'information scientifique et technologique ;
- la participation à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- la coopération internationale.

Bordeaux INP contribue à la structuration des formations d'ingénieurs au niveau de la ~~Communauté d'universités et d'établissements d'Aquitaine~~ Convention de Coopération Territoriale en Nouvelle Aquitaine (ComUEACCT NA).

Il a pour mission de former par la voie de la formation initiale et continue des cadres supérieurs plus particulièrement aptes à remplir leur fonction dans les grands domaines des sciences de l'ingénieur.

Il dispense des enseignements sanctionnés par :

- le titre d'ingénieur diplômé, habilité par le ministère chargé de l'enseignement supérieur après avis de la CTI ;
- des diplômes nationaux pour lequel il a été habilité ;

- des diplômes propres et des formations habilitées par la CGE.

Par la voie de la formation continue, il contribue au perfectionnement des cadres 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 recherche, de valorisation et de transfert technologique dans les domaines qui lui sont propres.

CHAPITRE II : ADMINISTRATION DE Bordeaux INP

Article 3 : Principe général d'organisation

Bordeaux INP est administré par un conseil d'administration. Il est dirigé par un directeur général assisté d'un comité de direction.

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.

Son conseil d'administration est assisté d'un conseil scientifique et d'un conseil des études.

L'annexe III au présent règlement intérieur précise les instances exerçant au sein de Bordeaux INP les compétences dévolues réglementairement au conseil académique.

Section 1 : Gouvernance générale

La durée du mandat des membres des conseils est de quatre ans renouvelable, à l'exception des représentants des étudiants dont le mandat est d'un an. Nul ne peut être membre de plus d'un conseil de l'Institut.

Le président d'un conseil peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour du conseil

Article 4 : Conseil d'administration

Missions

Dans le cadre de l'article 7 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP, le conseil d'administration détermine par ses délibérations la politique de Bordeaux INP et exerce les attributions définies à l'article L. 712-3-IV du code de l'éducation.

Composition

Le conseil d'administration comprend 30 membres répartis comme suit :

- 10 représentants des enseignants-chercheurs et personnels assimilés, enseignants et chercheurs, répartis en 2 collèges : collège A : 5 représentants et collège B : 5 représentants. Les listes tendent à assurer la représentativité des écoles ;
- 10 personnalités extérieures comprenant :
 - o 7 personnalités désignées par les conseils à titre personnel, représentant le monde socio-économique
 - o 3 représentants des collectivités territoriales ou de leurs regroupements
 - 1 représentant du conseil régional de Nouvelle-Aquitaine ;
 - 1 représentant de la mairie de Pessac ;
 - 1 représentant de Bordeaux Métropole ; ;
- 5 représentants des usagers (étudiants et personnes bénéficiant de la formation continue) et 5 suppléants. Un suppléant siège en l'absence du titulaire ;
- 3 représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques ;
- le président de la ComUEA ou son représentant ;
- le président de l'Université de Bordeaux ou son représentant ;

En outre, assiste aux séances du conseil d'administration, avec voix consultative, le directeur général de Bordeaux INP qui peut inviter toute personne concernée par l'ordre du jour du conseil, notamment les directeurs d'école et de laboratoire.

Le directeur général des services et l'agent 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 d'académie assiste ou se fait représenter au conseil d'administration aux termes de l'article L. 711-8 du code de l'éducation.

Les directeurs de composante et les vice-présidents de Bordeaux INP assistent aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit au moins trois fois par an en séance ordinaire à la diligence du directeur général, et en séance extraordinaire, sur un ordre du jour déterminé, à l'initiative du président du conseil d'administration de Bordeaux INP, sur demande écrite du tiers de ses membres. Les séances du conseil sont présidées par le président élu ou en cas d'empêchement de celui-ci par le vice-président élu.

Élection du président et du vice-président du conseil d'administration

Le président du conseil d'administration est élu parmi les personnalités extérieures pour un mandat de 4 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 du conseil d'administration est élu dans les mêmes conditions.

Article 5 : Conseil scientifique

Missions et compétences

Le conseil scientifique exerce les attributions décrites à l'article 8 du décret n° 2009-329 modifié portant création de Bordeaux INP.

Il s'appuie sur la vice-présidence de la recherche, la commission recherche de Bordeaux INP et les commissions recherche des écoles. Il assure la liaison entre l'enseignement et la recherche.

Il est consulté sur :

- 1) Les orientations des politiques de recherche, de documentation scientifique et technique, ainsi que sur la répartition des crédits de recherche ;
- 2) Les demandes d'accréditation ;
- 3) 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 ;
- 4) 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.

Composition

Le conseil scientifique comprend 26 membres répartis comme suit :

- le directeur général ;
- le vice-président en charge de la recherche et du transfert ;
- 14 représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs, répartis en 4 collèges : collège 1 (7 représentants) ; collège 2 (1 représentant) ; collège 3 (5 représentants) ; collège 4 (1 représentant). Les listes tendent à assurer la représentativité des laboratoires communs ;
- 3 représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques répartis en 2 collèges : collège 5 (2 représentants) ; collège 6 (1 représentant) ;
- 3 représentants des doctorants ;
- 4 personnalités extérieures dont 2 représentants du monde socio-économique et 2 représentants du monde de la recherche.

Le directeur général de Bordeaux INP est le président de séance.

Le vice-président en charge de la recherche et du transfert assure la vice-présidence du conseil et représente le directeur général en cas d'empêchement de celui-ci.

Article 6 : Conseil des études

Missions

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 conseils de perfectionnement des écoles.

Il est consulté sur :

- 1) L'orientation générale des formations initiales et continues ;
- 2) Les demandes d'accréditation à délivrer des diplômes nationaux et sur l'évaluation des enseignements ;
- 3) Les mesures destinées à favoriser les activités culturelles, sportives, sociales ou associatives offertes aux usagers ;
- 4) 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.

Composition

Le conseil des études comprend 25 membres répartis comme suit :

- le directeur général ;
- le vice-président en charge de la formation ;
- 8 représentants des enseignants-chercheurs et personnels assimilés, des enseignants et des chercheurs : Collège A (4) ; Collège B (4). Les listes tendent à assurer la représentativité des écoles ;
- 8 représentants des élèves et des personnes bénéficiant de la formation continue. 8 suppléants seront élus et exerceront 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 ;
- 3 représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques en exercice dans l'établissement ;
- 4 personnalités extérieures.

Le directeur général de Bordeaux INP préside les séances du conseil des études.

Le vice-président en charge de la formation assure la vice-présidence du conseil et représente le directeur général en cas d'empêchement de celui-ci.

Le conseil des études élit en son sein, un vice-président élève ingénieur chargé des questions de la vie étudiante. Si l'élection n'est pas acquise au premier tour à la majorité absolue des membres en exercice du conseil des études, il est procédé à un second tour à la majorité des suffrages exprimés.

Article 6bis – le Bureau de la Vie Étudiante

Mis en forme : Titre 3, Gauche

Le Bureau de la vie étudiante constitue une interface entre l'utilisateur 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.

Ses missions sont notamment de :

- Partager les expériences entre les usagers des différentes composantes ou de diverses associations ;
- Favoriser la coopération entre les étudiants 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.

Mis en forme : Police :(Par défaut) Calibri, 11 pt

Mis en forme : Paragraphe de liste, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Le Bureau de la Vie Étudiante est composé :

- des 7 présidents des Bureaux des Élèves de chacune des composantes de Bordeaux INP,
- du président de l'Association des Élèves de Bordeaux INP,
- du vice-président Élève-Ingénieur,
- d'un représentant des usagers désigné par et parmi les représentants des usagers (titulaires et suppléants) élus au Conseil d'Administration de Bordeaux INP,
- d'un représentant des usagers désigné par et parmi les représentants des usagers (titulaires et suppléants) élus au Conseil des Études de Bordeaux INP.

Mis en forme : Police :(Par défaut) Calibri, 11 pt

Mis en forme : Paragraphe de liste, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Le vice-président en charge de la Formation ou son représentant est invité permanent du Bureau de la Vie Étudiante.

Le Bureau de la Vie Étudiante est placé sous la présidence du vice-président Élève-Ingénieur, ou en son absence par le représentant des usagers élus au Conseil des Études.

Le quorum, apprécié lors de l'ouverture des réunions, est fixé à 50% des membres présents ou représentés. Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

La durée de la mission des membres du Bureau de la Vie Étudiante est limitée :

- pour les élus aux conseils centraux dont le vice-président Élève-Ingénieur : à la durée de leur mandat en tant qu'élus aux conseils centraux ;
- pour les présidents de BDE et de l'Association des Élèves de Bordeaux INP : à la durée de leur mandat associatif.

Mis en forme : Police :(Par défaut) Calibri, 11 pt

Mis en forme : Paragraphe de liste, Avec puces + Niveau : 1 + Alignement : 0,63 cm + Retrait : 1,27 cm

Le Bureau de la Vie Étudiante se réunit au moins deux fois par année universitaire. Il peut être convoqué de manière exceptionnelle par le vice-président Élève-Ingénieur, le vice-président en charge de la Formation, ou par décision d'un tiers de ses membres au moins.

Article 7 : Présidence des conseils restreints

Dans le respect des dispositions statutaires et réglementaires applicables aux enseignants-chercheurs et personnels enseignants contractuels, les conseils en formation restreinte (CA, CE, CS) aux

enseignants-chercheurs donnent un avis sur les questions individuelles relatives au recrutement et à la gestion des carrières.

La présidence du conseil d'administration restreint est assurée par le directeur général ou en son absence par le vice-président en charge de la formation, ou par le vice-président en charge de la recherche et du transfert.

La présidence du conseil scientifique restreint est assurée par le directeur général ou en son absence par le vice-président en charge de la recherche et du transfert.

La présidence du conseil des études restreint est assurée par le directeur général ou en son absence par le vice-président en charge de la formation.

Section 2 : Direction générale – Gouvernance exécutive

Article 8 : Directeur général de Bordeaux INP

Le directeur général est nommé par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, sur proposition du conseil d'administration de Bordeaux INP.

Ses fonctions sont incompatibles avec celles de membre du conseil d'administration, de directeur d'école, de responsable d'unité de recherche et de directeur de service commun.

Il assure la direction de Bordeaux INP conformément à l'article 5 du décret de création de Bordeaux INP n° 2009-329 modifié.

Déclaration de candidature

Les 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 du directeur général.

Les curriculum vitae et les projets pour l'établissement des candidats sont communiqués aux administrateurs 10 jours avant la séance.

Le directeur général est proposé par le conseil d'administration par un vote à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration. Si la proposition 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.

Déroulement du scrutin

Le scrutin se déroule à bulletins secrets sur chaque candidature.

Démission ou empêchement définitif du directeur général

Dans le cas où le directeur général cesse ses fonctions, pour quelque cause que ce soit, un nouveau directeur général est nommé, suivant les mêmes modalités, pour la durée du mandat de son prédécesseur restant à courir. Le conseil d'administration est convoqué par son président dans un délai maximal de 3 mois.

Article 8**bis-1** : Vice-présidents du conseil scientifique et du conseil des études

Le directeur général est secondé par un vice-président en charge de la recherche et du transfert et un vice-président en charge de la formation.

Le vice-président en charge de la recherche et du transfert et le vice-président en charge de la formation sont nommés, après avis du conseil d'administration, par le directeur général, pour la durée effective de son mandat et choisis dans l'une des catégories de personnes ayant vocation à enseigner dans l'Institut.

Les fonctions de vice-président sont incompatibles avec celle de directeur d'école de Bordeaux INP.

Article 8-~~2~~^{ter} : Autres vice-présidents

Le directeur général désigne un vice-président en charge du numérique et un vice-président en charge des relations internationales.

Article 9 : Comité de direction

Le comité de direction assiste le directeur général dans sa mission de mise en œuvre de la politique définie par le conseil d'administration. Le comité de direction se réunit au moins une fois par mois. Il est consulté sur toute modification du présent règlement intérieur, sur les créations, suppressions des écoles et des filières ou départements des écoles, et donne son avis sur les politiques financière, ressources humaines, scientifique et pédagogique de l'Institut.

Composition

Le comité de direction est composé : du directeur général, du vice-président en charge de la recherche et du transfert, du vice-président en charge de la formation, du directeur général des services, du directeur de la prépa des INP, des directeurs d'écoles et à leurs demandes d'un représentant de leur école.

La responsable du service communication de l'établissement est invitée permanente.

Le directeur général invite en tant que de besoin les représentants des écoles.

En outre le directeur général peut inviter toute personne qualifiée concernée par l'ordre du jour, notamment les directeurs de laboratoires.

CHAPITRE III : STRUCTURES de BORDEAUX INP

Article 10 : Les structures composant Bordeaux INP

Bordeaux INP est composé d'écoles, de laboratoires communs, de départements, de services communs.

Des services généraux sont créés au sein de Bordeaux INP ; ils participent à l'administration générale de Bordeaux INP et des écoles pour leur permettre d'assurer leurs missions.

Une classe préparatoire intégrée intitulée « La Prépa des INP » est créée au sein de Bordeaux INP dans le cadre du réseau inter INP. Elle est commune ~~à tous les~~ aux quatre établissements du Groupe INP.

Les dispositions concernant les structures internes figurent en annexe I du présent règlement intérieur.

Section 1 : Les écoles

Article 11 : Dispositions générales

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.

Un règlement intérieur des écoles précise les modalités d'organisation et de fonctionnement des écoles en conformité avec le règlement intérieur de Bordeaux INP et son annexe I qui contient notamment l'organisation générale des écoles.

Le règlement intérieur de l'école est approuvé par le conseil d'école.

Section 2 : Les laboratoires

Article 12 : Dispositions générales

Les modalités de fonctionnement et d'organisation des laboratoires communs sont décrites au chapitre 2 de l'annexe I du présent règlement.

Pour assurer la mission de recherche et de transfert de Bordeaux INP, le directeur général et le vice-président 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 de l'annexe I du présent règlement.

La Commission Recherche est composée du vice-président en charge de la recherche et du transfert, qui anime les débats, et des directeurs « recherche » des écoles de Bordeaux INP, assistés par la personne chargée des affaires scientifiques de Bordeaux INP..

CHAPITRE IV : ORGANES CONSULTATIFS de Bordeaux INP

Sur proposition du directeur général, le conseil d'administration constitue des commissions dont il définit la mission et la composition.

Article 13 : Comité technique d'établissement

Conformément à l'article L. 951-1-1 du code de l'éducation, un comité technique d'établissement (CT) est institué à Bordeaux INP. Outre les compétences qui lui sont conférées en application de l'article 15 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, il est consulté sur la politique de gestion des ressources humaines de Bordeaux INP, sur le fonctionnement et l'organisation des services au sein des composantes de l'Institut et sur la réaffectation de personnels entre composantes.

Un bilan de la politique sociale de Bordeaux INP lui est présenté chaque année.

Le fonctionnement de ce comité est décrit au règlement intérieur du comité technique.

Article 14 : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail

Bordeaux INP dispose d'un comité d'hygiène et de sécurité (CHSCT) chargé de faire toutes propositions utiles au conseil d'administration de l'établissement en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.

Le directeur général de Bordeaux INP est le président de séance. Le fonctionnement de ce comité est décrit au règlement intérieur du CHSCT.

Article 15 : Commission paritaire d'établissement

Conformément à l'article L. 953-6 du code de l'éducation, une commission paritaire d'établissement (CPE) est créée à Bordeaux INP. Elle est consultée sur les décisions individuelles concernant les corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation, des autres corps administratifs, techniques ouvriers, de service, et de bibliothèques exerçant à Bordeaux INP. Le fonctionnement de cette commission est décrit au règlement intérieur de la CPE.

Article 16 : Commission Consultative Paritaire compétente à l'égard des agents contractuels

Conformément à l'article 1-2 du décret n°86-93 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat, une commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents contractuels est créée pour Bordeaux INP. Elle est consultée sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents contractuels.

Cette commission est composée de représentants des personnels de chaque catégorie, et d'un nombre égal de représentant de l'administration.

CHAPITRE V : Règles communes aux Conseils de Bordeaux INP et de ses structures internes

Section 1 : Élections 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 de l'éducation.

Article 17 : Date des élections

Le directeur général fixe la date des élections qui doivent intervenir, sauf pour les élèves ingénieurs, étudiants de 3ème cycle et stagiaires de formation continue, avant l'expiration des mandats des membres élus.

Article 18 : Conditions pour être électeurs

Les modalités applicables aux élections sont celles définies aux articles D. 719-7 à D.719-17 du code de l'éducation.

Article 19 : Éligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales conformément aux dispositions des articles D. 719-18 à D. 719-21 du code de l'éducation.

Pour les conseils centraux : conseil d'administration, conseil scientifique et conseil des études, nul ne peut être élu dans plus d'un conseil.

Un électeur ne peut être élu que dans un seul conseil d'école.

Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Article 20 : Grands secteurs de formation

L'institut comprend un grand secteur de formation au sens de l'article L. 719-1 du code de l'éducation : sciences et technologies.

Article 21 : Opérations électorales

Le directeur général organise les opérations électorales par arrêté, publié sur l'espace de travail de l'établissement. Il 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.

Comité électoral consultatif

Le comité électoral consultatif donne un avis sur les décisions du directeur général relatives au processus électoral.

Le comité électoral consultatif est composé d'un représentant désigné par et parmi chaque liste représentant les personnels et les usagers au conseil d'administration et d'un représentant désigné par le recteur d'académie.

Le comité électoral consultatif est présidé par le directeur général ou son représentant. Le directeur général des services y participe de droit avec voix consultative.
Lorsqu'ils sont connus, les délégués de listes de candidats participent au comité.
Un procès-verbal est établi à l'issue de chaque réunion du comité.

La vérification des opérations électorales 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 22 : Nomination des personnalités extérieures

Les collectivités territoriales ou leurs regroupements qui bénéficient d'un siège au conseil désignent nommément leurs 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.

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 des conseils statuant à la majorité simple des membres en exercice.

Les membres des conseils exercent leurs fonctions à titre gratuit.

Section 2 : Fonctionnement des conseils

Article 23 : Déroulement d'une séance

Sauf en cas d'urgence ou d'obligations résultant de textes particuliers, les conseils sont convoqués 8 jours ouvrés au moins avant la date prévue pour leur réunion.

Le président de séance dirige les débats et veille au respect de l'ordre du jour.

Les séances des conseils ne sont pas publiques.

Le directeur général des services et l'agent comptable assistent aux séances des conseils avec voix consultative.

D'autres personnes peuvent être invitées par le président, en fonction de l'ordre du jour ; cette invitation est annoncée au début de la séance et figure au procès-verbal. Elles ne prennent pas part aux votes.

Article 24 : Fréquence des réunions

Sauf dispositions particulières, chacun des conseils de Bordeaux INP se réunit au moins deux fois par an en séance ordinaire à la diligence du directeur général pour les conseils centraux de l'établissement ou du directeur d'école pour les instances des écoles, et en séance extraordinaire sur demande écrite du tiers de ses membres.

Le quorum, apprécié lors de l'ouverture des réunions, sauf disposition réglementaire contraire, est fixé à 50% des membres présents ou représentés. En cas d'absence de quorum pour une séance, une deuxième séance, portant sur le même ordre du jour, se tient dans les 15 jours suivants ; le conseil peut alors valablement délibérer quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La représentation est possible pour toutes les catégories de membres, sous réserve, pour les représentants des usagers, d'un empêchement simultané du représentant titulaire intéressé et de son représentant suppléant.

Toutefois, aucun membre des conseils ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Article 25 : Ordre du jour d'un conseil

Le président du conseil fixe l'ordre du jour des séances du conseil.

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 15 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 en début de séance et acceptée par le conseil, à la majorité des suffrages exprimés. Outre les questions énoncées, une rubrique « questions diverses » figurera sur la convocation.

Article 26 : 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 absolue ou renforcée, les décisions des conseils sont prises à la majorité des suffrages exprimés.

Le vote a lieu à main levée, à moins qu'un membre du conseil ne demande un scrutin secret. Il a obligatoirement lieu au scrutin secret en cas de vote sur une question de personne.

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 27 : Publicité des débats

Pour les cas où la réglementation ne prévoit pas de secrétaire de séance, il peut en être désigné un. Le secrétaire de séance prépare le compte-rendu de réunion ; celui-ci, après approbation par le président de séance, est diffusé à tous les membres ; il est approuvé au début de la séance suivante.

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.

CHAPITRE VI : DISPOSITIONS COMMUNES

Section 1 : Dispositions générales

Article 28 : Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de Bordeaux INP ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée sur les différents sites de Bordeaux INP ;
- à porter atteinte au principe de laïcité du service public de l'enseignement supérieur ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens. D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 29 : Harcèlements et discrimination

Les actes de harcèlement, moral ou sexuel, font, au-delà des poursuites pénales prévues par la loi, l'objet de sanctions disciplinaires propres à Bordeaux INP.

Il en va de même des actes d'injures ou de provocation à la discrimination, à la haine ou à la violence raciste, lorsqu'ils sont publics et notamment quand ils sont rendus accessibles au public sur les réseaux sociaux.

Article 30 : Contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite. Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 31 : Effets et objets personnels

Bordeaux INP ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur dans les locaux de Bordeaux INP.

Section 2 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Article 32 : Réglementation

Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche sont régis en matière d'hygiène, de sécurité, 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 notamment 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.

Bordeaux INP Aquitaine est un établissement recevant du public (E.R.P.) dont les élèves constituent l'essentiel du public. Il est donc assujéti au code de la construction et de l'habitation et notamment à la réglementation relative à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les E.R.P. Bordeaux INP Aquitaine est assujéti au code de la santé publique et notamment à la réglementation relative à :

- la protection de la population contre les risques sanitaires liés à une exposition à l'amiante, à la légionellose, au plomb, au radon,
- l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ou public.

Ces réglementations s'appliquent à toutes les structures hébergées par Bordeaux INP.

Article 33 : Organisation de l'hygiène et de la sécurité

L'établissement s'est doté d'un réseau en hygiène et sécurité avec la nomination d'un conseiller de prévention et d'assistants de prévention. L'organisation et le rôle de chaque acteur de l'établissement sont décrits dans une instruction générale hygiène et sécurité.

Article 34 : Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des laboratoires ;
- les procédures, modes opératoires et notices de sécurité en vigueur.

Article 35 : Registres

Conformément à la réglementation sont tenus à disposition du personnel :

- un registre Santé, Sécurité au Travail permettant notamment de signaler les accidents et incidents de travail (registre également tenu à disposition des usagers) ;
- un registre spécial de signalement de danger grave et imminent ;

Article 36 : Interdiction de fumer et de consommer de l'alcool

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de :

- fumer ou faire usage de la cigarette électronique dans les locaux de l'établissement.

Le directeur général ou le directeur de l'école concernée peuvent également interdire de fumer ou de faire usage de la cigarette électronique dans des zones non couvertes (balcons, patios, ...) par mesure de prévention du tabagisme passif ;

- d'introduire et de consommer de l'alcool dans l'établissement. Des dérogations peuvent être obtenues auprès du directeur général ou du directeur de l'école concernée par les manifestations spécifiques.

Il est interdit aux personnels et usagers de Bordeaux INP d'entrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances illicites.

Article 37 : Traitement des déchets

Tous les déchets et détritiques doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Il convient, le cas échéant, de se reporter aux consignes spécifiques à chaque service ou structure composante (laboratoire commun, CRT, ...).

Section 3 : Dispositions concernant les locaux

Article 38 : Maintien de l'ordre dans les locaux

Il est fait application des dispositions des articles R. 712-1 à R. 712-8 du code de l'éducation.

Le directeur général 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 a la charge. Le maintien de l'ordre dans les locaux d'une école peut être délégué au directeur de l'école qu'il dirige.

Leur compétence s'étend aux locaux mis à la disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités.

Article 39 : Accès aux différents locaux de Bordeaux INP

Les horaires d'ouverture au public (dont les usagers), ainsi que les horaires de présence du personnel de Bordeaux INP et des structures hébergées sont fixés par le directeur général de Bordeaux INP. Dans le cas d'utilisation de locaux mis à disposition par un autre établissement, les règles applicables seront établies après accord du chef d'établissement dont dépendent ces locaux.

Les locaux et équipements collectifs 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 les horaires d'ouverture. 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 réserve d'avoir obtenu les autorisations prévues par les procédures internes, dans le respect des lois et règlements en vigueur.

Chaque mise à disposition fait l'objet d'une convention précisant notamment les conditions financières de l'occupation des locaux. Les usagers ne peuvent les utiliser que sous la tutelle d'un responsable administratif ou pédagogique clairement désigné.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan vigipirate, chantiers de travaux, ...). L'accueil d'entreprises extérieures fait l'objet de procédures spécifiques. La présence d'animaux est interdite au sein des locaux, sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse...).

Article 40 : Modification des locaux et des installations

Tout aménagement ou équipement lourd ou modification de locaux (y compris les modifications d'accès ou les changements de serrure...) doit être soumis à l'autorisation préalable du directeur général de Bordeaux INP et dans le cas de locaux mis à disposition respecter la procédure d'autorisation définie.

Article 41 : 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. Les dispositions du code de la route sont applicables dans cette zone. Le stationnement sur les parkings de Bordeaux INP est soumis à la délivrance préalable d'une autorisation (code, badge, ...).

Il est interdit de stationner sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours...).

Les voies d'accès des pompiers ou de véhicules de secours doivent être dégagées en permanence.

Section 4 : Dispositions relatives aux ressources informatiques

Article 42 : Utilisation des ressources informatiques

L'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP est subordonnée pour tout utilisateur 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](#) ~~Charte informatique de Bordeaux INP~~ ».

Par dérogation, aux règles de la Politique de Sécurité du Système d'Information (PSSI) de Bordeaux INP, certains utilisateurs peuvent être autorisés à administrer leur poste de travail. Cette autorisation est conditionnée par l'engagement de l'utilisateur à respecter la « Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes administrant leur poste de travail ».

La « [Charte d'utilisation des moyens et outils d'information et de communication de Bordeaux INP](#) ~~Charte informatique de Bordeaux INP~~ » et la « Charte d'utilisation des ressources informatiques de Bordeaux INP par des personnes administrant leur poste de travail » détaillent les droits et obligations des utilisateurs. Elles figurent en annexe 4 au présent règlement intérieur et en font partie intégrante.

Commenté [CB1]: Charte d'utilisation des moyens et outils d'information et de communication de Bordeaux INP

CHAPITRE VII : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES ET AUTRES USAGERS

Un article concernant la tenue vestimentaire figure aux règlements intérieurs des écoles et ne peut être défini et modifié que par le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Article 43 : Notion d'usagers

Les usagers de Bordeaux INP sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances au sens du code de l'éducation.

Article 44 : Libertés et obligations des usagers

Les usagers du service public de l'enseignement supérieur 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, qui ne troublent pas l'ordre public et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 45 : Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901.

Les associations peuvent fixer leur siège à Bordeaux INP après en avoir obtenu l'accord exprès du directeur général 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 les associations. Dans ce cas, elles s'engagent à communiquer chaque année au directeur de Bordeaux INP et/ou au directeur de l'école concernée, un rapport d'activités et les coordonnées de leurs responsables.

Dans la limite des crédits votés par le conseil d'administration et les conseils d'école, 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 46 : Tracts et affichages

Bordeaux INP peut mettre à la disposition des étudiants des panneaux d'affichage.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de Bordeaux INP mais sous condition.

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 accordée par le directeur général ou les directeurs d'école par délégation.

Affichages et distributions 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 et à l'image de Bordeaux INP et de ses écoles ;
- porter atteinte à l'environnement.

Cette règle s'applique à la diffusion de courriels.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Sur tout document doivent figurer la signature de l'auteur, sans confusion possible avec Bordeaux INP, et l'identification de l'imprimeur. Dans le cas d'un affichage dans des locaux mis à disposition, l'autorisation du directeur général et du directeur d'école par délégation 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 47 : Liberté de réunion

A 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 de l'école concernée. La procédure de délivrance de cette autorisation est fixée dans les procédures en vigueur disponibles sur l'espace de travail de Bordeaux INP ou sur demande.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre Bordeaux INP et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 48 : Lutte contre le bizutage

Le fait d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal (article 225-16-1 du code pénal).

Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 49 : Procédure disciplinaire à l'égard des usagers

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 usagers.

Ainsi, à titre non exhaustif, relèvent du régime disciplinaire prévu les personnes auteurs ou complices notamment :

- 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 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 ou de ses écoles ;
- d'un manquement aux règlements intérieurs ;
- du non-respect de la charte d'utilisation des moyens informatiques (art. 41 du présent règlement) ;
- du non-respect des dispositions communes précisées au Chapitre VI du présent règlement.

En fonction de la gravité des faits, les sanctions disciplinaires applicables aux usagers sont notamment les suivantes : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire ou l'exclusion définitive de Bordeaux INP ou de tout établissement d'enseignement supérieur.

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'étudiant 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 1 : Dispositions générales

Article 50 : Droits et obligations des personnels

Les droits et les obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières, auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code de l'éducation...).

Article 51 : Laïcité, neutralité et réserve

Les principes de laïcité et de neutralité et les obligations de réserve font obstacle à ce que les agents publics ou les personnes intervenant dans le cadre d'une mission de service public (à quelque titre que ce soit) disposent, dans l'exercice de leur fonction, du droit de manifester leurs convictions politiques ou leurs croyances religieuses, notamment par des « extériorisations vestimentaires » ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme ou de discrimination.

Section 2 : Libertés syndicales

Article 52 : Droits

Les organisations syndicales bénéficient :

- du droit de réunion dans les locaux de Bordeaux INP ;
- du droit d'affichage sur des panneaux réservés. Elles peuvent distribuer toute documentation dans l'enceinte de Bordeaux INP ;
- du droit d'utiliser les technologies et de l'information et de la communication, en conformité avec l'arrêté pris par le directeur général de Bordeaux INP à cet effet.

Article 53 : Autorisations d'absence

Les membres des bureaux des groupements représentatifs à caractère syndical bénéficient des autorisations spéciales d'absence dans le cadre de la réglementation en vigueur.

CHAPITRE IX : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Article 54 : Adoption

Le règlement intérieur est soumis par le directeur général à l'approbation du conseil d'administration de Bordeaux INP. Il est adopté à la majorité absolue des membres en exercice du conseil d'administration de Bordeaux INP (art. L. 711-7 du code de l'éducation). Il est consultable sur le site internet de Bordeaux INP.

Article 55 : Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent :

- à l'ensemble des usagers de Bordeaux INP ;
- à l'ensemble des personnels de Bordeaux INP ;
- à toute autre personne physique ou morale présente, à quelque titre que ce soit, au sein de Bordeaux INP.

Article 56 : Hiérarchie des règlements intérieurs

Les écoles votent leur propre règlement intérieur en conformité avec le présent règlement. En l'absence de certaines dispositions ou en cas de contradictions, c'est le présent règlement qui 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 et à celle de ses annexes.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de Bordeaux INP ou mis à la disposition de Bordeaux INP ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent règlement intérieur.

Les responsables des structures hébergées veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur général de Bordeaux INP en vue du maintien de l'ordre dans les locaux de l'établissement, conformément à la réglementation en vigueur.

Les écoles ou laboratoires communs de Bordeaux INP abrités dans des locaux appartenant à d'autres établissements veillent à la publicité des mesures arrêtées par le directeur général de Bordeaux INP en vue du maintien de l'ordre dans les locaux de l'établissement, conformément à la réglementation en vigueur et au respect des règles propres aux établissements concernés.

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. L'accueil de structures de transfert technologique, d'associations ou de toute autre personne morale fait l'objet d'une convention.

Article 57 : Portée du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur n'est pas limitatif. Sur les points litigieux, le conseil d'administration de Bordeaux INP tranche à la majorité absolue de ses membres en exercice.

Article 58 : Révision du règlement intérieur

Une révision du présent règlement intérieur peut être demandée par le président du conseil d'administration, par le directeur général de Bordeaux INP ou par le tiers des membres composant le conseil d'administration de Bordeaux INP.

Il est adopté conformément à l'article L. 711-7 du code de l'éducation.

DÉLIBÉRATION N°2022-35 PORTANT APPROBATION DE LA SIGNATURE
DE DIVERSES CONVENTIONS INTERNATIONALES

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 et L717-1 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment ses articles 3, 6 et 7 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment ses articles 4, et 23 à 27 ;

Le conseil d'administration, après en avoir délibéré, décide :

Article 1

La signature des conventions de relations internationales suivantes, annexées à la présente délibération, est approuvée à l'unanimité :

- Accord entre l'University of Technology Sydney (Australie) et Bordeaux INP ;
- Avenant au protocole d'échange bilatéral entre l'Université de Laval (Québec) et l'ENSEGID-Bordeaux INP ;
- Accord de double diplôme entre l'ENSEIRB-MATMECA-Bordeaux INP et l'Universidad Tecnológica de Panamá (Panamá) ;
- Accord de double diplôme entre l'ENSTBB-Bordeaux INP et l'Université de Saragosse (Espagne).

Article 2

La présente délibération sera transmise à la chancière des universités d'Aquitaine. Elle sera publiée par voie de mise en ligne sur le site internet de Bordeaux INP.

Le directeur général de Bordeaux INP

Marc PHALIPPOU

MARC
PHALIP
POU ID

Signature
numérique de
MARC
PHALIPPOU ID
Date :
2022.07.05
08:57:08 +02'00'



**INTERNATIONAL
STUDY ABROAD AGREEMENT**

Between

UNIVERSITY OF TECHNOLOGY SYDNEY

and

INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX, BORDEAUX INP

THIS INTERNATIONAL STUDY ABROAD AGREEMENT is made BETWEEN:

UNIVERSITY OF TECHNOLOGY SYDNEY (ABN 77 257 686 961) of 15 Broadway, Ultimo, New South Wales, 2007 Australia ("**UTS**")

AND:

INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX of 1 avenue du Docteur Albert Schweitzer 33400 TALENCE FRANCE ("**BORDEAUX INP**")

RECITALS

- A. The University of Technology Sydney Australia is a tertiary institution and body corporate established under the University of Technology Sydney Act 1989 (NSW). UTS has strong links to industry, the professions and the community and has a growing research reputation and a strong commitment to internationalisation.
- B. Bordeaux INP is a higher education public institution established on April 1st 2009 under ministerial charter (Décret no 2009-329) under the administrative category referred to as *Établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel*. Since it was founded, Bordeaux INP has created and developed strong ties with the higher education institutions on the Bordeaux campus, as well as with prestigious research organisations and the socio-economic world.
- C. The Parties wish to enter into this Study Abroad Agreement (SAA) to establish a Study Abroad Program between their Institutions in order to provide participating students with an opportunity to internationalise their curriculum on the following conditions:

NOW THE PARTIES AGREE AS FOLLOWS:

1. Definitions:

Home University means the Institution at which students are currently enrolled.

Host University means the Institution that has agreed to receive students from the Home University.

Institution means the tertiary institution of each of the Parties to this Agreement.

Semester means one of the two teaching periods of the academic year at Bordeaux INP.

Session means one of the two main teaching periods of the academic year at UTS commencing either in February/March or July/August.

Study Abroad Agreement (SAA) means this document and all schedules to this document.

Study Abroad Program means a period of full-time non-award study which may be undertaken at UTS by a student from Bordeaux INP on a full international fee paying basis and that may be counted towards the requirements for an award at Bordeaux INP. The full-time study load at UTS is between 18 and 24 credit points per Session and up to one year for coursework study, or for between one and four Sessions of combined research and coursework as approved by UTS.

Study Abroad Student means an international full-time fee paying student from Bordeaux INP who is admitted and enrolled at UTS under the Study Abroad Program.

2. Bordeaux INP is responsible for screening, selecting and nominating Study Abroad Student applications for this Study Abroad Program. UTS reserves the right to review and make final decisions in its absolute discretion on the admissibility of each Study Abroad Student nominated by Bordeaux INP. Where practicable, Bordeaux INP will give UTS at least three months' notice of nominated Study Abroad Students and UTS will give at least two months' notice of Study Abroad Students that it has accepted.
3. Study Abroad Students are required to pay fees to UTS as International full-time fee paying students.
4. Study Abroad Students may apply to study any course or subject at UTS where they meet the general and academic requirements and prerequisites. These include any language requirements for entry. At UTS, students who do not meet the required level of English language may be eligible to enrol in the [Australian Language & Culture Program](#).
5. All Study Abroad Students are required to obtain prior written approval from both UTS and Bordeaux INP of all proposed subjects to be undertaken at UTS. These approvals will usually be organised in advance through the application process. It is the responsibility of the Study Abroad Student and the Bordeaux INP to check and determine whether subjects undertaken at UTS will count towards an award at the Bordeaux INP.

6. Study Abroad Students are required to complete all assessments for their studies at UTS.
7. The Parties acknowledge that the academic and research standards properly established by each Institution must be maintained at all times and that the relationship between the Parties will not operate to constrain either Institution from applying those standards.
8. Transcription of results and academic records will be provided to the Bordeaux INP as soon as practicable after the completion of the period of study abroad.
9. Students enrolled as Study Abroad Students are subject to all UTS rules and regulations; and the laws and regulations of both the state of New South Wales and Commonwealth of Australia. Any breach of the UTS rules and regulations by a Study Abroad Student will be dealt with in accordance with the student misconduct rules and/or other disciplinary procedures of UTS.
10. UTS will provide Study Abroad Students with academic counselling; assistance at enrolment and information on courses of study; and access to library and other facilities to the extent any enrolled student at UTS is entitled to these.
11. UTS will provide assistance in finding accommodation but there are no obligations on UTS to provide accommodation, and no guarantees on the provision of accommodation can be expected by Study Abroad Students.
12. Study Abroad Students are responsible for obtaining and maintaining a visa and any related documents necessary to ensure compliance with Australian immigration and international student laws and regulations during participation in a period of international study at UTS.
13. Study Abroad Students are responsible for all their personal costs, including without limitation, visa and travel documentation, housing, international and local travel, food, health, textbooks and all other personal expenses.
14. Study Abroad Students at UTS must purchase [Overseas Student Health Cover \(OSHC\)](#) as a condition of their visa for entering Australia.
15. Each Party must undertake the promotion of the education and training services of the other Party in a professional manner, and maintain the integrity and reputation of the other Party and its respective international education and training industry. In particular, all materials used by each Party to promote the other must:
 - (a) have been provided by the other Party specifically for promotional and marketing purposes; or
 - (b) have been approved in advance in writing by the other Party prior to distribution.
16. Each Party shall amend or replace marketing materials as requested by the other Party if such amendments or replacements are required by law.

17. No Party will have the right to use the name or logo of another Party without that Party's prior written consent. Use of the name and logo of another party should be in compliance with any other conditions attached to such consent.
18. Each Party will ensure that before any public statements (including statements to the media or articles relating to their joint activities) are released or published that the prior written consent of the other Party is obtained.
19. The Parties acknowledge that they may be required to meet certain obligations under the laws and regulations applicable in their own jurisdiction and in the jurisdiction of the other Party, including but not limited to sanctions laws; foreign interference and foreign influence laws; export control laws; privacy and data control laws; work, health and safety laws; immigration laws and laws relating to provision of education to international students. Each Party understands and acknowledges that such laws and regulations may affect or restrict this Agreement and/or the activities contemplated under this Agreement. The Parties acknowledge that in any activities or projects contemplated by this Agreement they will comply with all laws and regulations of their own jurisdiction and take all reasonable steps to ensure compliance with the laws and regulations of the other Party's jurisdiction provided such compliance is not in breach of any law or regulation of a Party's own jurisdiction.
20. The Parties will effect and maintain all relevant insurances required under the laws and regulations of their respective countries and any other insurances regarded as customary and prudent in the provision of educational services that cover their liabilities under this Agreement including without limitation public liability insurance and professional indemnity insurance. Evidence of such insurance shall be provided to the other Party upon request.
21. In no circumstances will a Party be liable for any loss, damage, costs or expenses of any nature in relation to: (i) any indirect, special or consequential losses; or (ii) any loss of profits (whether direct or indirect); or (iii) goodwill, which arise directly or indirectly from that Party's breach or non-performance of this Agreement, or negligence in the performance of this Agreement or from any liability arising in any other way from the subject matter of this Agreement, but nothing in this Agreement excludes any liability for death or personal injury, liability or any other liability which cannot by law be excluded.
22. Each Party is liable for costs associated with preparing, negotiating and executing this Agreement.
23. The terms of this Agreement may be amended by mutual consent in writing.
24. The Agreement shall remain in place for five years after the last signature, and the Parties may agree to review it with a view to extending its term.
25. This Agreement may be terminated unilaterally by either Party, by giving not less than twelve months written notice, although all students enrolled at that time as Study Abroad Students at UTS will be permitted to complete their study abroad studies.

26. Where a problem or dispute arises between the Parties they will first seek to resolve that dispute between themselves and will use their best endeavours to settle the problem or dispute by direct negotiation. Where the problem or dispute continues the Parties may elect a third Party by mutual consent, who shall examine the problem or dispute and provide recommendations. All expenses incurred in appointing the elected third party shall be shared equally by the Parties.
27. This Agreement may be signed in counterparts each of which is deemed to be an original and all of which constitute one and the same instrument. If this Agreement is not signed on the same date, this Agreement will commence on and from the last date of signing. The Parties will sign copies of this Agreement with each Party retaining an original copy.
28. The Parties agree that this Agreement does not create or evidence a relationship between them of partnership, joint venture, employer and employee or agency.
29. This Agreement constitutes the entire Agreement between the Parties and any prior arrangements, agreements, warranties, representations or undertaking with respect to the matters set out in this Agreement are superseded.
30. All communications and notices between the Parties under this Agreement must be in writing and made through the Nominated Representatives as set out below or as alternatively advised by a Party in writing from time to time:

UTS Nominated Representative

Mr Simon Watson
Senior Manager, Global Mobility Programs
UTS International
15 Broadway, Ultimo NSW 2007, Australia
Telephone: +61 2 9514 2589
Email: Simon.Watson@uts.edu.au

Bordeaux INP Nominated Representative

Mr Eric GRIVEL
Vice-Dean in charge of International Relations
Avenue des Facultés
33400 TALENCE
Telephone: +33 5 56 84 23 25
Email: dri@bordeaux-inp.fr

31. A notice given in accordance with clause 30 is taken to be received:
- (a) if hand delivered or couriered, on delivery;
 - (b) if sent by prepaid post, five days after the date of posting;

(c) if emailed, when the receiving Party acknowledges having received the email with an automatic read receipt being transmitted to the originating Party.

32. The law of New South Wales governs this Agreement. The Parties submit to the non-exclusive jurisdiction of the courts of New South Wales and of the Commonwealth of Australia.

33. The Parties agree to the special conditions (if any) set out in Schedule A.

EXECUTION PAGE

Executed as an International Study Abroad Agreement on the dates appearing below

Signed for and on behalf of

**UNIVERSITY OF TECHNOLOGY
SYDNEY (ABN 77 257 686 961) by**

Signed for and on behalf of

BORDEAUX INP by

Signature

Mr Iain Watt
Deputy Vice-Chancellor and
Vice-President (International)

Date: _____

Signature

Professor Marc PHALIPPOU
General Director

Date: _____

SCHEDULE A – UTS STUDY ABROAD TUITION FEES FOR STUDENTS OF BORDEAUX INP

1. Study Abroad students study on a fee-paying basis at UTS in accordance with the published fees for Study Abroad set by UTS each year. The relevant information is on the [UTS Study Abroad and Exchange](#) website.

The UTS Study Abroad and Visiting Research Students Program (VRS) tuition fee is a flat fee for up to 24 UTS credit points:

- 2022 – A\$10,500 per session (A\$437.50 per credit point)

The UTS Study Abroad 18 (18 UTS credit points, usually 3 UTS subjects*) tuition fee for 18 credit points is:

- 2022 – A\$7,875 per session (A\$437.50 per credit point)

* UTS subjects in UTS Faculty of Law and UTS Faculty of Arts and Social Sciences can be valued at 8 credit points each; therefore not all students may select the Study Abroad 19 program if they enrol into subjects offered by those Faculties.

2. UTS will provide a UTS Study Abroad Grant for each Bordeaux INP Study Abroad student enrolling at UTS each semester. The Grant will be payable directly to the student's fee account at UTS with the following conditions:
 - a) that the Grant will have the following maximum amount:
 - (i) AU\$1,400 for each Student Abroad student enrolling for a total of 24 credit point studies at UTS for one semester; or
 - (ii) AU\$1,000 for each Student Abroad student enrolling for a total of 18 credit point studies at UTS for one semester; and
 - b) that Bordeaux INP will be responsible for administering all Bordeaux INP Study Abroad applications and forwarding this directly to UTS, including checking and ensuring that all applications are complete with the required supporting documentations and certification;
 - c) that, in the event that the student is enrolled for two semesters at UTS, continuation of the Grant for the second semester of study is subject to no fails in all enrolled subjects for the first semester of enrolment; and
 - d) in the event that the services of a third party representative are engaged in the processing of applications, or such providers advise and assist Bordeaux INP student around placement into UTS Study Abroad, the Grant will not be awarded to those students thereby assisted.
3. Notwithstanding (2), the Grant is awarded at the sole discretion of UTS and is subject to an annual review by UTS. The availability and amount of the Grant and conditions may also be varied and/or discontinued at any time by UTS. A notice regarding any change will be provided by UTS to Bordeaux INP at least 6 months in advance.
4. The cessation or variation of the Grant conditions and amount at any time will not affect:
 - a) students who are already admitted to UTS with the confirmation of the Grant by UTS for the respective semester of enrolment; and
 - b) the continuation of the Study Abroad Program under the arrangements of the rest of this Agreement.

AVENANT AU PROTOCOLE D'ÉCHANGE D'ÉTUDIANTS

Entre : l'Université Laval (Québec, Canada)
la Faculté des sciences et de génie

et l'Institut Polytechnique de Bordeaux (Bordeaux, France)
École normale supérieure en environnement, géoressources et ingénierie du
développement durable (ENSEGID – Bordeaux INP)

L'Université Laval et ENSEGID – Bordeaux INP s'entendent pour ajouter un nouveau programme au protocole d'échange d'étudiants, signé le **17 mars 2021** par les deux établissements.

1. La partie 1 – a. se lira désormais comme suit:

*Les établissements partenaires s'engagent à échanger, par année académique, un maximum de trois (3) étudiants pour une année ou de cinq (5) étudiants pour un semestre. Les étudiants sélectionnés sont inscrits dans les programmes de Baccalauréat en génie géologique **et/ou de Maîtrise en sciences de la terre – technologies environnementales.***

2. Dans l'annexe A, le 2^e paragraphe de la première partie, se lira désormais comme suit:

*Tous les cours non contingentés : Cours du Baccalauréat en géologie, du Baccalauréat en génie géologique, **et de la Maîtrise en sciences de la terre – technologies environnementales.** Les cours de la FSG sont ouverts aux étudiants selon la disponibilité à l'horaire et sous réserve de leur approbation par la direction de programme au moment de l'échange.*

Toutes les autres conditions du protocole signé antérieurement demeurent inchangées.

Pour ENSEGID – Bordeaux INP

Pour l'Université Laval

Marc Phalippou
Directeur général

André Zacarrin
Doyen
Faculté des sciences et de génie

Alain Dupuy
Directeur de l'ENSEGID

John Molson
Directeur de programme
Maîtrise en sciences de la terre –
technologies environnementales.

Date :

Date :



**CONVENIO DE DOBLE TITULACIÓN UNIVERSITARIA
No. DRI-015-2022**

A CELEBRARSE ENTRE

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ (PANAMÁ), institución de educación superior científico-tecnológica, debidamente creada mediante la Ley No. 18 del 13 de agosto de 1981 y organizada mediante la Ley No. 17 del 9 de octubre de 1984, reformada por la Ley No. 57 del 26 de junio de 1996, **representada en este acto por su Rector y Representante Legal el Ingeniero Héctor M. Montemayor Á.**, varón, panameño, mayor de edad, debidamente autorizado mediante la Resolución No. CGU-R-04-2021 del Consejo General Universitario aprobada en sesión ordinaria virtual No. 05-2021 celebrada el 5 de agosto de 2021, "por la cual se autoriza la suscripción y ejecución de Convenios, Acuerdos, Protocolos, Memorandos de Entendimiento internacionales y demás similares, relacionadas a la implementación de Programas de Cooperación Internacional en las áreas académica, científica, de investigación, cultural y Movilidad Estudiantil, Docente, de Investigación y Administrativa de la Universidad Tecnológica de Panamá, y se adoptan otras disposiciones".

Que en adelante se denominará la UTP

Y

EL INSTITUTO POLITÉCNICO DE BURDEOS (FRANCIA), institución pública de carácter científico, cultural y profesional, situada en 1 Ave. Doctor Albert Schweitzer 33402 Talence **representada por su Director General el Profesor MARC PHALIPPOU**,

Que en adelante se denominará Bordeaux INP

Actuando en nombre de su escuela LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE ELECTRÓNICA, INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES, MATEMÁTICA Y MECÁNICA DE BURDEOS (ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP), Francia

Que en adelante se denominará ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP

La **UTP** y **Bordeaux INP** que en adelante se denominarán colectivamente **“LAS PARTES”**.

PREÁMBULO

Este Convenio de doble titulación cuenta con la aprobación de la Junta de Facultad de la Facultad de Ingeniería Eléctrica en Sesión Extraordinaria No.2 de 26 de octubre de 2016 y del Consejo

Académico en Reunión Extraordinaria No. 04 de 2017 realizada el 11 de abril de 2017, ambos Órganos de Gobierno de la **UTP**, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

ARTÍCULO 1: OBJETIVO DEL CONVENIO

El objetivo del presente convenio es definir las condiciones y modalidades de intercambio de estudiantes entre **LAS PARTES** que lleven a la obtención de manera simultánea, por los estudiantes del programa, de una doble titulación de la institución de origen y de la institución anfitriona.

Los diplomas concernidos en el siguiente acuerdo son:

- Por la **ENSEIRB-MATMECA Bordeaux INP**: el diploma de ingeniero del Instituto Politécnico de Bordeaux, Escuela Nacional Superior de Electrónica, Informática, Telecomunicaciones, Matemática y Mecánica de Burdeos, especialidad electrónica o telecomunicaciones otorgando el Grado de Master y el título de Ingeniero.
La **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP** está habilitada, según el dictamen de la comisión de títulos de ingeniero, a otorgar el título mencionado conformemente al Código de la Educación de la República Francesa particularmente sus artículos L.642-1 y D. 642-1 al D.642-3.
- Por la **UTP**: la Licenciatura en Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones

Cada institución ha designado a un representante encargado de la aplicación del presente convenio:

- Por la **UTP**, el Decano de la Facultad de Ingeniería Eléctrica.
- Por **Bordeaux INP**, el Director de Relaciones Internacionales de la **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP**.

ARTÍCULO 2: SELECCIÓN Y ADMISIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y PROGRAMA

2.1 PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UTP

Los estudiantes de la **UTP** que hayan cursado de manera exitosa el cuarto año de su programa de licenciatura y que hayan sido seleccionados por la **UTP** con base en su excelencia académica, podrán continuar su plan de estudios en la **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP** en uno de los dos planes de estudio de ingeniería de la escuela siguientes: electrónica o telecomunicaciones. Los estudiantes deberán completar dos años académicos en la institución anfitriona. Durante su estadía, tendrán que obtener 120 créditos europeos incluyendo la redacción de una tesina del Proyecto Final de Estudios (PFE). Al finalizar cada semestre o año, la institución anfitriona comunicará a la institución de origen los resultados para cada estudiante en la forma de notas y de créditos. Las dos partes aceptan que los exámenes/cursos sean evaluados y los créditos otorgados según las reglas vigentes en la institución donde se toma el curso. Los estudiantes del programa estarán sujetos en la universidad anfitriona a las reglas de aprobación y de control de conocimientos vigentes.

Por razones del calendario universitario, se acuerda que el inicio del intercambio con la **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP** corresponde al segundo año de la escuela de ingenieros, correspondiente al semestre 7 y 8. Si los estudiantes aprueban su segundo año, ellos continuarán entonces al tercer y último año de la escuela de ingenieros en su semestre 9. Ellos finalmente realizarán un proyecto de fin de estudios de al menos 5 meses.

Bajo la condición de aprobación de todos los periodos, los estudiantes obtendrán el título de “Ingeniero Diplomado del Instituto Politécnico de Burdeos Escuela Nacional Superior de Electrónica, Informática, Telecomunicaciones, Matemática y Mecánica de Burdeos” de la especialidad que les corresponde en la **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP** y el título universitario de “Licenciado en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones” de la **UTP**.

2.2 PARA LOS ESTUDIANTES DE LA ENSEIRB-MATMECA – BORDEAUX INP

Los estudiantes de la **ENSEIRB-MATMECA** que hayan cursado exitosamente al menos los dos primeros años o lo equivalente a 120 créditos ECTS (Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos – ECTS) en la **ENSEIRB-MATMECA** y que hayan sido seleccionados por la **ENSEIRB-MATMECA** con base en su excelencia académica, podrán continuar su plan de estudios en la **UTP** en el programa de “Licenciado en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones”. Los estudiantes deberán completar y aprobar el quinto y último año académico completo en la **UTP** de la carrera “Licenciatura en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones”.

Por razones del calendario universitario, se acuerda que el inicio del intercambio con la **UTP** corresponde al semestre 9 por una duración de 2 semestres (semestre 9 y 10) en los cursos de quinto año de “Licenciatura en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones”. El periodo de intercambio es seguido por un PFE de al menos 5 meses.

Por lo tanto, obtendrán el título el título universitario de “Licenciado en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones” de la **UTP** y el título de “Ingeniero Diplomado del Instituto Politécnico de Burdeos Escuela Nacional Superior de Electrónica, Informática, Telecomunicaciones, Matemática y Mecánica de Burdeos” de la especialidad que les corresponde en la **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP**.

2.3 DISPOSICIONES COMUNES PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

El programa general de estudios debe ser aprobado con anterioridad al inicio de los cursos en la institución anfitriona, por ambas instituciones para cada estudiante participante.

La fecha límite para enviar la solicitud de admisión a la institución anfitriona será establecida por cada institución. Esta información es enviada a la institución socia. Las cartas de aceptación serán enviadas a los estudiantes aceptados. Las solicitudes deberán incluir:

- Hoja de vida y una carta de motivación del candidato
- Los créditos oficiales, que deberán contener la lista de cursos realizados en la institución de origen y las notas obtenidas.

- Una carta de la institución de origen que confirme que el candidato ha sido seleccionado para participar del programa de doble titulación.

Los estudiantes que participen de este programa de doble titulación deberán pasar un proceso de selección en su institución de origen y un proceso de admisión en la institución anfitriona. La selección y la admisión de los estudiantes se llevarán a cabo de acuerdo con los procedimientos académicos y con base en el conocimiento de los idiomas francés y español según el caso.

ARTÍCULO 3: TRABAJO DE GRADUACIÓN O PROYECTO FINAL DE ESTUDIOS

Los estudiantes deberán cumplir con el Trabajo de Graduación o Proyecto Final de Estudios de acuerdo a lo exigido por cada institución a fin de que se les pueda expedir el título y diploma de las dos instituciones.

ARTÍCULO 4: GASTOS DE MATRÍCULA Y OTROS

Durante todo el programa, el estudiante que participa deberá estar matriculado en su institución de origen y en la institución anfitrión. El será considerado durante todo el programa para cada establecimiento como un estudiante a parte entera de ese establecimiento. El estudiante está sujeto a los mismos derechos y deberes a los que están sujetos los estudiantes de la institución anfitriona, excepto el costo de la matrícula. La institución anfitriona se compromete a hacer lo necesario para facilitar al estudiante el acceso a sus propios servicios universitarios.

Los estudiantes participantes en el intercambio deberán pagar matrícula de inscripción en su institución de origen. No tendrán que pagar ningún tipo de inscripción ni gastos relacionados con su escolaridad (gastos de diploma, medicina preventiva...) en el establecimiento anfitrión durante el intercambio.

Los gastos de viaje y estadía corren por cuenta de los estudiantes.

La institución anfitriona se compromete a garantizar la acogida del estudiante de manera que pueda acceder a los mismos derechos otorgados a sus propios estudiantes.

La universidad que envíe estudiantes debe garantizar, antes de la salida de los mismos, que sus alumnos tengan vigentes todos los seguros necesarios.

Los estudiantes deberán ajustarse a la reglamentación de cada establecimiento en lo que concierne a la seguridad social y los seguros.

Para la **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP**, los estudiantes de la **UTP** deberán obligatoriamente afiliarse a la seguridad social estudiante durante los dos años del programa. Cuando un estudiante esté presente en la **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP**, deberá estar cubierto por un seguro de responsabilidad civil.

Todas las obligaciones, compromisos o pagos que la **UTP** genere y deba ejecutar en relación al presente Convenio, se cargará a la Partida Presupuestaria No. 1.95.0.1.001.01.00.624 para la vigencia fiscal 2017 y para las sucesivas vigencias fiscales se cargarán a la partida presupuestaria que corresponda mientras el Convenio permanezca vigente. En caso de requerirse Partidas

Presupuestarias adicionales, la **UTP** realizará las gestiones que sean necesarias ante el Ministerio de Economía y Finanzas para obtener las asignaciones correspondientes.

ARTÍCULO 5: TUTOR ACADÉMICO

La institución anfitriona asignará un tutor/consejero académico, quien será responsable de la aplicación del presente acuerdo y brindará consejo a los estudiantes que participen en el programa de doble titulación.

ARTÍCULO 6: NÚMERO DE ESTUDIANTES

Las autoridades responsables de ambas instituciones deciden un intercambio de un máximo de tres (3) estudiantes por año por cada institución en el marco del programa de doble titulación

ARTICULO 7: PROPIEDAD INTELECTUAL

Al momento de su inscripción en la **ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP**, los estudiantes de la **UTP** firmarán un acuerdo de confidencialidad que protegerá las informaciones intercambiadas en los diferentes trabajos realizados en el marco de la institución o del PFE.

La utilización de marcas registradas y/o de denominaciones que representen una de **LAS PARTES** es prohibida sin el conocimiento del propietario.

Los estudiantes deberán, si es necesario, firmar un acuerdo para la cesión de los derechos de propiedad intelectual a la institución anfitriona, con anterioridad al inicio del proyecto al cual participa en el seno de la institución o de uno de sus laboratorios propios o asociados, particularmente en su PFE

ARTÍCULO 8: DURACIÓN DEL CONVENIO - RENOVACIÓN

Este convenio entrará en vigencia y efectividad, a partir de la fecha en que cuente con todas las aprobaciones. Estará vigente por un periodo de cinco (5) años y será prorrogado por mutuo acuerdo de **LAS PARTES** . El presente convenio, sus prórrogas o modificaciones requerirán para su validez del refrendo de la Contraloría General de la República de Panamá.

Cualquiera de **LAS PARTES** podrá renunciar al presente convenio en cualquier momento, hecho que no tendrá ningún efecto hasta sesenta (60) días calendario después de notificar o comunicar la renuncia a la otra institución. En cualquier caso, el potencial retiro no interrumpirá las actividades ya iniciadas o en proceso de ejecución.

ARTÍCULO 9: ACTIVIDADES COMUNES

A fin de promover actividades comunes en el campo de la educación y la investigación, la **ENSEIRB-MATMECA** y la **UTP** favorecerán:

- El intercambio de estudiantes, docentes e investigadores,
- Sesiones de estudio, talleres y seminarios acerca de temas acordados previamente,

- El intercambio de información y documentos, velando por el respeto de la eventual confidencialidad de los mismos,
- El intercambio de estudiantes para visitas y experiencias laborales en empresas.

Los intercambios de personas se llevarán a cabo respetando los reglamentos y procedimientos vigentes en las instituciones de origen.

ARTÍCULO 10: CONFIDENCIALIDAD

En virtud de que el presente Convenio involucra intercambio de información, cada una de **LAS PARTES** puede tener acceso a información confidencial de la otra. A efectos de este Convenio, se entiende por Información Confidencial todo tipo de información divulgada o transmitida por alguna de **LAS PARTES**, determinada como tal, ya sea oralmente, por escrito o por cualquier otro medio.

El mantenimiento de esta información como confidencial y secreta es del máximo interés y responsabilidad de **LAS PARTES**, por tanto, queda estrictamente prohibido reproducir o transmitir sin permiso por escrito de la otra Parte.

LAS PARTES se comprometen, en su nombre y en el de todo el personal que trabaje a su cargo, a mantener en la más estricta confidencialidad y no revelar la información a la que pudieran tener acceso en virtud del intercambio de información que van a llevar a cabo, a ninguna persona natural o jurídica, en cualquier formato, en virtud del intercambio de información que puedan tener **LAS PARTES**.

Se exceptúa de esta cláusula, la información que haya sido de manejo público por publicaciones u otros medios de divulgación, o cuando sea requerida por alguna autoridad competente. En este último caso, se deberá notificar a la otra Parte apenas se inicien las acciones o recursos pertinentes.

ARTÍCULO 11: TRANSFERENCIA DE RESULTADOS DE TECNOLOGÍAS O CONOCIMIENTOS

En la eventualidad de que el bien susceptible de derechos de propiedad intelectual, se genere por acción conjunta de **LAS PARTES** en virtud de la colaboración y/o cooperación que se ha establecido en el marco de este Convenio, ambas iniciarán un proceso de consulta, a fin de llegar a común acuerdo y definir lo pertinente, con respecto a los Derechos de Propiedad Intelectual, por escrito en un instrumento legal.

Los resultados de las tecnologías o conocimientos desarrollados por **LAS PARTES**, a partir del presente Convenio, serán evaluados a fin de determinar los mecanismos de transferencia y comercialización aplicables, de acuerdo a las características, normativas y reglamentos de cada una, con el fin de formalizar los procesos de gestión y transferencia de los resultados del conocimiento o tecnologías, donde se definirán los usos, beneficios y otras particularidades de dichos procesos para ambas Partes.

ARTÍCULO 12: USO DE NOMBRES, EMBLEMAS O SELLOS

LAS PARTES no podrán, sin autorización expresa y escrita, utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra Parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. El uso de nombres,

emblemas o sellos se reglamentarán conjuntamente de acuerdo con los manuales de identidad e imagen institucional de cada una de **LAS PARTES**.

ARTÍCULO 13: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

LAS PARTES se comprometen a tratar con estricta confidencialidad cualesquiera datos e información de carácter personal a los que tengan acceso con motivo de la ejecución del presente Convenio, así como a observar todas las previsiones legales contenidas en la normativa aplicable sobre Protección de Datos de Carácter Personal de cada país.

Los datos de carácter personal serán conservados mientras esté en vigor la relación estipulada en el presente Convenio, siendo tratados únicamente por **LAS PARTES** y aquellos terceros a los que aquéllas estén legal o contractualmente obligadas a comunicarlos. Una vez finalizado el presente Convenio, los datos serán conservados a los únicos efectos de cumplir las obligaciones legales requeridas y para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones, durante el plazo de prescripción de las acciones derivadas del presente Convenio.

ARTÍCULO 14: ENMIENDA, MODIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

Los responsables del convenio de doble titulación de ambas instituciones harán un seguimiento al menos una vez al año para:

- garantizar la eficacia de los programas académicos,
- analizar los resultados académicos obtenidos por los estudiantes,
- propone perspectivas de acción en conjunto.

ARTÍCULO 15: LITIGIOS

Las dos instituciones se esforzarán en solucionar de buena fe, de manera cordial y amistosa, cualquier desacuerdo que pueda surgir durante la ejecución del presente convenio, atendiendo al espíritu de cooperación solidaria que ha animado a **LAS PARTES** a suscribirlo.

En fe de lo acordado, para mayor constancia, los suscritos, debidamente autorizados para tal efecto, firman el presente Convenio.

Talence
Fecha : _____

Panamá
Fecha: _____

Por Bordeaux INP

Por la UTP:

Prof. Marc PHALIPPOU
Director General

Ing. Héctor M. Montemayor Á.
Rector

Visto bueno por l'ENSEIRB-MATMECA –
Bordeaux INP

Pierre Fabrie, director

CALENDARIO DE INTERCAMBIO

UTP	ENSEIRB-MATMECA
------------	------------------------

UTP → ENSEIRB-MATMECA		
	ENE	AGO
PREGRADO 1		
PREGRADO 2		
PREGRADO 3		
PREGRADO 4		
AÑO 5	S8	S9
AÑO 6	PFE	

ENSEIRB-MATMECA → UTP		
	SEPT	ENE
1A	CLASES PREPARATORIAS	
2A		
3A		
4A		
5A		PREGRADO 5
AÑO 6	PREGRADO 5	PFE

CONVENTION DE DOUBLE DIPLOME
No. DRI-015-2022

ENTRE

L'UNIVERSITÉ TECHNOLOGIQUE DE PANAMA (PANAMA), établissement d'éducation supérieure scientifique-technologique, dument créé par la Loi No. 18 du 13 août 1961 et organisé par la Loi No. 17 du 9 octobre 1984, reformée par la Loi du No.57 du 26 juin de 1996, représentée dans cet acte par son **Recteur et Représentant Légal l'ingénieur Héctor M. Montemayor Á.** homme, panaméen, majeur d'âge, dûment autorisé par la résolution n ° CGU-R-04-2021 du Conseil général de l'Université approuvée en session virtuelle ordinaire n ° 05-2021 tenue le 5 août 2021, "qui autorise la signature et l'exécution d'accords internationaux, accords, protocoles, protocoles d'accord et autres similaires, liés à la mise en œuvre de programmes de coopération internationale dans les domaines académique, scientifique, de recherche, culturel et de la mobilité des étudiants, l'enseignement, la recherche et l'administration de l'Université technologique du Panama, et d'autres dispositions sont adoptées".

Ci-après dénommé UTP

ET

L'INSTITUT POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX (FRANCE), Etablissement Public à Caractère Scientifique, Culturel et Professionnel; situé 1av. Du Docteur Albert Schweitzer 33402 Ralence représenté par son **Directeur Général le Professeur Marc PHALIPPOU**.

Ci-après dénommé Bordeaux INP

Agissant pour le compte de son école **L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE D'ELECTRONIQUE, INFORMATIQUE, TELECOMMUNICATIONS, MATHÉMATIQUE ET MÉCANIQUE DE BORDEAUX (ENSEIRB-MATMECA –BORDEAUX INP)**, France

Ci-après dénommée ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP

UTP et Bordeaux INP étant ci-après désignés collectivement par « **LES PARTIES** »

PREAMBULE

Cet accord de double diplôme est annexée à l'accord de coopération en cours entre les deux établissements et a été approuvé par le Conseil de la Faculté d'Ingénierie Electrique de l'UTP réuni en Session Extraordinaire No 2 du 26 octobre 2016 et du Conseil Académique réuni en Session Extraordinaire No.4 de 2017 le 11 avril 2017, tous deux organes de gouvernance de l'**Université Technologique de Panama** et validant les considérations suivantes :

ARTICLE 1 : OBJECTIF DE L'ACCORD

L'objectif du présent accord est de définir les conditions et modalités d'échange d'étudiants entre **LES PARTIES** conduisant à la délivrance simultanée, par les étudiants du programme, d'un double diplôme de l'établissement d'origine et de l'établissement d'accueil.

Les diplômes concernés par l'accord suivant sont les suivants :

- Pour **l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP** : le diplôme d'Ingénieur de l'Ecole Nationale Supérieure d'Electronique, d'Informatique, de Télécommunications, de Mathématiques et de Mécanique de Institut Polytechnique de Bordeaux, spécialité électronique ou télécommunications, confèrent le Grade de Master et le titre d'ingénieur.

L'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP est habilitée, 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 et D. 642-1 à D.642-3.

- Pour **l'UTP** : la Licenciatura en Ingenieria Electronica y Telecomunicaciones.

Chaque établissement a désigné un représentant chargé de l'application de la presente convention :

- Pour **l'UTP**, le Doyen de la Faculté d'Ingénierie Electrique.

- Pour **Bordeaux INP**, le Directeur des Relations Internationales de **l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP**.

ARTICLE 2 : SÉLECTION ET ADMISSION DES ÉTUDIANTS ET PROGRAMME

2.1 POUR LES ÉTUDIANTS DE L'UTP

Les étudiants de **l'UTP**, qui ont suivi avec succès la quatrième année de leur programme de licence et qui ont été sélectionnés par **l'UTP** sur la base de l'excellence académique, pourront continuer leur cursus d'études à **l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP** dans l'une des deux filières d'ingénieur suivantes de l'école : électronique ou télécommunications. Les étudiants devront suivre deux années académiques dans l'établissement hôte. Pendant leur séjour, ils devront obtenir 120 crédits européens avec la rédaction d'un mémoire de Projet de Fin d'Etudes (PFE). À l'issue 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 acceptent que les examens/cours soient notés et les crédits délivrés selon les règles en vigueur dans l'établissement où le cours est suivi. Les étudiants du programme seront soumis dans l'université d'accueil aux règles de validation et de contrôle des compétences en vigueur.

Pour des questions de calendrier universitaire, il est convenu que le début de l'échange avec **l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP** correspond à la deuxième année de l'école d'ingénieurs, correspondant aux semestres 7 et 8. Si les étudiants valident leur deuxième année, ils continuent alors en troisième et dernière année de l'école d'ingénieurs au semestre 9. Ils auront enfin à effectuer un PFE d'au moins 5 mois.

Sous condition de validation de toutes les périodes, ils obtiendront le titre d' « Ingénieur diplômé de l'Institut Polytechnique d'Electronique, d'Informatique, de Télécommunications, de Mathématiques et de Mécanique de Bordeaux » de la spécialité dont ils relèvent à **L'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP** et le titre universitaire de « Licenciado en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones » de l'**UTP**.

2.2 POUR LES ÉTUDIANTS DE L'ENSEIRB-MATMECA - BORDEAUX INP

Les élèves-ingénieurs de **L'ENSEIRB-MATMECA** qui ont suivi avec succès au moins les deux premières années ou l'équivalent de 120 crédits ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - ECTS) à **L'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP** et qui ont été sélectionnés par **L'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP** sur la base de leur excellence académique, peuvent continuer leur formation à l'**UTP** dans le programme « Licenciado en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones ». Les élèves-ingénieurs suivront la cinquième et dernière année complète « Licenciado en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones ».

Pour des questions de calendrier universitaire, il est convenu que le début de l'échange avec l'**UTP** correspond au semestre 9 (S9) pour une durée de 2 semestres (semestre 9 et 10) dans les cours de cinquième année de « Licenciado en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones ». La période d'échange est suivie d'un PFE d'au moins 5 mois.

Par conséquent, ils obtiendront ainsi le titre universitaire de « Licenciado en Ingeniería en Electrónica y Telecomunicaciones » de l'**UTP** et le titre d' « Ingénieur diplômé de l'Ecole Nationale Supérieure d'Electronique, d'Informatique, de Télécommunications, de Mathématiques et de Mécanique de Bordeaux de l'Institut Polytechnique de Bordeaux » de la spécialité dont ils relèvent à **L'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP**.

2.3 DISPOSITIONS COMMUNES À L'ENSEMBLE DES ÉLÈVES

Le programme général d'études doit être approuvé au préalable par les deux institutions pour chaque étudiant participant.

La date limite d'envoi pour soumettre une demande d'admission à l'établissement d'accueil est fixée par chaque établissement. Cette informations est fournie à l'établissement partenaire. Des lettres d'acceptation sont alors envoyées aux étudiants admis. Les demandes d'admission doivent inclure :

- Un CV et une lettre de motivation du candidat.
- Le relevé de notes de l'étudiant, comprenant la liste des cours du cursus suivi dans l'établissement d'origine ainsi que les notes obtenues.
- Une lettre de l'établissement d'origine confirmant que le candidat a été sélectionné pour ce programme de double diplôme.

Les étudiants participant à ce programme de double diplôme doivent passer un processus de sélection dans leur établissement d'origine et un processus d'admission de l'établissement hôte. La sélection et l'admission des étudiants suivront des procédures académiques et prendront en compte le niveau de maîtrise des langues françaises et/ou espagnole selon le cas.

ARTICLE 3 : TRAVAIL DE DIPLOMATION OU PROJET FINAL D'ÉTUDES

Les étudiants doivent effectuer leur Travail de Diplomation ou Projet de Fin d'Etudes (PFE) selon les exigences de chaque établissement afin de pouvoir obtenir les titres et le diplôme des deux établissements.

ARTICLE 4 : DROITS DE SCOLARITÉ ET AUTRES FRAIS, COUVERTURE SOCIALE, ASSURANCES ET RESPONSABILITE CIVILE

Durant l'ensemble du programme, l'élève-ingénieur participant devra être inscrit administrativement et pédagogiquement dans son établissement d'origine et dans l'établissement hôte.

Il sera durant l'ensemble du programme par chacun des établissements comme un étudiant à part entière de chaque établissement. L'élève ingénieur est assujéti aux mêmes droits, hormis pour les droits d'inscription, et devoirs que ceux auxquels sont soumis les propres élèves ingénieurs de l'établissement d'accueil. Celui-ci s'engage à faire le nécessaire pour lui faciliter l'accès à ses propres services universitaires.

Les étudiants participant à l'échange s'acquitteront des droits d'inscription dans leur établissement d'origine. Ils ne devront payer aucun type de droits d'inscription ni frais liés à la scolarité (frais de diplôme, droit de médecine préventive, etc.) à l'établissement hôte pendant le temps de l'échange.

Les frais de voyage et de logement sont à la charge des étudiants.

L'établissement hôte s'engage à assurer l'accueil de l'étudiant de sorte à ce qu'ils puissent avoir accès aux mêmes droits accordés à ses propres étudiants.

Les établissements qui envoient des étudiants doivent s'assurer, avant le départ de ces derniers, qu'ils ont souscrit à toutes les assurances nécessaires.

Les élèves-ingénieurs devront se conformer à la réglementation de chaque établissement concernant la sécurité sociale et les assurances.

Pour l'**ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP**, les étudiants ingénieurs de l'**UTP** devront obligatoirement s'affilier au régime de sécurité sociale étudiante pendant les deux années du programme. Lorsqu'un élève ingénieur sera présent à l'**ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP**, il devra être couvert par une assurance responsabilité civile.

Toutes les obligations, engagements ou paiements que l'**UTP** génère et doit exécuter en relation à cette convention, seront affectés à la Partie Budgétaire No. 1.95.0.1.001.01.00.624 pour la période fiscale 2017 et pour les successives périodes fiscales seront chargés aux Parties Budgétaires additionnelles, l'**UTP** effectuera les démarches nécessaires auprès du Ministère de l'Economie et des Finances afin d'obtenir les assignations budgétaires correspondantes.

ARTICLE 5 : TUTORAT PEDAGOGIQUE

Chaque établissement nomme un tuteur pédagogique, qui fournira aide et conseils aux étudiants participant au programme de double diplôme.

ARTICLE 6 : NOMBRE D'ÉTUDIANTS

Chaque année, les échanges pourront concerner jusqu'à trois (3) étudiants par an et par établissement.

ARTICLE 7 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

Lors de leur inscription à **l'ENSEIRB-MATMECA - Bordeaux INP**, les élèves-ingénieurs de **l'UTP** signeront un accord de confidentialité qui protégera les informations échangées lors des différents travaux effectués dans le cadre de l'école ou du PFE.

L'utilisation de marques enregistrées et/ou de dénominations qui représentent une **PARTIES** est interdite sans le consentement du propriétaire.

Les élèves ingénieurs devront, si besoin, signer un accord pour la cession des droits de propriété intellectuelle à l'établissement hôte, préalablement au démarrage de projet auquel participe l'élève-ingénieur au sein de l'établissement ou d'un de ses laboratoires propre ou associé, notamment lors de son PFE.

ARTICLE 8 : DUREE DE L'ACCORD - RENOUELEMENT

La présente convention accord est conclue pour une durée de cinq (5) années et entre en vigueur à partir de la dernière date de dernière signature. En cas de renouvellement, il sera de nouveau soumis aux procédures en vigueur dans chaque institution.

Pour son application, en plus des signatures des responsables d'établissement, la présente convention et ses éventuels avenants devront être ratifiés, par le Contrôleur Général de la République du Panama.

Chacune des **PARTIES** pourra renoncer à la présente convention à tout moment, renoncement qui ne prendra effet que soixante (60) jours civils après avoir été notifié ou communiqué à l'autre établissement. Le renoncement n'interrompra pas les activités déjà entamées ou en cours d'exécution.

ARTICLE 9 : ACTIVITÉS COMMUNES

Afin de promouvoir des activités communes dans le domaine de l'éducation et de la recherche, **l'ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP et l'UTP** favoriseront :

- L'échange d'étudiants, d'enseignants et de chercheurs,
- Des sessions d'études, ateliers et séminaires sur des thématiques décidées préalablement,
- L'échange d'informations et de documents, en veillant au respect de l'éventuelle confidentialité de ceux-ci,
- L'échange d'étudiants pour des visites et des expériences de travail dans des entreprises.

Les échanges de personnes seront menés à bien en respectant les règlements et les procédures en vigueur dans les établissements d'origine.

ARTICLE 10 : CONFIDENTIALITÉ

En vertu du fait que le présent accord implique l'échange d'informations, chacune **des PARTIES** peut avoir accès à des informations confidentielles de l'autre. Aux fins du présent accord, on entend

par "information confidentielle" toute information divulguée ou transmise par l'une ou l'autre **des PARTIES**, déterminée comme telle, que ce soit oralement, par écrit ou par tout autre moyen.

Le maintien de ces informations comme confidentielles et secrètes est du plus haut intérêt et de la plus grande responsabilité **des PARTIES**, il est donc strictement interdit de les reproduire ou de les transmettre sans l'autorisation écrite de l'autre partie.

LES PARTIES s'engagent, en leur nom et au nom de tout le personnel travaillant sous leurs ordres, à maintenir dans la plus stricte confidentialité et à ne pas divulguer à toute personne physique ou morale, sous quelque forme que ce soit, les informations auxquelles elles pourraient avoir accès en vertu de l'échange d'informations à réaliser.

Sont exclues de cette clause les informations qui ont été rendues publiques par des publications ou d'autres moyens de divulgation, ou lorsqu'elles sont requises par une autorité compétente. Dans ce dernier cas, l'autre partie est notifiée dès que les actions ou les recours pertinents sont engagés.

ARTICLE 11 : TRANSFERT DES RÉSULTATS DE LA TECHNOLOGIE OU DES CONNAISSANCES

Dans le cas où le bien soumis à des droits de propriété intellectuelle est généré par une action conjointe **des PARTIES** en vertu de la collaboration et/ou de la coopération qui a été établie dans le cadre du présent accord, celles-ci entament un processus de consultation afin de parvenir à un accord commun et de définir les droits de propriété intellectuelle pertinents par écrit dans un instrument juridique.

Les résultats des technologies ou des connaissances développées par **LES PARTIES**, sur la base du présent accord, seront évalués afin de déterminer les mécanismes de transfert et de commercialisation applicables, en fonction des caractéristiques, des règles et des réglementations de chacun, dans le but de formaliser les processus de gestion et de transfert des résultats des connaissances ou des technologies, où les utilisations, les bénéfices et les autres particularités desdits processus seront définis pour les deux parties.

ARTICLE 12 : UTILISATION DE NOMS, D'EMBLÈMES OU DE SCEAUX

LES PARTIES ne peuvent, sans autorisation écrite expresse, utiliser le nom, l'emblème ou le sceau officiel de l'autre partie à des fins publicitaires ou autres. L'utilisation des noms, emblèmes ou sceaux est réglementée conjointement, conformément aux manuels d'identité et d'image institutionnelle de chacune des **PARTIES**.

ARTICLE 13 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

LES PARTIES s'engagent à traiter avec une stricte confidentialité les données et informations à caractère personnel auxquelles elles ont accès à l'occasion de l'exécution du présent accord, ainsi qu'à respecter toutes les dispositions légales contenues dans la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles de chaque pays.

Les données à caractère personnel sont conservées pendant toute la durée de la relation prévue par le présent accord et ne sont traitées que par **les PARTIES** et les tiers auxquels elles sont légalement

ou contractuellement tenues de les communiquer. Une fois le présent accord terminé, les données seront conservées dans le seul but de respecter les obligations légales requises et pour la formulation, l'exercice ou la défense de réclamations, pendant la période de prescription des actions dérivées du présent accord.

ARTICLE 14 : SUIVI DE L'ACCORD

Les représentants chargés de l'application de la présente convention feront un suivi au moins une fois par an afin de :

- s'assurer de l'efficacité des programmes académiques,
- analyser les résultats académiques obtenus par les étudiants,
- proposer des perspectives d'actions communes.

ARTICLE 15 : LITIGES

LES PARTIES s'efforceront de résoudre à l'amiable les contestations qui pourraient surgir à l'occasions de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention.

Talence
Date : _____

Panamá
Date: _____

Pour Bordeaux INP :

Pour UTP:

Prof. Marc PHALIPPOU
Directeur Général

Ing. Héctor M. Montemayor Á.
Recteur

Approuvé par l'ENSEIRB-MATMECA –
Bordeaux INP

Pierre Fabrie, Directeur

CALENDRIER DES ECHANGES

UTP	ENSEIRB-MATMECA
------------	------------------------

UTP → ENSEIRB-MATMECA		
	ENE	AGO
PREGRADO 1		
PREGRADO 2		
PREGRADO 3		
PREGRADO 4		
AÑO 5	S8	S9
AÑO 6	PFE	

ENSEIRB-MATMECA → UTP		
	SEPT	ENE
1A	CLASES PREPARATORIAS	
2A		
3A		
4A		
5A		PREGRADO 5
AÑO 6	PREGRADO 5	PFE

ACCORD POUR UN PROGRAMME de DOUBLE DIPLÔME

Entre

L'Université de Saragosse, Pedro Cerbuna 12 50009 Zaragoza Espagne ci-après dénommée UNIZAR et représentée par le Professeur José Antonio MAYORAL MURILLO, recteur,

et

L'Institut Polytechnique de Bordeaux, avenue du Docteur Albert Schweitzer 33402 Talence France ci-après dénommé Bordeaux INP et représenté par Marc PHALIPPOU, Directeur Général

L'École Nationale Supérieure de Technologie des Biomolécules de Bordeaux - Bordeaux INP, ci-après dénommée ENSCBP - Bordeaux INP, ci-après dénommé ENSTBB représentée par le Professeur Norbert BAKALARA, Directeur,

Cet accord vise à développer les opportunités internationales pour les étudiants de la faculté de UNIZAR et de l'ENSTBB - Bordeaux INP, et à renforcer l'internationalisation entre les deux institutions, pour lesquelles il a été décidé d'établir un double diplôme, ci-après " DT GB-IB-M UNIZAR-ENSTBB/Bordeaux INP ".

1. Diplômes

L'accord de double diplôme " DT GB-IB-M UNIZAR-ENSTBB/Bordeaux INP " concerne les cinq diplômes suivants, dont les programmes actuels se trouvent dans les liens respectifs :

1.1 Pour UNIZAR

Le Grado en biotechnologie de l'Université de Saragosse, qui comprend 240 crédits ECTS, https://estudios.unizar.es/estudio/asignaturas?anyo_academico=2021&estudio_id=20210125¢ro_id=100&plan_id_nk=446&sort=curso.

Le Máster Universitario en biophysique et biotechnologie quantitative, qui comprend 90 crédits ECTS, https://estudios.unizar.es/estudio/asignaturas?anyo_academico=2021&estudio_id=20210717¢ro_id=100&plan_id_nk=626&sort=curso.

Le Máster Universitario en ingénierie biomédicale, qui comprend 90 ECTS, https://estudios.unizar.es/estudio/asignaturas?anyo_academico=2021&estudio_id=20210724¢ro_id=110&plan_id_nk=633&sort=curso.

Le "Máster Universitario en biologie moléculaire et cellulaire, qui comprend 60 ECTS, https://estudios.unizar.es/estudio/asignaturas?anyo_academico=2021&estudio_id=20210600¢ro_id=100&plan_id_nk=537&sort=curso

1.2 Pour Bordeaux INP

Le Diplôme d'Ingénieur de l'École Nationale Supérieure de Technologie des Biomolécules de Bordeaux de l'Institut Polytechnique de Bordeaux

5 années de cursus (300 ECTS) organisé comme suit : 2 années de classe préparatoire (120 ECTS) et 3 ans correspondent au cycle d'ingénieur dispensés à l'ENSTBB - BORDEAUX INP (180 ECTS).

Le diplôme d'ingénieur est un GRADE de Master (niveau 3 MECES selon le système espagnol – 7 selon le Cadre Européen des Certifications).

https://ccc.ipb.fr/syllabus/index.php?annee=2021&mode=consultation&chemin=68012_68011&langue=1

2. Organisation du programme

Le programme "DT GB-IB-M UNIZAR-ENSTBB/Bordeaux INP " est conçu selon la forme ci- après :

2.1 Pour les étudiants de UNIZAR

Les étudiants effectuent : (Un aperçu général du programme d'études de ces élèves est présenté à la figure 1) :

- 6 semestres du diplôme " Grado en Biotecnología por UNIZAR" correspondant aux premier, deuxième et troisième années, soit 180 ECTS plus le projet de fin d'étude.
- 4 semestres du diplôme "Ingénieur ENSTBB/Bordeaux INP", correspondant aux quatrième et cinquièmes années, soit 120 ECTS.

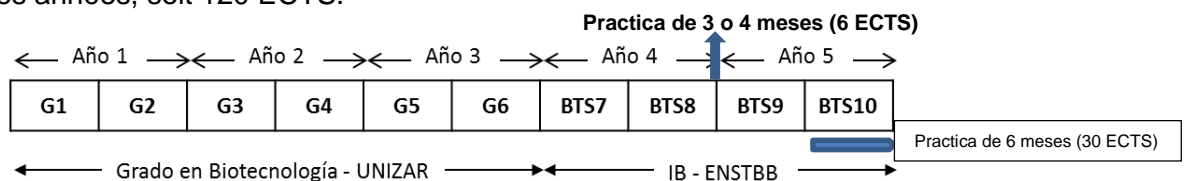


Fig. 1 : Programme d'études pour les étudiants UNIZAR suivant le programme " DT GB-IB-M UNIZAR-ENSTBB/Bordeaux ".

Les étudiants devront valider les crédits correspondant au « trabajo de fin de grado » (9 ECTS), du " Grado en Biotecnología por UNIZAR ". À cette fin, les résultats des matières BT7EXPE1 (3 ECTS) + BT8EXPE1 (6 ECTS) de "Ingénieur por ENSTBB/Bordeaux INP" seront faites au format du TFG.

2.2 Pour les étudiants de l'ENSTBB - Bordeaux INP

Un aperçu général du programme d'études de ces élèves est présenté à la Fig. 2 :

- 4 semestres du diplôme d'Ingénieur ENSTBB - Bordeaux INP, correspondant aux troisième et quatrième années.
- 3 semestres du diplôme "Máster Universitario en Biofísica y Biotecnología Cuantitativa por UNIZAR" ou du diplôme "Máster Universitario en Ingeniería Biomédica por UNIZAR" ou deux semestres du diplôme "Máster Universitario en Biología Molecular y Celular por UNIZAR".

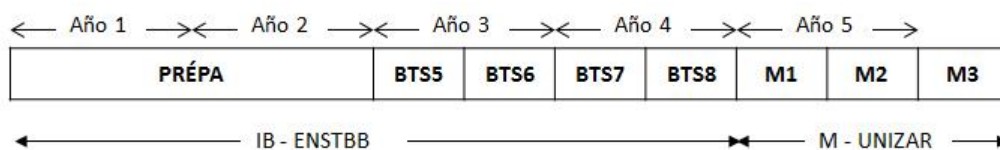


Fig. 2 : Programme d'études pour les étudiants de l'ENSTBB/Bordeaux INP suivant le programme " DT GB-IB-M UNIZAR-ENSTBB/Bordeaux ". Dans le cas du "Master en biologie moléculaire et cellulaire de l'UNIZAR", le M3 ne sera pas inclus dans le programme.

2.3 Stages

Les conventions de stage des étudiants seront éditées par l'établissement d'accueil.

Les périodes de stage des étudiants de l'UNIZAR seront conformes au cursus classique des étudiants de l'ENSTBB, à savoir 3 ou 4 mois de stage en fin de S8 (6 ECTS) et 6 mois de stage (projet final) en S10 (30 ECTS).

Pour les étudiants de l'ENSTBB, les périodes de stage (projet final de master) seront celles prévues dans le diplôme UNIZAR qu'ils choisissent d'étudier, c'est-à-dire en M3 pour le "Master en Biophysique et Biotecnologie Cuantitativa" et pour le "Master en Ingeniería Biomédica", soit 6 mois en M3 (30 ECTS), et 10 mois en M1 et M2 (30 ECTS) pour le "Master en Biología Molecular y Celular".

3. Candidature et sélection

3.1 Places ouvertes

Le programme prévoit un échange annuel d'un maximum de 3 étudiants par établissement. Ce nombre peut être révisé par année d'un commun accord en fonction de l'intérêt manifesté pour le programme.

3.2 Application

Les étudiants intéressés soumettront une candidature conformément à la réglementation en vigueur dans leur établissement au coordonnateur du programme de l'institution dans laquelle ils sont inscrits qui examinera leur éligibilité au programme et fera la sélection en fonction de critères académiques. Les candidats doivent avoir un niveau minimum de langue B2 de la langue officielle de l'autre établissement, à l'exception des étudiants qui sont candidats au « Máster Universitario en Biofísica y Biotecnología Cuantitativa por UNIZAR » qui doivent accréditer un niveau minimum d'anglais B2.

3.3 Sélection

Le processus sera développé en 2 étapes

3.3.1 Sélection et évaluation des candidatures

Chaque établissement est responsable de la promotion du programme. L'établissement d'origine soumet à l'établissement partenaire une liste des candidats retenus et leur dossier universitaire. Chaque institution examinera les demandes qui lui seront transmises.

3.3.2 Admission des étudiants

Un comité mixte composé des deux établissements décidera de l'admission des étudiants dans le cursus bi-diplômant sur la base de l'évaluation des candidatures et dans un délai compatible avec les modalités administratives et pratiques d'accueil des étudiants par l'établissement hôte. La commission préparera un compte rendu qui sera envoyé aux deux parties.

4. Modalités administratives

Tout au long du programme, l'étudiant sera inscrit dans les deux établissements. Il sera considéré par les deux établissements comme étudiant à part entière de cette Institution. Celui-ci sera donc soumis aux mêmes droits et devoirs que ceux auxquels sont soumis les propres élèves ingénieurs de l'Institution d'accueil.

4.1 Paiement des frais de scolarité

Les étudiants paieront leurs frais de scolarité à leur établissement d'origine. L'établissement d'accueil les dispensera des frais de scolarité.

Les étudiants devront payer les frais d'édition de chaque diplôme officiel dans l'université correspondante.

4.2 Sécurité sociale et assurances sociales

Les étudiants doivent se conformer à la législation du pays d'accueil en matière de sécurité sociale et d'assurance. Cette assurance peut être une carte européenne d'assurance maladie en vigueur pendant toute la durée du séjour.

Lorsqu'ils sont présents à l'ENSTBB - Bordeaux INP, les étudiants doivent avoir une assurance responsabilité civile.

4.3 Responsabilité de l'élève

Les étudiants seront responsables pour tout frais relatif au visa et permis de séjour, au transport,

frais de subsistance, coûts de logement, assurance maladie et autres coûts liés aux études

5. Validation académique

A la fin de la période d'études effectué par l'étudiant, l'établissement d'accueil fournit à l'étudiant un relevé de notes détaillé de ses notes et/ou une validation de ses compétences, et communique par écrit s'il a validé tous les semestres d'études et stages requis de manière satisfaisante.

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 chaque 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 dans les meilleurs délais.

Les étudiants qui ont validé l'ensemble de la période d'échange dans l'établissement d'accueil et qui satisfont à toutes les exigences particulières de leur établissement d'origine, obtiennent le double diplôme, conformément à l'article 5.1.

En cas d'échec de l'étudiant, les tuteurs de l'établissement d'accueil et de l'établissement d'origine coopéreront afin de donner à l'étudiant la meilleure chance d'obtenir son diplôme dans l'établissement d'origine.

5.1 Exigences relatives au double diplôme

Pour obtenir le double diplôme "Grado en Biotecnología por UNIZAR" et "diplôme d'Ingénieur ENSTBB/Bordeaux INP", les étudiants d'UNIZAR doivent obtenir 180 ECTS correspondant aux trois premières années du Grado en Biotecnología de UNIZAR et obtenir 120 ECTS correspondant aux quatrième et cinquième année du diplôme Ingénieur ENSTBB- Bordeaux INP.

Pour Obtenir le double diplôme "Ingénieur ENSTBB - Bordeaux INP" et le " Máster Universitario en Biofísica y Biotecnología Cuantitativa por UNIZAR " ou " Máster Universitario en Ingeniería" Biomédica por UNIZAR" o "Máster Universitario en Biología Molecular y Celular por UNIZAR" les étudiants de l'ENSTBB/Bordeaux INP doivent obtenir 240 ECTS correspondant aux quatre premiers semestres d'Ingénieur ENSTBB/ Bordeaux INP plus 90 ECTS correspondant au " Máster Universitario en Biofísica y Biotecnología Cuantitativa por UNIZAR" ou "Máster Universitario en Ingeniería Biomédica por UNIZAR", ou 60 ECTS correspondant au "Máster Universitario en Biología Molecular y Celular por UNIZAR", respectivement.

Par ailleurs, pour obtenir le diplôme d'ingénieur ENSTBB - Bordeaux INP, les étudiants doivent avoir obtenu par un test externe un niveau B2 en anglais.

6. Suivi de l'accord et coordination du programme.

6.1 Suivi de l'accord

Chacune des parties nommera une personne en charge du suivi de l'accord. Le représentant de UNIZAR sera désigné par le Recteur.

6.2 Coordination du Programme

Chaque établissement nomme un coordinateur académique du programme de double diplôme afin de s'assurer qu'il est mis en œuvre conformément aux dispositions du présent accord. Les coordinateurs académiques décideront de l'admission des candidats et assureront le suivi académique des étudiants admis. Chaque coordonnateur universitaire du programme s'assurera que l'établissement partenaire dispose de tous les renseignements nécessaires pour promouvoir le programme.

7. Protection des données

UNIZAR et ENSTBB/Bordeaux INP se conforment au Règlement général européen sur la protection des données et demanderont le consentement écrit explicite de toutes les données personnelles des étudiants qui peuvent être échangées entre les deux institutions. Les deux universités, en tant qu'institutions recevant des données personnelles et le dossier académique des étudiants de l'autre université, acceptent de traiter ces données exclusivement aux fins de l'application du présent accord.

8. Durée, évaluation et résiliation de l'accord.

Le présent accord entre en vigueur à la date de sa signature. Il aura une durée de 4 ans, prorogeable pour une autre période de 4 ans, à condition que l'accréditation de chacun des diplômes soit maintenue.

Au cours des douze mois précédant la fin de l'accord, les coordinateurs académiques des deux institutions évalueront le développement du programme et analyseront les améliorations possibles à y apporter.

Chaque partie a la possibilité de dénoncer l'accord par écrit au moins un an avant qu'il ne cesse d'être en vigueur. Toutefois, la résiliation de l'entente n'affectera pas les droits des étudiants qui participent déjà ou qui ont été acceptés pour participer au programme du double diplôme.

En cas de difficultés dans l'interprétation ou l'exécution de la présente entente, les coordonnateurs académiques s'efforceront de résoudre les différends d'un commun accord.

Pour UNIZAR
Saragosse, le

Pour Bordeaux INP
Bordeaux, le

Prof. José Antonio Mayoral Murillo
Recteur de l'Université de Saragosse

Marc PHALIPPOU
Directeur General de Bordeaux INP

Prof. Norbert Bakalara
Directeur de l'ENSTBB/Bordeaux INP

ANNEXE 1

La conversion des notes se fera selon le tableau suivant :

Qualification française	Espagnol Équivalent
De 0 à 9,99	De 0 à 4,99
De 10,00 à 12,99	De 5,00 à 6,99
De 13,00 à 15,49	De 7,00 à 8,99
De 15,50 à 20,00	De 9,00 à 10,00

Dans chaque bloc, les notes seront attribuées proportionnellement.

Ce tableau est basé sur les équivalences figurant à l'"Annexe 1. Scales", de la Résolution du 18 septembre 2017, du Secrétariat Général des Universités, mettant à jour la liste des échelles de notation des études ou diplômes universitaires étrangers et les équivalences avec le système de notation des universités espagnoles, publiées par les Résolutions des 21 mars 2016 et 20 juin 2016.

Quand cela sera possible, la conversion des notes sera faite grâce à l'outil EGRACONS