



**RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE  
ENSTBB  
Filières ingénieur  
En formation initiale sous statut  
d'apprenti et en formation  
continue  
2026-2027**

## Règlement Pédagogique ENSTBB – FISA

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

#### TABLE DES MATIERES

PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ .....	4
TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	4
Article 1 I-1 Cadre.....	4
Article 1 I-2 Règlement pédagogique et compte de messagerie électronique .....	4
TITRE II – INSCRIPTIONS.....	5
Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives .....	5
TITRE III – ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION.....	5
Article 1 III-1 Présence obligatoire .....	5
Article 1 III-2 Parcours pédagogique .....	6
Article 1 III-3 Congé pour situation invalidante chronique .....	7
Article 1 III-4 Utilisation de matériels personnels portables.....	7
Article 1 III-5 Usage de l'intelligence artificielle générative (IAG) .....	7
Article 1 III-6 Sécurité .....	8
TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS .....	8
Article 1 IV-1 Modalités.....	8
PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME.....	8
TITRE I – MODE D'ÉVALUATION.....	8
Article 2 I-1 Évaluation des UE et modules .....	8
TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE.....	9
Article 2 II-1 Conditions de validation des UE et/ou semestres de la formation.....	9
Article 2 II-2 Crédits ECTS.....	9
Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle .....	9
Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique .....	10
TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS.....	10
Article 2 III -1 Anglais.....	10
Article 2 III-2 Français Langue Étrangère .....	11
Article 2 IV-1 Attestation intermédiaire de réussite .....	11
Article 2 IV-2 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur.....	11
PARTIE 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS .....	11
TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES .....	11
Article 3 I-1 Convocation aux examens.....	11
Article 3 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions) .....	12
Article 3 I-3 Sessions d'examen.....	14
Article 3 I-4 Contrôles continus.....	15
Article 3 I-5 Plagiat .....	15
Article 3 I-6 Travaux pratiques .....	15
TITRE II – PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES JURYS .....	15
Article 3 II-1 Organisation .....	15
Article 3 II-2 Composition.....	15
Article 3 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats.....	16
TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS .....	16

Article 3 III-1 Souveraineté des jurys .....	16
Article 3 III-2 Recours .....	16

## Textes

- Code de l'éducation et notamment ses articles L 642-1 à L 642-12 ;
- Code du travail, 6<sup>ème</sup> partie, livre 2 ;
- Décret n°2009-329 du 25 mars 2009 créant l'Institut polytechnique de Bordeaux ;
- Arrêté du 25 septembre 2013 modifié relatif aux instituts et écoles internes et aux regroupements de composantes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

## Préambule

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

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

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

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

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

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

Dans ce document, le terme « élève » désigne un apprenti ou un stagiaire de formation continue.

## PARTIE 1. RÈGLEMENT DE SCOLARITÉ

---

### TITRE I – PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 I-1 Cadre

*Le cycle FISEA (Formation initiale sous statut d'étudiant en 1ère année et sous statut d'apprenti en 2ème et 3ème année du cycle ingénieur) est organisé sur trois ans, soit six semestres de formation. Il est possible d'être admis en 1ère ou 2ème année.*

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

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

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

*Les élèves de FISEA suivent la formation par la voie de l'apprentissage. Ils sont salariés d'une entreprise. Le processus de formation par la voie de l'apprentissage est bâti sur le principe de l'alternance. L'alternance est un processus d'acquisition des connaissances et des compétences qui consiste à effectuer la formation académique dans les écoles ou éventuellement dans les centres de formation et la formation professionnelle dans l'entreprise où l'élève est employé. L'alternance porte sur les deux dernières années de formation d'ingénieur.*

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

*Les élèves FISEA sont soumis au règlement pédagogique FISE aux semestres 5 et 6, et à ce présent règlement FISEA aux semestres 7, 8, 9 et 10, ainsi que pour l'obtention du diplôme d'ingénieur. La formation d'ingénieur par la voie de l'apprentissage à l'ENSTBB est fondée sur un adossement au CFA LEEM Apprentissage (MIS'Apprentissage).*

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

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

En matière d'utilisation de l'outil informatique et d'accès à internet, chaque élève dispose d'un compte de messagerie électronique à l'école après acceptation électronique de la charte informatique de Bordeaux INP lors de la validation annuelle du compte informatique. Les informations transmises par courrier électronique le seront sur ce compte dont la consultation régulière est obligatoire ; le déroutement éventuel du courrier électronique vers un autre compte incombe à l'élève.

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

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

## TITRE II – INSCRIPTIONS

### Article 1 II-1 Inscription et obligations administratives

*Pour les élèves issus de la formation FISEA de l'ENSTBB, l'inscription administrative en apprentissage (2<sup>ème</sup> année de la formation d'ingénieur) est subordonnée à la validation de la 1<sup>ère</sup> année de formation, c'est-à-dire la validation des semestres 5 et 6 et à la signature d'un contrat d'apprentissage pour 2 années, au plus tard 3 mois après le début de la formation par apprentissage (au semestre 7), sur une mission validée par la direction de l'école. Les élèves qui ne valideraient pas cette dernière condition mais ayant validé les deux semestres 5 et 6 pourront être acceptés à poursuivre en FISE.*

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

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

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

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

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

## TITRE III – ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

### Article 1 III-1 Présence obligatoire

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

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

*En cas d'absence à l'école, l'élève-apprenti est tenu de prévenir au plus tôt son entreprise d'accueil, le service de scolarité de l'école ainsi que le CFA LEEM Apprentissage (rappel : un justificatif est transmis sous 48h).*

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

### **Article 1 III-2 Parcours pédagogique**

#### a) Durée

*La durée des études à l'école est de 3 ans (6 semestres) ou 2 ans (4 semestres) selon que les élèves sont recrutés en 1<sup>ère</sup> année ou en 2<sup>ème</sup> année d'études du cycle d'ingénieur.*

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

Les volumes horaires des enseignements sont décrits dans le syllabus en ligne.

#### b) Structuration de la formation académique

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

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

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

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

#### c) Évaluation de la formation en entreprise

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

#### d) Expérience internationale

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

*Cette validation s'obtient si au cours de son cursus l'élève a effectué 9 semaines, éventuellement fractionnables, à l'étranger, sous la forme d'une expérience professionnelle ou académique. Le jury de diplôme examinera, le cas échéant, les situations particulières rendant cette mobilité impossible. Un élève qui aurait effectué tout ou partie de ses études supérieures (post-baccalauréat) dans un établissement étranger, avant d'intégrer l'ENSTBB, pourrait se voir exempté de l'obligation de mobilité internationale durant le cursus.*

*Les élèves internationaux (élèves étrangers ayant effectué à l'étranger leurs études avant d'intégrer le cycle ingénieur) sont exemptés de cette obligation.*

Une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas de non validation d'une expérience internationale, l'apprenti ingénieur dispose d'un délai de 3 ans maximum pour effectuer au moins la durée précisée ci-dessus à l'étranger dans le cadre d'un projet professionnel. L'apprenti ingénieur pourra être diplômé de l'année de la validation à condition de produire les justificatifs et

d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

### **Article 1 III-3 Congé pour situation invalidante chronique**

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

Ce congé respecte les règles de l'Article 1 III-1 relatif aux absences, y compris sur les périodes d'examens.

### **Article 1 III-4 Utilisation de matériels personnels portables**

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

### **Article 1 III-5 Usage de l'intelligence artificielle générative (IAG)<sup>1</sup>**

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

#### **a) Utilisation dans le cadre des enseignements**

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

#### **b) Travaux rendus et devoir de transparence**

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

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

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

#### **c) Examens et évaluations**

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

---

<sup>1</sup> Article rédigé avec l'assistance de GPT-4o.

d) Respect de l'intégrité académique

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

e) Périodes de stage ou alternance

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

**Article 1 III-6 Sécurité**

*Le port des EPI est obligatoire en Travaux Pratiques. Pour certains TP ou examens pratiques, les éléments vestimentaires ne doivent pas présenter de risque pour la sécurité de l'élève, des autres élèves, des enseignants ou du matériel. Les enseignants concernés peuvent demander que soient contenues les pièces de tissus flottantes ou les cheveux.*

**TITRE IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS**

**Article 1 IV-1 Modalités**

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

*L'enquête qualité s'applique aux modules des blocs de compétences/UE sur une périodicité définie par la direction des études en coordination avec les enseignants. Le questionnaire est accessible via l'Espace Numérique de Travail grâce à un code délivré par l'administrateur du serveur informatique en début d'année universitaire, ou via le logiciel Sphinx. La saisie des réponses s'effectue en ligne. La procédure est anonyme : les statistiques globales à l'échelle de la promotion et la synthèse des commentaires sont édités et transmises à qui de droit. L'ensemble de ces informations est discuté lors de la commission de scolarité semestrielle, et en conseil de perfectionnement.*

---

**PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME**

---

**TITRE I – MODE D'ÉVALUATION**

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

Les unités d'enseignement et les modules donnent lieu à au moins une évaluation (note ou validation) obligatoire de l'élève décrite dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences. Ce contrôle semestriel des connaissances et des compétences est organisé en deux sessions.

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

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

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

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

L'évaluation de l'élève sur chaque UE et module d'enseignement se traduit par l'attribution d'une note ou d'une appréciation, et éventuellement d'un grade pour les UE.

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

## TITRE II – VALIDATION DES ÉLÉMENTS DU PARCOURS PÉDAGOGIQUE

Le jury se prononce sur la validation du parcours pédagogique.

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

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

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

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

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

### Article 2 II-2 Crédits ECTS

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

### Article 2 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle

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

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

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

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

#### **Article 2 II-4 Non validation du parcours pédagogique**

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

Le jury est souverain pour décider, à l'issue de la 2<sup>nd</sup>e session, des conditions de poursuite d'études. L'organisation de la poursuite d'études est définie par le directeur des études. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit présenté à l'élève.

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

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

### **TITRE III – CERTIFICATION DU NIVEAU D'ANGLAIS**

#### **Article 2 III -1 Anglais**

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

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

La validation du niveau B2 ou B1, respectivement, pour les formations, initiale et continue, est effectuée par le jury de diplôme au vu des éléments portés à sa connaissance.

Conformément à l'article D.3.1.e « Critères majeurs pour la formation au contexte international et multi-culturel » du référentiel de la Commission des Titres d'Ingénieur, une fois les trois années d'études du cycle ingénieur validées et en cas d'échec au test de niveau d'anglais, l'élève peut présenter dans un délai maximum de trois ans, l'original de l'attestation du niveau en langue anglaise, exigée pour l'obtention du diplôme. Cette attestation devra être délivrée par un organisme extérieur certifié (TOEIC, TOEFL, IELTS, ou équivalent). L'élève pourra être diplômé de l'année d'obtention du niveau de langue exigé à condition de produire l'attestation et d'avoir procédé à son inscription administrative avant le 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

### **Article 2 III-2 Français Langue Étrangère**

Le niveau minimum requis pour les élèves non francophones (ou issus de filières non francophones) à l'issue de la formation d'ingénieur est B2. Les épreuves organisées pour valider ce niveau ne relèvent pas nécessairement d'organismes extérieurs. Un élève provenant d'un pays ou d'une formation francophone peut être dispensé de la démarche de validation de niveau.

## **TITRE IV – DÉLIVRANCE DES DIPLÔMES**

### **Article 2 IV-1 Attestation intermédiaire de réussite**

Lorsque toutes les UE de première année sont validées, une attestation de parcours de formation équivalent à un **niveau Licence** en sciences de l'ingénieur de l'Institut Polytechnique de Bordeaux peut être délivrée à la demande de l'élève.

Lorsque cette condition n'est pas vérifiée mais que la moyenne générale de l'élève est supérieure à 10/20 sur l'ensemble de la première année, une attestation précisant le nombre d'ECTS obtenus ET la moyenne de l'élève peut être délivrée sur décision du jury à la demande de l'élève.

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

Si les conditions suivantes sont réunies :

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

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<sup>ère</sup> et 2<sup>nde</sup> sessions. Les élèves ayant validé l'UE en 1<sup>ère</sup> session sont classés devant les autres.

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

## **PARTIE 3. RÈGLEMENT DES EXAMENS ET DES JURYS**

---

### **TITRE I – CONTRÔLE DES CONNAISSANCES**

#### **Article 3 I-1 Convocation aux examens**

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

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

### **Article 3 1-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)**

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

#### Absences aux examens

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

Absence lors de la 1<sup>ère</sup> session : tout document permettant de justifier une absence à un examen doit être déposé dans les 48h (deux jours ouvrables) qui suivent l'épreuve auprès du service de la scolarité. Le jury examinera les documents remis et décidera souverainement de la suite à donner.

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

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

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

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

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

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

#### Consignes générales

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

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

Les matériels autorisés sont les suivants :

- les calculatrices non programmables sans mémoire alphanumérique ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Infractions et fraudes

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

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

- Prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude sans interrompre la participation à l'examen (sauf cas particulier).

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

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

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

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

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

### **Article 3 I-3 Sessions d'examen**

Les examens sont organisés en deux sessions :

- La 1<sup>ère</sup> session est la session normale ;
- La 2<sup>nd</sup>e session :
  - sert de session de rattrapage pour les élèves ayant passé la 1<sup>ère</sup> session et n'ayant pas rempli les conditions de validation de la période ;
  - peut servir de session normale pour les élèves ayant une absence justifiée valable à tout ou partie de la 1<sup>ère</sup> session.

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

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

Les notes obtenues aux épreuves de 2<sup>nd</sup>e session remplacent celles obtenues aux épreuves de 1<sup>ère</sup> session correspondantes.

*Aucune 2<sup>nd</sup>e 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<sup>ère</sup> session, l'inscription aux modules qui la composent pour la 2<sup>nd</sup>e session est obligatoire dans le cas d'une note inférieure à 10 à ces modules.*

*Si la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais un ou plusieurs modules ont une note inférieure à 5, l'élève doit alors obligatoirement repasser, en 2<sup>nd</sup>e 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<sup>ère</sup> session. Pour ces modules, seules les nouvelles notes obtenues sont prises en compte pour le calcul de la moyenne.*

#### **Article 3 I-4 Contrôles continus**

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

#### **Article 3 I-5 Plagiat**

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

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

Chaque élève a le devoir de prendre connaissance de la charte anti-plagiat disponible sur l'Espace Numérique de Travail.

#### **Article 3 I-6 Travaux pratiques**

*La présence aux séances de travaux pratiques est obligatoire. Une absence non justifiée en travaux pratiques entraîne une note de 0. En cas absence justifiée (maladie, ...), l'élève peut être autorisé à subir une épreuve de remplacement.*

## **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<sup>ère</sup> et de 2<sup>nde</sup> sessions.*

#### **Article 3 II-2 Composition**

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

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

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

### **Représentation des élèves**

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

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

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

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

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

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

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

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

## **TITRE III – DÉCISIONS ET RECOURS**

### **Article 3 III-1 Souveraineté des jurys**

Le jury est souverain dans ses appréciations et décisions.

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

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

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

### **Article 3 III-2 Recours**

Pour contester une décision, les élèves peuvent former un recours administratif dans les deux mois à compter de la notification de la décision, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Le recours administratif peut être un recours gracieux et/ou un recours hiérarchique auprès de l'auteur de la décision.

Les élèves peuvent aussi former dans les deux mois à compter de la notification de la décision initiale un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente (tribunal administratif de Bordeaux).

Pour plus d'informations, les élèves pourront consulter la rubrique dédiée sur l'ENT (chemin : Formation – Scolarité et pédagogique – Recours).

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

Toute demande de recours doit être accompagnée d'une lettre circonstanciée décrivant précisément la situation du requérant et apportant tout élément nouveau qui n'était pas porté au préalable à la connaissance des membres du jury. Toutes les pièces justificatives doivent être annexées à cette lettre qui doit être adressée en recommandé avec accusé de réception.