



**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

<b>PARTIE 1. REGLEMENT DE SCOLARITE.....</b>	<b>4</b>
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
<b>PARTIE 2. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME .....</b>	<b>6</b>
Titre I- Modes d'évaluation.....	7
Article 2 I-1    Evaluation 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- Délivrance des diplômes .....	9
Article 2 IV-1    Bachelor .....	9
Article 2 IV-1    Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur.....	10
<b>PARTIE 3. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS .....</b>	<b>10</b>
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.....	13
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<sup>ème</sup> 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 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 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 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 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<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 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.

~~Pour les apprentis ingénieurs inscrits en 2021-2022 en 3<sup>ème</sup> année et les alternants en formation continue, une période de mobilité internationale est fortement recommandée mais non obligatoire.~~

### **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

### 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 PÉDAGOGIQUE

*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 repassés 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 ~~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.*



*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<sup>ème</sup> 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.*

## 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<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. 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<sup>ère</sup> 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.

Absence lors de la 2<sup>ème</sup> 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.

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<sup>ème</sup> 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 du premier tiers de la durée totale 10 minutes après le début de l'épreuve après la distribution du sujet d'examen. 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 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 un justificatif d'absence recevable, avant la tenue du jury de 1<sup>ère</sup> session, pour pouvoir être inscrit à la deuxième session.*

*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 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<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> 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.*