



ENSEIRB
MATMECA
ENSEGID
ENSCBP
ENSTBB
ENS C
ENSGTI*
ISABTP*
LA PREPA DES INP

RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE

ENSCBP

Formations d'ingénieur en alternance
en formation initiale sous statut d'apprenti
et en formation continue

2017 – 2018

Règlement Pédagogique ENSCBP

Formations d'ingénieur en alternance

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

Version adoptée en conseil d'administration le 7 juillet 2017

PARTIE 1. MODALITÉS DE RECRUTEMENT ET D'ADMISSION	4
Article 1 - 1 Admissibilité des apprentis en formation initiale	4
Article 1 - 2 Admission des apprentis en formation initiale	4
Article 1 - 3 Admission des stagiaires en formation continue.....	4
PARTIE 2. REGLEMENT DE SCOLARITE.....	4
Titre I –PRINCIPES de la formation et DISPOSITIONS générales.....	4
Article 2 I-1 Cadre	4
Article 2 I-2 Règlement pédagogique , M3C, compte de messagerie	5
Titre II – Inscriptions.....	5
Article 2 II-1 Inscription et obligations administratives.....	5
Titre III organisation et descriptif de la formation.....	6
Article 2 III-1 Présence obligatoire	6
Article 2 III-2 Parcours pédagogique	6
Article 2 III-3 Utilisation de matériels personnels portables	7
Article 2 III-4 Sécurité	7
Titre IV – QUALITÉ DES ENSEIGNEMENTS.....	7
Article 2 IV-1 Modalités	7
PARTIE 3. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	7
Titre I- Modes d'évaluation.....	7
Article 3 I-1 Evaluation des UE et modules	7
Titre II- Validation des ÉLÉMENTS du parcours pédagogique	8
Article 3 II-1 Conditions de validation des semestres de la formation et/ou UE	8
Article 3 II-2 Crédits ECTS	8
Article 3 II-3 Reconnaissance de l'engagement étudiant dans la vie associative, sociale ou professionnelle	8
Article 3 II-4 Non validation du parcours pédagogique.....	9
Titre III- Certification du niveau de langues.....	9
Article 3 III-1 Anglais.....	9
TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLÔMES.....	10
Article 3 IV-1 Conditions de délivrance du diplôme d'ingénieur	10
PARTIE 4. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS	10
Titre I – Contrôle des connaissances et des compétences	10
Article 4 I-1 Convocation aux examens	10
Article 4 I-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)	10
Article 4 I-3 Deuxième session	12
Article 4 I-4 Contrôles continus	13
Article 4 I-5 Plagiat.....	13
Titre II- Principes de fonctionnement des jurys.....	13
Article 4 II-1 Organisation.....	13
Article 4 II-2 Composition.....	13
Article 4 II-3 Modalités de délibération et publication des résultats.....	13
Titre III – Décisions et recours.....	14
Article 4 III-1 Souveraineté des jurys.....	14
Article 4 III-2 Recours.....	14

*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 19 février 2016 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) 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 diplômé de l'Institut Polytechnique de Bordeaux 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.

Ces dispositions s'appliquent aux spécialités suivantes :

- Matériaux (MAT) en partenariat avec le CFA Enseignement Supérieur et Recherche Poitou Charentes (CFA ESR PC)
- Matériaux Composites et Mécanique (MCM) en partenariat avec le CFA ESR PC
- Matériaux (M) en partenariat avec l'Institut des Techniques d'Ingénieur de l'Industrie (ITII)-Aquitaine
- Structures et Composites (SC) en partenariat avec l'Institut des Techniques d'Ingénieur de l'Industrie-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 d'Aquitaine)

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

PARTIE 1. MODALITÉS DE RECRUTEMENT ET D'ADMISSION

Article 1 - 1 Admissibilité des apprentis en formation initiale

Pour la spécialité Agroalimentaire et Génie industriel, l'IFRIA examine les dossiers de candidature.

Pour les spécialités Matériaux et Matériaux composites et Mécanique, un comité d'admissibilité examine les dossiers de candidature.

Pour les spécialités Matériaux et Matériaux composites et Mécanique et Agroalimentaire et Génie industriel, un comité d'admissibilité auditionne les candidats et propose une liste de candidats admissibles. Un jury d'admissibilité réalise les arbitrages en prenant en compte les dossiers, les résultats éventuels des tests de connaissances et les résultats des entretiens et valide la liste définitive des candidats admissibles.

Le jury d'admissibilité donne également son avis pour le recrutement des stagiaires de la formation continue.

Article 1 - 2 Admission des apprentis en formation initiale

Dans le cadre de la formation initiale (dite formation en alternance), pour que l'admission soit considérée comme définitive, le candidat doit :

- avoir signé un contrat d'apprentissage pour 3 années, conformément à l'article L6222-12 du code du travail) au plus tard 3 mois après le début de la formation ;
- être âgé de moins de 26 ou de moins de 30 ans pour les régions expérimentales* à la date de signature du contrat d'apprentissage, selon la région, sauf dérogation réglementaire ;
- être titulaire, à la date d'inscription administrative dans la formation par alternance, d'un diplôme de niveau bac+2 ou d'un niveau jugé équivalent.

**régions expérimentales : Bretagne, Bourgogne-Franche-Comté, Centre-Val de Loire, Grand Est, Hauts-de-France, Nouvelle-Aquitaine, Pays de la Loire (article 77 de la loi du 8 août 2016).*

Article 1 - 3 Admission des stagiaires en formation continue

Dans le cadre de la formation continue, pour que l'admission soit considérée comme définitive, le candidat doit justifier :

- de sa position de salarié d'une entreprise ou de l'accueil par une entreprise pendant la durée de sa formation ;
- d'une expérience professionnelle d'au moins trois années dans la spécialité concernée qui peut être prise en compte dans le cadre de la Validation des Acquis Professionnels (VAP) ou d'une année en cas de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- d'un diplôme de niveau bac + 2 ou d'un niveau jugé équivalent.

La candidature d'un candidat financé par une entreprise doit être validée par celle-ci. Les candidats en Congé Individuel de Formation doivent justifier de l'obtention d'un financement et de leur accueil dans une entreprise pour la réalisation du projet industriel prévu par la formation.

PARTIE 2. REGLEMENT DE SCOLARITE

TITRE I –PRINCIPES DE LA FORMATION ET DISPOSITIONS GENERALES

Article 2 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 ingénieur 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, membre de l'école.

Pour les filières M et SC, la formation d'ingénieur en alternance est fondée sur un partenariat entre l'école et l'ITII-Aquitaine (désignés ci-après sous le terme partenaires). Chacune de ces 2 formations dispose d'un « conseil des études de la formation par alternance » qui prend toutes les décisions relatives à la formation.

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

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.

Article 2 I-2 Règlements pédagogiques, M3C, 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.

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences sont décrites dans le document « Modalités de contrôle des connaissances et des compétences » (M3C), 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.

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.

Chaque élève dispose d'un compte de messagerie électronique à l'école après acceptation électronique de la charte 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.

TITRE II – INSCRIPTIONS

Article 2 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 présentation d'un dossier personnel.

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.

L'école demande de remplir un formulaire de droit d'accès à l'image.

Sous réserve que l'élève remplisse les conditions rappelées à l'article 1 II-2 ou 1 II-3, son inscription à l'école ne devient définitive qu'après qu'il 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.*

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 et/ou le directeur des études.

TITRE III ORGANISATION ET DESCRIPTIF DE LA FORMATION

Article 2 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 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. Toute absence d'un élève à l'école est signalée au plus tôt à l'entreprise d'accueil par les services du CFA d'adossment qui auront été informés par le service de scolarité des écoles.

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.

Article 2 III-2 Parcours pédagogique

a) Durée

La durée des études à l'école est de 6 semestres.

Les volumes horaires des enseignements sont décrits dans le programme des enseignements (<https://aaa.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.

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

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.

c) Evaluation de la formation en entreprise

Des UE spécifiques permettent d'évaluer le 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 s'il est inscrit en 1^{ère} année en 2017-2018 ou 2 mois minimum éventuellement fractionnables à l'étranger pour les élèves entrés avant 2017.

Article 2 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 expresse, l'utilisation en est proscrite.

Article 2 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, des enseignants 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 2 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 composante 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 est 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 la commission de scolarité annuelle et en conseil de perfectionnement.

PARTIE 3. CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME

TITRE I- MODES D'ÉVALUATION

Article 3 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 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.

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

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, ou le conseil des études pour les formations en partenariat avec l'ITII se prononce sur la validation du parcours pédagogique.

Article 3 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, 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 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 composantes de l'UE dont les notes sont inférieures à 6,*
- *la moyenne de l'UE est supérieure à 10 mais une ou plusieurs composantes ont une note inférieure à 6 : l'élève doit alors obligatoirement repasser, en deuxième session, les épreuves des composantes concernées.*

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

Article 3 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 3 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 3 II-4 Non validation du parcours pédagogique

Le jury ou le conseil des études pour les formations en partenariat avec l'ITII 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 avec le directeur des études en accord avec l'élève. Cet aménagement fait l'objet d'un document écrit.

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.

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.

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.

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

TITRE III- CERTIFICATION DU NIVEAU DE LANGUES

Article 3 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. Un score minimal au TOEIC de 785 est exigé pour le niveau B2 et de 550 pour le niveau B1.

Les partenaires prennent à leur charge le coût du premier test (a minima au tarif du TOEIC), les suivants sont à la charge de l'élève.

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. 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 pédagogique en aménagement de scolarité avant le 31 mai de la même année. Passé ce délai, le diplôme ne pourra lui être délivré que l'année suivante.

TITRE IV- DELIVRANCE DES DIPLÔMES

Article 3 IV-1 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 a été validée.*

La délivrance du diplôme d'ingénieur est prononcée ainsi :

- *Pour les formations en alternance en partenariat avec l'ITII, par le conseil des études de la formation par alternance en partenariat avec l'ITII propose la délivrance de plein droit du diplôme d'ingénieur de l'Institut Polytechnique de Bordeaux, de l'ENSCBP dans la spécialité et avec le partenariat concerné. Le conseil des études des formations par alternance en partenariat avec l'ITII statue sur les candidats ne remplissant pas toutes les conditions pour être diplômés de plein droit.*
- *pour les élèves recrutés à compter de l'année universitaire 2017 et les élèves du département AGI, le jury, désigné par arrêté, est habilité à se prononcer sur l'attribution du diplôme d'ingénieur de l'Institut Polytechnique de Bordeaux, de l'ENSCBP.*

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

PARTIE 4. REGLEMENTS DES EXAMENS ET DES JURYS

TITRE I – CONTROLE DES CONNAISSANCES ET DES COMPÉTENCES

Article 4 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 4 1-2 Déroulement des épreuves (absence, accès salles, consignes générales organisationnelles, infractions)

Les épreuves sont placées sous la responsabilité du responsable de la salle 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 trois 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.

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, arrêt de travail, ou autre raison validée par la direction de l'école.

Accès à la salle

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 ne sera pas autorisé au-delà du premier tiers de la durée totale 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 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.

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, elle seule pourra être autorisée.

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.

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.

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. La demande est à présenter au service de la scolarité (circulaire 2003-100 du 25-6-2003).

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 devra :

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

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 4 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. Tout élève absent à une épreuve de deuxième session à laquelle il était inscrit devra justifier son absence 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 ou se verra

proposer une session exceptionnelle (cf. Article 3.1-2), *sinon il se verra attribuer la note zéro. Les notes obtenues aux épreuves de deuxième session remplacent celles obtenues aux épreuves obligatoires correspondantes.*

Article 4 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 4 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 4 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.

Pour les formations en alternance en partenariat avec l'ITII, le jury est constitué par le conseil des études de la formation par alternance. Le directeur de l'école assure la présidence du jury qu'il peut déléguer au directeur des études ou au directeur de département.

Pour les formations en alternance délivrées à compter de la rentrée universitaire 2017-2018 et la formation AGI, 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 4 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 jury est souverain dans ses appréciations. 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 4 III-1 Souveraineté des jurys

Les jurys sont souverains.

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

- *l'attribution du diplôme d'Ingénieur de l'Institut Polytechnique de Bordeaux,*
- *l'admission en année supérieure,*
- *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 de l'école,*
- *un recours contentieux adressé au tribunal administratif de Bordeaux dans un délai de deux mois suivant la publication des résultats.*

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.