

**FORMATION
ARCHITECTURE
RÉGLEMENT DES ÉTUDES**

2020–2021

VERSION VALIDÉE EN CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 7 DÉCEMBRE 2020

REGLEMENT DES ETUDES - FORMATION ARCHITECTURE

Visas

Vu la Loi n°77-2 du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture, notamment son article 10,

Vu le Décret n°98-2 du 2 janvier 1998 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquies personnels en vue de l'accès aux études d'architecture,

Vu le Décret n°2005-734 du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture,

Vu les Arrêtés du 20 juillet 2005 relatifs :

- Aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de Licence, et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade master,
- Aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture,
- À la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture,
- Aux diplômes de spécialisation et d'approfondissement en architecture,

Vu l'Arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre.

Vu le décret n°2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture

Vu l'Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

Ce règlement des études, a été validé le 12 septembre 2018 par le conseil d'administration de l'Ecole nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux. Il précise les dispositions prévues en application des textes ci-dessus

Tout(e) enseignant(e) de l'école et tout membre des services administratifs appliquent et font appliquer le présent règlement, sous l'autorité de la directrice de l'école.

Tout(e) étudiant(e) de l'école doit s'y conformer.

Application du règlement

Le présent règlement est remis en début d'année scolaire à tout(e) étudiant(e) régulièrement inscrit(e) à l'école.

Chacun(e) doit s'y soumettre tant qu'il n'est pas modifié par une nouvelle délibération du Conseil d'Administration de l'école.

Tout enseignant(e) nommé(e) dans l'école, titulaire, stagiaire, contractuel(le), associé(e), invité(e) ou intervenant(e) extérieur(e) doit appliquer et faire appliquer ce règlement, sous l'autorité de la directrice et de l'administration de l'école, en conformité avec la réglementation en vigueur et le programme pédagogique.

Modification du règlement

Le présent règlement sera révisé annuellement, par le Conseil Pédagogique et Scientifique (CPS), par décision du Conseil d'administration.

TABLE DES MATIERES

Visas.....	2
Application du règlement.....	2
Modification du règlement	2
TITRE 1 - Dispositions générales	7
ARTICLE 1 ORGANISATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT	7
ARTICLE 2 INSCRIPTION ADMINISTRATIVE	8
ARTICLE 3 INSCRIPTIONS PEDAGOGIQUES.....	9
ARTICLE 4 PERIODE DE CESURE	9
Inscription en césure et droits d'inscription	9
Durée	9
Modalités.....	9
ARTICLE 5 TRANSFERT, REPRISE DES ETUDES.....	10
Transferts	10
Reprise d'études.....	10
ARTICLE 6 OBLIGATION DE PRESENCE	11
ARTICLE 7 MODALITES DE VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS	11
Principes généraux	11
Recours.....	11
ARTICLE 8 CONTROLE DES CONNAISSANCES.....	12
Pour les TD.....	12
Pour les UE Concevoir	12
Pour les cours magistraux	12
Pour les examens sur table	12
ARTICLE 9 DEPLACEMENTS PEDAGOGIQUES	13
Principe général.....	13
Contributions et financement.....	13
Responsabilités.....	13
Lien avec la pédagogie	13
Etudiant(e)s étranger(e)s	14
ARTICLE 10 EMPLOIS DU TEMPS.....	14
ARTICLE 11 STAGES.....	14

Stages obligatoires	14
Stages de complément de formation.....	14
Stages de césure.....	14
ARTICLE 12 EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS.....	15
DISCIPLINE ET FRAUDE	15
Discipline	15
Fraude lors d'un examen.....	15
Plagiat.....	16
Sanctions et commission de discipline.....	16
ARTICLE 13 PROPRIETE INTELLECTUELLE.....	17
TITRE 2 – Cycle du Diplôme d'Etudes En Architecture (DEEA conférant le grade de Licence) ...	18
ARTICLE 14 ORGANISATION.....	18
ARTICLE 15 REGLES D'AVANCEMENT	18
Années 1 à 2	18
Années 2 à 3	18
Redoublement.....	18
Années 2 et 3.....	18
ARTICLE 16 JURYS	18
Jury de fin de semestre	18
Jury de fin de première année	19
Jury de fin de DEEA.....	19
ARTICLE 17 RAPPORT D'ETUDES.....	19
ARTICLE 18 STAGES.....	19
Stage de chantier ou ouvrier.....	19
Stage de première pratique	20
ARTICLE 19 CONDITIONS D'OBTENTION DU DEEA.....	20
TITRE 3 – Cycle du Diplôme d'Etat d'architecte (DEA conférant le grade de Master).....	21
ARTICLE 20 ADMISSION	21
ARTICLE 21 ORGANISATION.....	21
ARTICLE 22 REGLES D'AVANCEMENT	21
ARTICLE 23 JURYS	22
Jury de fin de première année	22
Jury de fin de semestre 9	22

Jury de fin de DEA.....	22
ARTICLE 24 CHOIX DES ENSEIGNEMENTS PAR LES ETUDIANT(E)S.....	22
Ateliers de projet.....	22
Séminaires et encadrement du mémoire	23
Enseignements optionnels	23
Workshops.....	24
ARTICLE 25 STAGE DE FORMATION PRATIQUE	24
Calendrier et durée	24
Lieu de stage et structures	24
Validation	24
ARTICLE 26 MEMOIRE.....	25
Objectifs pédagogiques.....	25
Composition du jury de mémoire	25
Mention recherche.....	25
ARTICLE 27 PROJET DE FIN D’ETUDES	26
Objectifs pédagogiques.....	26
Encadrement	26
Composition du jury de PFE	26
Mention recherche.....	27
Rapport de présentation.....	27
Rendu	27
Déroulement de la soutenance.....	27
Validation	27
Versement du PFE aux archives de l’école.....	28
ARTICLE 28 CONDITIONS D’OBTENTION DU DEA.....	28
TITRE 4 – International, Mobilité.....	29
ARTICLE 29 Mobilité sortante.....	29
Organisation	29
Sélection	29
Sur place	29
Validation du mémoire de master	29
ARTICLE 30 Mobilité entrante	30
ARTICLE 31 Certification en langues.....	30

TITRE 5 – CYCLE DU DOCTORAT	32
ARTICLE 32 ADMISSIONS	32
ARTICLE 33 ORGANISATION.....	32
ARTICLE 34 FINANCEMENT.....	32
TITRE 6 – HABILITATION A LA MAITRISE D’ŒUVRE EN SON NOM PROPRE (HMONP)	33
ARTICLE 35 DISPOSITIONS GENERALES HMONP	33
ARTICLE 36 INSCRIPTION	33
ARTICLE 37 DIRECTEURS ET DIRECTRICES D’ETUDES	33
ARTICLE 38 TUTEURS ET TUTRICES DES STRUCTURES D’ACCUEIL.....	33
ARTICLE 39 ADMISSION	33
ARTICLE 40 VALIDATION DES ENSEIGNEMENTS.....	34
ARTICLE 41 PERIODE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (MSP)	34
ARTICLE 42 JURY DE HMONP.....	34
ANNEXES	35
1. GRILLE PEDAGOGIQUE 2016-2020 DU DEEA ET DU DEA	35
2. STAGE DE COMPLEMENT DE FORMATION.....	35
3. STAGE OUVRIER DU DEEA	35
4. STAGE DE PREMIERE PRATIQUE DU DEEA.....	35
5. STAGE DE FORMATION PRATIQUE DU DEA.....	35
6. DEROULEMENT DU MEMOIRE DE DEA.....	35
7. RAPPORT DE PRESENTATION DU PFE DE DEA	35
8. CONTRAT DE CESSION DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	35
9. MEMOIRE HMONP.....	35
10. CHARTE INFORMATIQUE	35
11. Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture	35
12. Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade de master.....	35
13. Arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture.....	35

TITRE 1 - Dispositions générales¹

ARTICLE 1 ORGANISATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT

Les études d'architecture mènent aux diplômes nationaux d'enseignement supérieur dénommés **Diplôme d'Etudes En Architecture (DEEA en 3 ans)** et **Diplôme d'Etat d'Architecte (DEA en 2 ans)**, conférant respectivement les **grades de Licence, et de master**.

A l'issue du second cycle, après l'obtention du diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade master, une année de formation professionnelle conduit l'architecte diplômé d'Etat à **l'habilitation à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP)**.

Les études d'architecture peuvent également mener à des **diplômes de troisième cycle : diplômes de spécialisation et d'approfondissement en architecture (DSA), diplômes propres aux écoles d'architecture (DPEA)** et au **doctorat**.

Les **enseignements** sont structurés en semestres et en unités d'enseignements permettant l'acquisition d'un certain nombre de crédits européens.

L'année universitaire comprend deux semestres et s'organise sur un minimum de **34 semaines de septembre à fin juin, soit 17 semaines par semestre minimum**, incluant les deux sessions semestrielles d'examen.

Une **unité d'enseignement (UE)** est constituée d'au moins deux enseignements comportant entre eux une cohérence scientifique et pédagogique, et d'au moins deux modes pédagogiques différents (cours, TD, séminaire, conférence...). Chaque enseignement doit être évalué et donner lieu à une note. L'UE comporte des règles de **pondération** entre les enseignements, qui peuvent ou non se compenser.

La responsabilité scientifique et pédagogique de chaque UE est assurée par un ou deux enseignant(e)s coordonnateurs désigné(e)s par le CA sur proposition de la CPS. Il veille à la cohérence scientifique et pédagogique des enseignements au sein de l'unité d'enseignement dont il est responsable. Il coordonne les modalités du contrôle des connaissances avec les enseignant(e)s de l'UE et participe à ce titre aux jurys de fin de semestre.

Les **ECTS (European Crédit Transfert System)** représentent, sous la forme d'une valeur numérique affectée à chaque UE et à chaque enseignement, le volume d'heures encadrées et de travail personnel de l'étudiant(e).

60 ECTS représentent une année d'études et 30 ECTS un semestre.

L'ECTS permet la lecture et la comparaison des programmes d'études pour tous les étudiant(e)s en France et à l'étranger. Il facilite la mobilité et la reconnaissance des cursus.

Comme toutes les ENSA françaises, l'ENSAP Bordeaux gère le suivi des cursus, les emplois du temps et les inscriptions via **l'application TAIGA. Son utilisation est obligatoire par tou(te)s les étudiant(e)s.**

¹ Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de Licence, et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade master

ARTICLE 2 INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription est annuelle et obligatoire pour participer aux activités d'enseignement et de recherche de l'école. Nul ne peut s'inscrire dans deux écoles d'architecture en vue de préparer un même diplôme.

Une inscription est effective après l'encaissement des droits d'inscription, le paiement de la Contribution à la vie étudiante et du campus (CVEC) auprès du CROUS et la validation informatique sur TAIGA de la souscription d'une attestation d'assurance couvrant le risque « responsabilité civile pour les activités scolaires et extra-scolaires pendant l'année universitaire ».

La prise en compte des inscriptions administratives se fait aux mois de juillet, août et septembre. **L'inscription administrative en première année de DEEA, valant grade de Licence, se déroule dans l'école, en juillet, sur convocation.**

Une **carte d'étudiant(e)** est délivrée à tout étudiant(e) régulièrement inscrit(e).

Les étudiant(e)s boursier(e)s sur critères sociaux doivent impérativement adresser leur notification conditionnelle de bourse au service des formations initiales pour bénéficier de l'exonération des droits d'inscription.

L'Espace Santé Etudiant (ESE), service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé, est accessible à tous les étudiant(e)s inscrit(e)s à l'ENSAP Bordeaux. Il propose les services suivants : soins infirmiers, consultations de médecine générale, d'acupuncture, de dermatologie, d'endocrinologie, de diététique, de médecine du sport, d'assistance sociale, de psychologues, avis médical pour l'aménagement des examens (situation de handicap) ...

Un étudiant(e) peut bénéficier au maximum et cumulativement de :

- Deux inscriptions pour une même année de cursus
- Quatre inscriptions en cycle DEEA, valant grade de Licence,
- Trois inscriptions en cycle DEA, valant grade de master,

Une **5ème année dérogatoire en DEEA** et une **4ème année dérogatoire en DEA** peut lui être accordée par la directrice sur proposition du jury de fin de cycle ayant examiné la demande écrite et argumentée de l'étudiant(e). Les étudiant(e)s ayant épuisé leurs droits à inscription bénéficient à nouveau de ce droit après une interruption de leurs études de 3 ans².

Les étudiant(e)s engagé(e)s dans la vie active, chargés de famille, handicapés ou sportifs de haut niveau peuvent bénéficier d'aménagements de leur cursus en matière d'assiduité ou de choix du mode de contrôle des aptitudes et des connaissances³. Cet aménagement fera l'objet d'une décision de la directrice précisant son détail. Ces aménagements sont négociés par l'étudiant avec la direction des formations au regard des justificatifs de sa situation (justificatif de sa fédération sportive, attestation de la Maison Départementale des Personnes Handicapées MDPH).

A titre exceptionnel, un(e) candidat(e) peut être autorisé à suivre les enseignements théoriques de son choix en qualité d'**auditeur libre**. Il ne peut prétendre à l'obtention d'aucune unité d'enseignement. Il doit s'acquitter des frais d'inscription fixés par l'établissement. Il/elle doit justifier d'une assurance en responsabilité civile.

² Articles 3 et 5 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture

³ Article 9 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture

ARTICLE 3 INSCRIPTIONS PEDAGOGIQUES

L'inscription administrative ne vaut pas inscription pédagogique. L'inscription pédagogique ne peut avoir lieu qu'après celle administrative.

L'inscription pédagogique est semestrielle. Au début de chaque semestre, l'étudiant(e) est inscrit(e) par le gestionnaire de scolarité dans les UE qu'il doit valider au cours de ce semestre.

En cas de force majeure dûment justifié (maladie grave...), l'étudiant(e) peut obtenir l'annulation pédagogique du semestre ou de l'année engagé à condition d'en faire la demande au plus tard avant la 1ère session d'examen.

ARTICLE 4 PERIODE DE CESURE⁴

L'étudiant(e) a la possibilité d'effectuer une année ou un semestre de césure non comptabilisé dans son cursus, pendant laquelle il suspend temporairement sa formation pour acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

Inscription en césure et droits d'inscription

Tout projet de césure est soumis à l'approbation de la directrice au moyen d'une lettre de motivation explicitant les modalités de réalisation et transmise au plus tard le 15 juin de l'année précédant la période de césure.

L'étudiant(e) doit s'inscrire administrativement au sein de son établissement pendant la durée de la période de césure. Cependant, la période de césure ne prévoyant pas d'accompagnement pédagogique, une exonération partielle des droits d'inscription lui est appliquée. Le taux réduit des droits d'inscription, qui s'applique pour une période de césure, est fixé chaque année par arrêté ministériel. Il se verra délivrer une carte d'étudiant(e).

Dans le cas d'une formation dans un autre établissement donnant accès au statut d'étudiant(e), il doit s'acquitter des droits d'inscription auprès de cet autre établissement.

Durée

La période de césure ne peut pas excéder la durée d'une année universitaire. Elle peut être réalisée dès le début de la première année de cursus, mais ne peut pas l'être après la dernière année de cursus. Elle doit débiter obligatoirement en même temps qu'un semestre universitaire.

Modalités

L'étudiant(e) en césure est identifié en tant que tel dans TAIGA.

L'ENSAP Bordeaux accepte le principe du maintien de la bourse pendant la période de césure.

L'établissement d'origine s'engage à réinscrire l'étudiant(e) dans le semestre ou l'année suivant ceux validés avant son départ en césure.

L'interruption peut prendre la forme d'un stage ou d'une période de formation en milieu professionnel (voir article 11).

⁴ La circulaire n°2015-122 du 22 juillet 2015 du ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur et de la recherche a défini les modalités de mise en place d'une période de césure dans les formations d'enseignement supérieur.

ARTICLE 5 TRANSFERT, REPRISE DES ETUDES

Transferts

Tout(e) étudiant(e) ayant obtenu son diplôme de fin de cycle DEEA est en droit de demander un transfert vers une autre école.

Exceptionnellement, lorsqu'un(e) étudiant(e) n'a pas achevé le cycle d'études en vue duquel l'inscription a été prise, son transfert dans une autre école ne peut intervenir qu'au terme d'un semestre dûment validé et après accord des directeurs/directrices des deux écoles concernées. Seules seront examinées les demandes de transfert en cours de cycle pour raisons de force majeure dûment justifiées.

Dans tous les cas, l'accord de transfert est subordonné à la capacité d'accueil de l'établissement.

Les demandes de transfert sont à télécharger sur le site internet de l'école et à envoyer auprès du service des formations initiales – Bureau des admissions selon le calendrier indiqué sur le site internet de l'école.

Les demandes de transferts sortants doivent être transmises au service des formations initiales, bureau des admissions, pour validation, avant envoi dans l'école souhaitée.

Les **demandes de transfert entrant doivent comporter** :

- Un formulaire de demande de transfert dûment rempli et signé par l'étudiant(e) indiquant sa situation pédagogique, et validé par la directrice de l'école d'origine.
- Des relevés de notes,
- Une lettre de motivation
- Un CV
- Un dossier de présentation de travaux.

L'attestation de DEEA pour les transferts entrants en 1ère année de DEA, et les relevés de notes attestant de la validation de la totalité des ECTS des années précédentes seront exigés pour permettre l'inscription administrative.

Aucune demande incomplète ou reçue hors délai (voir date limite de dépôt du dossier sur le site internet de l'école), ne sera examinée.

La « **commission admissions** » examine toutes les candidatures de façon à proposer à la directrice une liste des étudiant(e)s sélectionné(e)s.

Reprise d'études

La **demande écrite de reprise d'études** doit être transmise au service des formations initiales Bureau des admissions avant fin avril. Ces demandes seront examinées par la « commission admissions » en mai.

En cas de reprise d'études après 3 ans d'interruption (en cas d'exclusion ou non), le nombre d'inscriptions administratives dans le cycle dans lequel il reprend ses études est neutralisé, mais l'étudiant garde le bénéfice des unités d'enseignement validées antérieurement.

En cas de reprise d'études après moins de 3 ans d'interruption, le nombre d'inscriptions administratives dans le cycle est conservé.

ARTICLE 6 OBLIGATION DE PRESENCE

L'assiduité à tous les enseignements (cours magistraux, travaux dirigés, séminaires, workshops...) est obligatoire.

Les modalités de vérification des présences sont laissées au choix de l'enseignant(e).

Les **justificatifs** écrits d'absence doivent être présentés sous 48 heures au gestionnaire de scolarité.

Trois absences non justifiées entraînent automatiquement la non-validation des enseignements concernés.

ARTICLE 7 MODALITES DE VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS

Principes généraux

Les modalités de contrôle sont déterminées par les enseignant(e)s coordonnateurs des enseignements.

Ces modalités sont détaillées dans le programme pédagogique (voir en annexe), qui reprend également les règles de pondération et de compensation entre les enseignements d'une même UE.

Dans chaque enseignement, le contrôle des connaissances est validé par une note sur 20, sauf le stage ouvrier en DEEA et l'enseignement d'ouverture (E10-2-1).

Une UE validée est définitivement acquise.

Pour les UE qui n'ont pas été acquises, l'étudiant(e) conserve le bénéfice de la validation des enseignements ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10/20. Pour obtenir les UE concernées, l'étudiant(e) devra suivre à nouveau les enseignements pour lesquels la note était inférieure à 10/20.

Seules les UE validées sont convertibles en ECTS et sont capitalisables.

Une UE est validée lorsque la moyenne pondérée des notes des enseignements qui la composent est supérieure ou égale à 10/20, sous réserve qu'aucun enseignement n'ait été *sanctionné* par une note inférieure à 8/20.

Les notes une fois saisies sur TAIGA sont communiquées aux étudiant(e)s, afin d'assurer un délai de révision suffisant pour un éventuel rattrapage. En tout état de cause, ces notes sont communiquées dix jours avant le déroulement des épreuves de rattrapage.

Les jurys de fin de semestre et de fin de cycle ont la responsabilité d'observer les résultats des étudiant(e)s. Ils peuvent décider, au regard du parcours d'un(e) étudiant(e), de valider une UE. La validation par jury sera saisie dans le carnet scolaire de l'étudiant sous la mention « Validée par décision de jury ».

Recours

Les résultats sont communiqués aux étudiant(e) sur TAIGA à la fin de chaque semestre. Après connaissance des résultats, les étudiant(e)s ont droit, dans un délai de huit jours, de consulter leurs copies et / ou de demander un entretien avec les correcteurs⁵.

⁵ Article 13 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture.

Quand un étudiant(e) estime être victime d'une erreur dans la procédure d'évaluation, il saisit le responsable de l'enseignement et le coordonnateur de l'UE par écrit avec copie à la directrice de l'école, dans un délai de 8 jours calendaires à partir de la date de communication des résultats. L'enseignant(e) responsable de l'enseignement et le coordonnateur de l'UE informent le service des formations initiales de leur décision.

ARTICLE 8 CONTROLE DES CONNAISSANCES

Les périodes des différentes sessions d'examen sont indiquées sur le calendrier scolaire général et dans TAIGA.

Pour les TD

Pour tout enseignement sous forme de TD, le contrôle continu et la production finale est la règle. Le contrôle continu prend en compte notamment l'assiduité et la participation active de l'étudiant(e). L'enseignant(e) informe régulièrement les étudiant(e)s de l'appréciation faite sur leur travail.

Pour les UE Concevoir

Les modalités de restitution en atelier sont précisées par le coordinateur de l'enseignement, ainsi que l'heure d'affichage des travaux et le début des corrections. Avant le début de la séance de correction, un pointage des travaux affichés est réalisé par le coordinateur ou la coordinatrice de l'enseignement ou les enseignant(e)s de chaque groupe. Au-delà du premier quart d'heure de retard d'affichage, il appartiendra aux enseignant(e)s d'évaluer ou non les travaux présentés. Pour les corrections en atelier, les étudiant(e)s sont tenu(e)s de suivre l'ensemble des présentations en atelier.

Pour les cours magistraux

Une session d'examen ordinaire se déroule à l'issue de chaque semestre, suivie d'une session de rattrapage, si l'étudiant(e) a obtenu une note inférieure à 10. **Pour un enseignement donné, la meilleure des deux notes obtenue est conservée.**

En cas d'absence non justifiée à un examen, l'étudiant(e) n'est pas autorisé(e) à se présenter à la session de rattrapage, sauf ceux bénéficiant d'un statut particulier (salarié(e), sportif/ve de haut niveau) ou en cas de force majeure justifiée (certificat médical...).

Lorsqu'il existe plusieurs cours dans un même enseignement, un seul examen est organisé pour les cours.

Pour les examens sur table

Les examens sont anonymes.

Les étudiant(e)s devront se présenter 30 minutes avant le début de l'examen avec leur carte d'étudiant(e) ou une pièce d'identité avec photo. Ils devront **émarger** au début et à la fin de l'épreuve.

Avant la distribution des sujets, les étudiant(e)s doivent **déposer tous leurs effets personnels** à l'endroit indiqué par les surveillants d'examen. Ils/elles ne peuvent conserver avec eux que le matériel autorisé par l'enseignant(e) et indiqué sur le sujet d'examen.

Aucun étudiant(e) ne sera admis dans la salle d'examen au-delà du premier quart d'heure de l'épreuve. Les étudiant(e)s ne peuvent pas quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure.

Les étudiant(e)s doivent demander aux surveillants l'autorisation de quitter momentanément la salle, ce qui

doit rester exceptionnel. Deux étudiant(e)s ne peuvent s'absenter simultanément.

En cas de sortie définitive de la salle, l'étudiant(e) doit remettre sa copie (même blanche) et signer la liste d'émargement.

Plagiat, fraude : Voir articles 13 et 14

ARTICLE 9 DEPLACEMENTS PEDAGOGIQUES

Principe général

L'école assure une prise en charge financière partielle des déplacements pédagogiques, conformément au budget général de l'établissement voté en CA. Cette prise en charge ne couvre pas les repas, les frais divers et les droits d'entrée dans les musées et/ou sites à visiter qui restent à la charge des étudiant(e)s.

Les étudiant(e)s doivent participer aux déplacements pédagogiques relevant du programme de l'année dans laquelle ils sont inscrits, et ils bénéficient à ce titre de la contribution de l'établissement. Leur participation à d'autres déplacements, sous réserve de disponibilités, ne leur ouvre pas droit à une participation de l'établissement. Dans le cas des journées ponctuelles de terrain, l'école prend en charge le transport en bus, uniquement si la destination n'est pas couverte par les transports en commun.

Contributions et financement

DEEA: Le montant forfaitaire des frais à payer pour les déplacements pédagogiques en premier cycle, est voté par le conseil d'administration en fin d'année universitaire. Les contributions sont réglées lors de l'inscription pédagogique. Les étudiant(e)s qui ne souhaiteraient pas les acquitter font leur affaire personnelle des frais de déplacements pédagogiques.

DEA: En deuxième cycle, l'étudiant(e) finance ses déplacements pédagogiques, mais l'établissement lui assure une participation pour les montants votés chaque année en CA. Cette somme lui est personnellement versée, s'il a effectué lui-même ses réservations, ou elle vient en déduction de la somme dont il est redevable à l'école, si c'est l'établissement qui a effectué lesdites réservations.

Responsabilités

Les étudiant(e)s sont tenu(e)s de se munir d'une pièce d'identité valable.

Pour tout déplacement pédagogique (en France et à l'étranger), **les étudiant(e)s qui sont mineur(e)s à la rentrée universitaire** doivent fournir une autorisation parentale dès la rentrée. Sans ce document vérifié par l'administration, l'étudiant(e) ne sera pas autorisé à partir.

Lien avec la pédagogie

Leur organisation est construite par l'établissement (administration et équipe pédagogique), sans aménagement "à la carte". Le déplacement pédagogique fait partie intégrante des enseignements auxquels il est lié. La non-participation peut entraîner une non-validation des enseignements concernés, y compris pour les déplacements pédagogiques interdisciplinaires.

Le Conseil Pédagogique et Scientifique (CPS) valide les orientations et objectifs pédagogiques de chaque déplacement inscrit au programme, à année N-1. La direction des formations assure la gestion du budget alloué par le CA.

Etudiant(e)s étranger(e)s

En cycle DEEA, valant grade de Licence, les étudiant(e)s en **mobilité entrante** ne peuvent effectuer qu'un seul voyage par semestre, sous réserve d'avoir acquitté leur contribution correspondante. Dans le cas où un(e) étudiant(e) effectuant une mobilité entrante sur une année complète souhaite faire un voyage sur chacun des semestres, il/elle doit s'acquitter de deux contributions.

En cycle DEA, valant grade de master, ils/elles ne peuvent bénéficier de la contribution établissement qu'une seule fois dans l'année, pour les semestres 7 ou 8 et pour le semestre 9.

ARTICLE 10 EMPLOIS DU TEMPS

Le calendrier général de l'année universitaire (rentrée et vacances universitaires) est visible sur le site internet de l'école avant la rentrée scolaire. Les emplois du temps hebdomadaires sont diffusés sur TAIGA en début de semestre.

Les étudiant(e)s sont tenus de consulter régulièrement les emplois du temps sur TAIGA qui fait foi. L'emploi du temps et l'emploi des lieux doivent être respectés.

ARTICLE 11 STAGES⁶

Stages obligatoires

Les deux périodes de stage obligatoire correspondent à une durée d'au moins six semaines. Elles doivent avoir la double finalité de stage "ouvrier et/ou de chantier", et de stage de "première pratique" destinées à appréhender la diversité des pratiques professionnelles.

L'étudiant(e) doit au préalable effectuer une demande de stage via le portail Taïga dans la rubrique stage. Une fois la demande de stage validée par l'administration, l'étudiant(e) peut alors télécharger la convention dans son espace Taïga qu'il doit transmettre à toutes les parties pour les signatures respectives. Cette convention doit impérativement être signée avant le départ de l'étudiant(e).

Stages de complément de formation

Chaque étudiant(e) peut réaliser, dans le cadre de ses études (cycles DEEA, valant grade de Licence, et DEA, valant grade de master) **un stage de complément de formation dans chacun des cycles** (voir fiche en annexe). Dans ce cas, une convention liant la directrice, la structure d'accueil et l'étudiant(e) devra être établie préalablement à la réalisation du stage et donne lieu à un retour sur expérience de 2 pages maximum. L'attestation de fin de stage est également obligatoire. Il peut également réaliser un troisième stage de complément de formation pendant une période de césure.

Les demandes de stage de complément de formation sont effectuées depuis le portail Taïga.

Stages de césure⁷

Ainsi, le stage en France ou à l'étranger, dans une entreprise relevant du droit français, ne doit pas durer plus de six mois par année universitaire et au-delà, l'entreprise est tenue de proposer un contrat de travail.

⁶ Voir pour chaque cycle le détail des stages articles 18 et 25

⁷ Ce stage est encadré par la loi n°2014-788 sur les stages et par son décret d'application n°2010-1420 du 27 novembre 2014.

La césure, sous forme de stage, implique, conformément à la loi, la rédaction d'une convention de stage de complément de formation.

Dans le cas d'une **césure hors du territoire français**, c'est la législation du pays d'accueil qui doit s'appliquer dans les relations entre l'étudiant(e) et l'organisme qui l'accueille.

ARTICLE 12 EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

« Pour chaque cycle, une procédure d'évaluation des enseignements et de la formation par les étudiant(e)s est organisée par la directrice de l'école selon des modalités définies par le conseil d'administration. Cette évaluation se réfère aux objectifs de la formation et des enseignements.

*Cette procédure, garantie par une instruction du ministre chargé de l'architecture, permet à chaque enseignant(e) de prendre connaissance de l'**appréciation des étudiant(e)s sur les éléments pédagogiques** de son enseignement. Cette partie de l'évaluation est destinée à l'intéressé. Elle permet, d'autre part, l'**évaluation par les étudiant(e)s de l'organisation des études** dans chaque cycle.*

Une commission composée de la directrice de l'école et des représentants élus des enseignant(e)s et des étudiant(e)s au conseil d'administration est chargée du suivi de cette procédure et formule les recommandations nécessaires. »⁸

L'évaluation des enseignements par les étudiant(e)s (EEE) est anonyme.

La direction des formations met en œuvre l'EEE à **chaque semestre**, en ligne, via l'application TAIGA ou tout autre logiciel adéquate.

Les étudiant(e)s sont tenu(e)s d'y participer.

DISCIPLINE ET FRAUDE

Discipline

La directrice peut, après consultation d'une commission de discipline, prononcer une mesure disciplinaire contre tout(e) étudiant(e) ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement.

Fraude lors d'un examen

Le déroulement des examens est soumis aux dispositions prévues dans le décret n°2015-652 du 10 juin 2015 relatif aux dispositions réglementaires des livres VIII et IX du code de l'éducation, notamment l'article R811-10 :

« En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens ou concours, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, la mention est portée au procès-verbal.

Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves,

⁸ Article 17, titre III, de l'arrêté du 20 juillet 2005

l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement. »

Plagiat

Le plagiat consiste à s'approprier les mots ou les idées de quelqu'un d'autre et à les présenter comme siens, sans en citer les auteurs et les sources. Le plagiat de documents ou partie de documents (images, textes, vidéo...) publiés sur tous supports, y compris internet, constitue une violation des droits d'auteur, ainsi qu'une fraude caractérisée.

Cette règle s'applique aux devoirs, écrits, tests, examens, rapports de recherche ou de stage ou tout autre travail réalisé dans le cadre du cursus.

Le plagiat est passible de sanctions, comme toute faute, s'il est constaté et avéré. La note de 0/20 est alors automatiquement attribuée à l'étudiant(e), sans possibilité de rattrapage et avec obligation de réinscription à l'UE l'année suivante. En cas de récidive, l'étudiant(e) sera convoqué devant la commission de discipline et passible d'exclusion.

Dans le cadre d'un plagiat dans les UE de mémoire ou de PFE, l'étudiant(e) sera directement convoqué devant la commission disciplinaire.

Sanctions et commission de discipline⁹

La commission de discipline est composée des représentants des enseignant(e)s et des étudiant(e)s, membres du conseil d'administration. Elle est présidée par l'enseignant ou le chercheur, membre de la commission, disposant de la plus grande ancienneté dans l'établissement. Nul ne peut siéger dans la commission s'il existe une raison sérieuse de mettre en doute son impartialité.

Les articles R. 712-31 à R. 712-40 du code de l'éducation sont applicables.

La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente et si le nombre d'étudiant(e)s n'excède pas celui des enseignant(e)s. Les délibérations sont prises à la majorité.

La décision de la directrice doit être motivée et la sanction ne prend effet qu'à compter du jour de sa notification. Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiant(e)s et stagiaires sont :

- a) L'avertissement ;
- b) Le blâme ;
- c) L'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée. Cette sanction peut être prononcée avec sursis ;
- d) L'exclusion définitive de l'établissement.

La directrice peut prononcer une des mesures disciplinaires mentionnées sans consultation de la commission de discipline à l'issue d'une procédure garantissant le respect des droits de la défense¹⁰.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cadre d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve. La directrice décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe

⁹ Décret n°2018-109 du 15/02/18 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture, Sous-section 7, article 23

¹⁰ Mentionnés aux articles R. 712-31 à R. 712-40 du code de l'éducation.

d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

La décision est affichée à l'intérieur de l'établissement. La commission de discipline peut préconiser que cet affichage ne comprendra pas l'identité et, le cas échéant, la date de naissance de la personne sanctionnée. Elle est notifiée par la directrice au ministre chargé de l'architecture et, pour ce qui concerne les sanctions prévues au c) et d) précédents (exclusions), au recteur d'académie.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée. Elle est inscrite au dossier de l'intéressé(e).

L'avertissement et le blâme sont effacés automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

La procédure se déroule en plusieurs étapes :

- Constat de l'infraction et transmission d'un rapport à la directrice de l'école
- Communication du dossier à l'étudiant(e) concerné
- Engagement des poursuites et remise du dossier à la commission de discipline
- Audience devant la commission de discipline. Les faits sont rappelés. L'étudiant(e), accompagné d'une personne de son choix (ami, parent, avocat) est confronté aux éventuels témoins, il répond aux questions, il s'explique sur sa conduite.
- La commission délibère et formule sa proposition de sanction
- La directrice prononce la mesure disciplinaire

ARTICLE 13 PROPRIETE INTELLECTUELLE

« l'auteur d'une œuvre de l'esprit jouit sur cette œuvre, du seul fait de sa création, d'un droit de propriété incorporelle exclusif et opposable à tous »¹¹.

Les droits d'auteur protègent toutes les œuvres de l'esprit, quel qu'en soient le genre, la forme d'expression, le mérite ou la destination. Sont notamment cités explicitement dans l'article suivant « les plans, croquis et ouvrages plastiques relatif à la géographie, à la topographie, à l'architecture et aux sciences », sans oublier « les livres, brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques », ainsi que « les œuvres de dessin, de peinture, d'architecture, de sculpture, de gravure de lithographie »¹²

L'étudiant(e) jouit du droit de propriété intellectuelle sur toutes les œuvres de l'esprit qu'il crée dans le cadre de ses études dans l'établissement.

Ce dernier peut proposer à chaque étudiant(e) la signature d'un contrat de cession de ces droits pour chaque enseignement prodigué (voir modèle en annexe). Par ce contrat, l'étudiant(e)-auteur s'engage à ne pas demander de rémunération pour toutes les publications qui pourraient être faites de son travail.

L'établissement s'engage à indiquer dans chaque publication le nom et prénom de l'auteur. Celui-ci s'engage pour sa part à respecter les droits d'auteur des œuvres qu'il a utilisé pour sa création. Dans le cas d'œuvre de collaboration (création à laquelle ont concouru plusieurs personnes physiques), les droits d'auteur étant propriété commune de chacun des auteurs, l'établissement devra proposer un contrat commun de cession des droits. Ces dispositions ne concernent pas les œuvres collectives, faites d'assemblage de créations d'origines différentes sans qu'il soit possible d'attribuer à une personne physique un droit distinct sur l'ensemble réalisé. Dans ce cas, les droits patrimoniaux et moraux ressortissent de la propriété de l'établissement (art. L 113-2 et L 113-5 du CPI).

¹¹ Article L 111-1 du Code de la propriété intellectuelle

¹² Article L 112-1 et suivants, du même code.

TITRE 2 – Cycle du Diplôme d'Etudes En Architecture (DEEA conférant le grade de Licence)¹³

ARTICLE 14 ORGANISATION

Le premier cycle de formation initiale des études d'architecture est sanctionné par le diplôme d'études en architecture (DEEA) conférant le grade de Licence.

Les enseignements sont organisés sur **6** semestres, valant **180** ECTS et représentant **4200** heures (2200 heures encadrées par des enseignant(e)s et 2000 heures de travail personnel de l'étudiant(e)), réparties en **26** unités d'enseignement maximum :

- Dont 6 au minimum consacrées principalement au projet,
- Dont 2 au minimum comportant les périodes de stage obligatoires
- Dont 1 comprenant le rapport d'études et sa soutenance.

Le nom des coordonnateurs d'UE est précisé dans le programme pédagogique en annexe.

ARTICLE 15 REGLES D'AVANCEMENT

Années 1 à 2

L'obtention des unités d'enseignement des semestres 1 et 2 est obligatoire pour pouvoir poursuivre en deuxième année.

Années 2 à 3

L'obtention des unités d'enseignement des semestres 3, 4 et 5 est obligatoire pour poursuivre en semestre 6.

Redoublement

Les enseignements et / ou UE restent acquises.

Années 2 et 3

L'étudiant(e) n'ayant pas obtenu des unités d'enseignement des semestres 3, 4 et 5 peut suivre des enseignements à cheval sur deux années en donnant la priorité à l'obtention des UE concernant le semestre de redoublement, avec un maximum de 6 unités d'enseignement par semestre.

Il n'est possible de s'inscrire qu'à une seule UE Concevoir par semestre.

ARTICLE 16 JURYS

Jury de fin de semestre

Les jurys de fin de semestre sont composés des enseignant(e)s coordonnateurs des UE du semestre et de la directrice de l'école, ou de son représentant.

¹³ Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de Licence, et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade master

Il délibère sur l'ensemble des UE au vu des résultats obtenus. En particulier, les étudiant(e)s en difficulté sont conviés à un entretien avec le responsable du service des formations initiales et un ou plusieurs enseignant(e)s.

Jury de fin de première année

Le jury de fin de première année est composé des enseignant(e)s coordonnateurs des UE des semestres pairs et impairs et de la directrice de l'école, ou de son représentant.

Il délibère sur l'obtention de la première année, au vu du parcours et des résultats de l'étudiant.

En particulier, les étudiant(e)s en difficulté sont conviés à un entretien avec le responsable du service des formations initiales et un ou plusieurs enseignant(e)s.

Jury de fin de DEEA

Le jury de fin de DEEA est composé de :

Pour moitié d'enseignant(e)s TPCAU des UE Concevoir

D'un représentant de l'unité d'enseignement intégrant le rapport d'études,

D'un responsable d'une unité d'enseignement du cycle conduisant au diplôme d'état d'architecte,

De deux titulaires d'un doctorat, dont un enseignant(e)-chercheur.

Il délibère sur l'obtention du diplôme d'études en architecture et peut accorder une 5ème année dérogatoire

ARTICLE 17 RAPPORT D'ETUDES

La réglementation relative à l'organisation des études d'architecture précise que le premier cycle comporte un rapport d'études¹⁴ faisant l'objet d'une soutenance.

Le rapport fait l'objet d'une présentation orale devant un jury composé nécessairement des responsables d'autres unités d'enseignement.

ARTICLE 18 STAGES

Le DEEA comporte **deux périodes de stage obligatoire** (voir en annexe): un stage ouvrier et un stage de première pratique. Ces stages donnent lieu à l'établissement d'une convention liant administrativement la directrice de l'établissement, la structure d'accueil et l'étudiant(e), et pédagogiquement un enseignant(e).

Stage de chantier ou ouvrier

Le stage « chantier » ou « ouvrier » se fait dans une entreprise de bâtiment ou chez un artisan pendant 2 semaines non fractionnables. L'objectif est l'observation et l'ouverture à la connaissance des pratiques professionnelles de l'entreprise du bâtiment. Il s'agit de faire connaître à l'étudiant le monde de l'entreprise du bâtiment (organisation, relations humaines, vie du chantier...).

A l'issue du stage ouvrier, l'étudiant(e) remet l'attestation de fin de stage, ce qui lui valide le stage.

¹⁴ Article 13 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture, « le rapport est un travail personnel écrit, de synthèse et de réflexion, sur des questionnements menés à partir de travaux effectués, d'enseignements reçus et/ou de stages suivis. »

Stage de première pratique

Il se déroule dans une agence d'architecture, dans un bureau d'études, de maîtrise d'ouvrage, une collectivité territoriale, plus généralement dans tout organisme de production architecturale, urbaine et de paysage. Sa durée est de 22 jours ou 154h à raison de 7h par jour.

Le stage permet de valider 4 crédits ECTS, sous réserve de la remise d'un rapport de stage validé par l'enseignant(e). Le stage est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'architecte valant grade de licence.

Le rapport de stage est à remettre un mois après la fin du stage au bureau des stages.

Une attestation de fin de stage devra être complétée par le maître de stage. Elle est à remettre en même temps que le rapport de stage.

Le non suivi du stage (prise de rendez-vous obligatoire avec l'enseignant(e) responsable du stage) ainsi que le non rendu du rapport seront sanctionnés par la non validation des crédits ECTS, et donc de l'unité d'enseignement.

ARTICLE 19 CONDITIONS D'OBTENTION DU DEEA

L'obtention du diplôme est subordonnée à la validation de l'ensemble des UE de premier cycle, y compris les deux périodes de stage et le rapport d'études. **L'étudiant(e) a alors acquis 180 ECTS.**

Le passage en deuxième cycle n'est autorisé que pour les étudiant(e)s ayant obtenu le diplôme d'études en architecture conférant le grade de Licence.

Les étudiant(e)s n'ayant pas obtenu leur diplôme de fin de cycle et ayant épuisé le nombre d'inscriptions autorisées, se voient attribuer par la directrice de l'école nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux une attestation précisant les unités d'enseignement acquis avec les ECTS qui s'y rattachent et les notes obtenues, en vue de les aider à leur réorientation.

TITRE 3 – Cycle du Diplôme d'Etat d'architecte (DEA conférant le grade de Master)¹⁵

ARTICLE 20 ADMISSION

Le deuxième cycle des études d'architecture est accessible aux étudiant(e)s titulaires du diplôme d'études en architecture (DEEA, valant grade de Licence)

Les étudiant(e)s titulaires d'une autre Licence, ou d'un autre diplôme crédité de 180 ECTS dans un cursus d'enseignement supérieur peuvent candidater via les processus de validation des acquis et de l'expérience. La directrice valide l'inscription sur avis de la commission des admissions.

ARTICLE 21 ORGANISATION

Les enseignements du deuxième cycle sont organisés sur **4** semestres valant **120** ECTS. Ce cycle comprend **2600** heures (1200 heures encadrées par des enseignant(e)s et 1400 heures de travail personnel de l'étudiant(e)) réparties en **15** unités d'enseignement maximum.

Les unités d'enseignement de ce cycle intègrent nécessairement

- Le stage de formation pratique,
- Une initiation à la recherche par la recherche,
- La préparation du mémoire
- Le projet de fin d'études.

Quatre unités d'enseignement au minimum sont consacrées principalement au projet, dont celle comportant la préparation du projet de fin d'études.

L'initiation à la recherche par la recherche permet à l'étudiant(e) d'acquérir des méthodologies propres aux travaux de recherche. Au-delà de cette initiation, l'étudiant(e) peut choisir d'approfondir sa préparation à la recherche. Dans ce cas, il doit soutenir en même temps son mémoire et son projet de fin d'études.

Les grilles d'enseignement et le programme éventuellement actualisés en début de chaque année sont disponibles en ligne sur le site web de l'école et sur le logiciel TAIGA. Pour chaque enseignement et pour chaque domaine d'études, le nom des enseignant(e)s coordonnateurs y figure.

ARTICLE 22 REGLES D'AVANCEMENT

L'obtention des unités d'enseignement des semestres 7 et 8 est obligatoire pour pouvoir poursuivre en deuxième année.

Cependant, dès son inscription en cycle de DEA, l'étudiant(e) est autorisé(e) à suivre et valider les enseignements suivants :

- Le stage de formation pratique (E10-4-1)
- Un enseignement d'ouverture (E10-2-1)

¹⁵ Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de Licence, et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade master

ARTICLE 23 JURYS

Jury de fin de première année

Le jury de fin de master, 1 est composé des enseignant(e)s coordonnateurs ou de leur représentant des UE de projet, de séminaires, de tronc commun des semestres pairs et impairs et de la directrice de l'école, ou de son représentant.

Il délibère sur l'obtention du master, 1, au vu du parcours et des résultats de l'étudiant.

Jury de fin de semestre 9

Le jury de fin de semestre 9 est composé des enseignant(e)s coordonnateurs ou de leur représentant, des UE de projet, de séminaires, de tronc commun, optionnels, du semestre 9 et de la directrice de l'école, ou de son représentant.

Il délibère sur l'obtention du semestre 9, au vu du parcours et des résultats de l'étudiant.

Aucun étudiant(e) ne sera autorisé à préparer son PFE sans avoir au préalable validé son mémoire de deuxième cycle.

Jury de fin de DEA

Le jury de fin de DEA est composé de :

Pour moitié d'enseignant(e)s TPCAU des UE de projet et au minimum de 2 directeurs/directrices de PFE

De 2 enseignant(e)s titulaires d'un doctorat, dont un(e) HDR.

De 2 enseignant(e)s du tronc commun de connaissances.

D'un responsable d'une unité d'enseignement du cycle de la HMONP

Il délibère sur l'obtention du diplôme d'état d'architecte et peut accorder une 4ème année dérogatoire

ARTICLE 24 CHOIX DES ENSEIGNEMENTS PAR LES ETUDIANT(E)S

Ateliers de projet

L'offre pédagogique des ateliers d'architecture du cycle DEA est par le Conseil Pédagogique et Scientifique.

Cette offre est présentée et soumise chaque printemps au choix des étudiant(e)s :

- De 3eme année de DEEA qui s'inscriront en deuxième cycle 1 à la rentrée suivante
- De 1^{ère} année de DEA qui s'inscriront en deuxième année à la rentrée suivante
- Aux étudiant(e)s candidats au transfert entrant à l'ensap Bordeaux à la rentrée suivante
- Aux étudiant(e)s étrangers qui souhaitent faire leur mobilité à l'ensap Bordeaux à la rentrée suivante.

Chaque étudiant(e) est libre de choisir pour chaque semestre l'atelier de projet qu'il/elle souhaite suivre. Il/elle émet 3 choix dans un ordre préférentiel. Il/elle choisit en début de première année les ateliers du semestre 7 et celui du semestre 8. En deuxième année, l'étudiant(e) choisit son atelier de semestre 9.

Les effectifs doivent respecter les effectifs minimum et maximum fixés par les enseignant(e)s qui sélectionnent leurs étudiant(e)s. Les étudiant(e)s non retenus seront positionnés sur leur second ou leur 3ème choix.

Dans le cas où un étudiant(e) souhaite changer d'atelier, l'administration valide le changement après accord des enseignant(e)s responsables des deux ateliers concernés. Cette modification peut intervenir au maximum à l'issue des deux séances débutant le semestre.

Séminaires et encadrement du mémoire

L'offre pédagogique des séminaires du cycle DEA est par le Conseil Pédagogique et Scientifique.

Cette offre est présentée et soumise chaque printemps au choix des étudiant(e)s :

- De 3ème année de DEEA qui s'inscriront en deuxième cycle 1 à la rentrée suivante
- De 1^{ère} année de DEA qui s'inscriront en deuxième année à la rentrée suivante
- Aux étudiant(e)s candidats au transfert entrant à l'ensap Bordeaux à la rentrée suivante
- Aux étudiant(e)s étrangers qui souhaitent faire leur mobilité à l'ensap Bordeaux à la rentrée suivante.

Chaque étudiant(e) émet 3 choix dans un ordre préférentiel pour chacun des semestres 7, 8 et 9.

Les effectifs doivent respecter les effectifs minimum et maximum fixés par les enseignant(e)s qui sélectionnent leurs étudiant(e)s sur la base d'une demande écrite des candidat(e)s explicitant leur sujet. Les étudiant(e)s non retenus seront positionnés sur leur second ou leur 3ème choix.

Dans le cas où un étudiant(e) souhaite changer de séminaire, l'administration valide le changement après accord des enseignant(e)s responsables des deux séminaires concernés.

L'étudiant(e) peut en effet vouloir changer de séminaire entre les semestres 7 et 8 en fonction du sujet choisi.

Cette modification doit intervenir au maximum 8 jours avant la fin du semestre 7 et au maximum à l'issue des deux séances débutant le semestre 8. Au-delà, l'étudiant(e) reste dans le séminaire dans lequel il a été affecté.

Enseignements optionnels

L'offre pédagogique des TD et cours optionnels du cycle DEA (semestre 9) est par le Conseil Pédagogique et Scientifique.

Cette offre est présentée et soumise chaque printemps au choix des étudiant(e)s :

- De 1^{ère} année de DEA qui s'inscriront en deuxième année à la rentrée suivante
- Aux étudiant(e)s candidats au transfert entrant en deuxième année à l'ensap Bordeaux à la rentrée suivante
- Aux étudiant(e)s étrangers qui souhaitent faire leur mobilité à l'ensap Bordeaux à la rentrée suivante. Ces derniers peuvent choisir 2 optionnels dans leur *Learning Agreement*.

Chaque étudiant(e) est libre de choisir un TD et un Cours optionnel qu'il/elle souhaite suivre. Il/elle émet 3 choix dans un ordre préférentiel.

Les effectifs doivent respecter les effectifs minimum et maximum fixés par les enseignant(e)s qui sélectionnent leurs étudiant(e)s. Les étudiant(e)s non retenus seront positionné(e)s sur leur second ou leur

3ème choix.

Dans le cas où un étudiant(e) souhaite changer d'optionnel, l'administration valide le changement après accord des enseignant(e)s responsables des deux optionnels concernés. Cette modification peut intervenir au maximum à l'issue des deux séances débutant le semestre.

Workshops

Les workshops prévoyant une validation pédagogique et/ou pouvant engager financièrement l'ENSAP Bordeaux, s'ils ne sont pas expressément prévus dans le programme pédagogique, devront être présentés et validés préalablement par la CFVE.

Seules les offres « Workshops » validées par la CFVE donneront droit à des ECTS.

ARTICLE 25 STAGE DE FORMATION PRATIQUE

Le cycle conduisant au diplôme d'Etat d'architecte comporte un stage obligatoire de formation pratique (voir en annexe).

Le stage de formation pratique a pour objet de donner à l'étudiant(e) des savoirs et savoir-faire complémentaires à l'enseignement dispensé, de lui permettre de confronter ses connaissances théoriques aux pratiques réelles de conception et réalisation d'édifices, de découvrir différents aspects de la maîtrise d'œuvre et de la maîtrise d'ouvrage.

Ce stage donne lieu à l'établissement d'une convention liant administrativement la directrice de l'établissement, la structure d'accueil et l'étudiant(e), et pédagogiquement un enseignant(e).

Calendrier et durée

Il est d'une durée minimale de 2 mois équivalent temps plein. La gratification est obligatoire lorsque la présence du stagiaire est supérieure à 2 mois au cours de l'année d'enseignement scolaire ou universitaire, c'est-à-dire : -plus de 44 jours de présence, consécutifs ou non, pour un horaire de 7 heures par jour ; -ou plus de 308 heures de présence, même de façon non continue, sur la base d'une durée journalière différente. Il peut être effectué à n'importe quel moment du cycle DEA, valant grade de master (sur l'année universitaire ou pendant les vacances, à temps complet ou fractionné, à raison de 19h par semaine minimum, soit 2,5 jours). Le fractionnement doit rester l'exception. Le stage doit démarrer au plus tard le 1er mars de l'année universitaire pour une diplomation en juillet ou le 1er octobre pour une diplomation en février.

Lieu de stage et structures

Le lieu du stage peut être en France ou à l'étranger, dans **toutes les structures de conception ou de production de l'architecture**, de la ville et du paysage, françaises ou étrangères : agences d'architecture, d'urbanisme et paysage, de design..., bureaux d'études, services de l'Etat (UDAP, DDT, DRAC...), CAUE, collectivités locales, musées, association culturelle, OPAC et offices HLM, parcs naturels régionaux ou nationaux, sociétés d'économie mixte, établissements de recherche, Organisation Non Gouvernementale...

Validation

Le stage permet de valider **8 crédits ECTS**, sous réserve de la remise d'un rapport de stage validé par l'enseignant(e). Le stage est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'architecte valant grade de master.

Le rapport de stage est à remettre un mois après la fin du stage au bureau des stages.

Une attestation de fin de stage devra être complétée par le maître de stage. Elle est à remettre en même temps que le rapport de stage.

Le non suivi du stage (prise de rendez-vous obligatoire avec l'enseignant(e) responsable du stage) ainsi que le non rendu du rapport seront sanctionnés par la non validation des crédits ECTS, et donc de l'unité d'enseignement.

ARTICLE 26 MEMOIRE

Objectifs pédagogiques

Le mémoire est un **travail personnel d'études et (ou) de recherche** qui permet à l'étudiant(e) de traiter d'une problématique propre à un séminaire ou à un travail en lien avec le projet. Il donne lieu à une production écrite et éventuellement graphique.

Le choix des sujets de mémoire se fait au sein des séminaires.

Il se déroule en 3 phases sur chacun des semestres 7, 8 et 9 (voir en annexe) et est soutenu à la fin du semestre 9.

Au cours du semestre 6 en cycle DEEA, une information détaillée sur le mémoire et une rencontre avec les directeurs/directrices de mémoire peut être organisée pour les étudiant(e)s partant en mobilité, afin de les aider à faire le choix de séminaire et de directeur/directrice d'études.

Les étudiant(e)s partant en mobilité doivent choisir leur directeur/directrice de mémoire avant leur départ, ou ils feront leur mémoire en une année à leur retour.

Composition du jury de mémoire

Le mémoire est validé au cours d'une soutenance devant un jury formé du/de la directeur/directrice de mémoire, d'un second enseignant(e) du séminaire auquel est rattaché le mémoire et d'un troisième enseignant(e) choisi parmi les enseignant(e)s du séminaire.

Un de ces enseignant(e)s est docteur ou doctorant.

La soutenance du mémoire se fera obligatoirement à l'école de Bordeaux.

Le jury final de chaque séminaire invite un enseignant extérieur au séminaire et titulaire d'un doctorat. Si le jury décide d'un ajournement, l'étudiant(e) doit soutenir à nouveau dans le mois suivant.

La décision d'ajournement n'est pas suspensive de l'inscription au PFE.

Mention recherche

Pour postuler à la mention Recherche, à l'issue du semestre 8, il est nécessaire d'avoir une note égale ou supérieure à 12/20 à son mémoire. Néanmoins, la décision d'admission sera prise par le jury final qui tiendra compte de l'ensemble du parcours Recherche.

A l'issue du semestre 9, une liste définitive des étudiant(e)s est établie par les enseignant(e)s du séminaire. Les étudiant(e)s admis dans le parcours Recherche finalisent un mémoire avec mention Recherche, dont la soutenance se fait devant un jury commun au projet de fin d'études (PFE).

ARTICLE 27 PROJET DE FIN D'ETUDES

Objectifs pédagogiques

« L'unité d'enseignement du dernier semestre comportant la préparation du projet de fin d'études répond à une double finalité : Elle s'inscrit dans le prolongement de l'enseignement du projet dispensé tout au long de la formation et est également le lieu de préparation du projet de fin d'études.

Le projet de fin d'études consiste en un projet architectural ou urbain accompagné d'un rapport de présentation. Il équivaut à environ 200 heures de travail personnel sur un semestre et doit être de nature à démontrer la **capacité de l'étudiant(e) à maîtriser la conception architecturale**, à mettre en œuvre les connaissances et les méthodes de travail qu'il a acquises au cours de sa formation. »¹⁶

Encadrement

Chaque étudiant(e) est encadré par un/une directeur/directrice d'études, de façon individuelle ou dans le cadre d'un atelier de PFE. La liste des directeurs/directrices d'études de PFE est établie sur proposition de la CPS et validée par le CA. Cette liste est transmise aux étudiant(e)s par la gestionnaire de scolarité du deuxième cycle. Chaque directeur/directrice d'études peut suivre au maximum 10 étudiant(e)s par an. Une codirection de PFE est possible.

Un PFE peut être présenté par deux ou trois étudiant(e)s. Dans ce cas, ils seront suivis par le/la même directeur/directrice d'études. Néanmoins, lors de la soutenance, chaque étudiant(e) devra présenter une partie personnelle.

Le sujet visé par le/la directeur/directrice d'études est déposé avant la fin du semestre précédent, auprès de la gestionnaire du deuxième cycle, et suivant le modèle de dépôt (voir en annexe).

Composition du jury de PFE¹⁷

Le PFE fait l'objet d'une soutenance publique « devant des jurys composés de six à huit personnes et qui ne peuvent siéger valablement qu'en présence de cinq de leurs membres dont le représentant de l'unité d'enseignement où a été préparé le projet de l'étudiant et la directrice d'études de l'étudiant

Les jurys sont au nombre maximum de cinq par école. Deux membres de chaque jury doivent également être membres d'un ou plusieurs autres jurys. »

Le jury est composé de la manière suivante :

- Le directeur/ la directrice d'études de l'étudiant(e),
- Un enseignant(e) représentant l'UE Projet
- Un à deux enseignant(e)s de l'École intervenant dans d'autres UE,
- Un à deux enseignant(e)s extérieur(e)s à l'École, dont au moins un d'une autre école d'architecture,
- Un à deux personnalités extérieures.

Dans chaque jury, « la majorité des membres de chaque jury, enseignant(e)s ou non, doit être composée d'architectes. Parmi les membres du jury doivent figurer au moins un enseignant-chercheur titulaire d'une

^{12 17} Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de Licence, et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade master

habilitation à diriger les recherches. »

Les membres du jury désignent en leur sein leur président(e). Les jurys délibèrent à huit clos. Les jurys prennent leurs décisions à la majorité de leurs membres. En cas de partage égal des voix, le/la président(e) du jury a une voix prépondérante.

Mention recherche

Dans le cas d'un PFE mention recherche, l'étudiant(e) doit soutenir en même temps son mémoire et son PFE, devant un jury comprenant le directeur/la directrice de mémoire, le directeur/la directrice d'étude et au moins trois docteurs et deux titulaires d'une HDR ou enseignant(e)s de rang équivalent.

« Le jury se prononce sur la qualité des travaux scientifiques présentés et des spécificités du parcours de l'étudiant. » Pour chaque candidat, le jury désigne en son sein un rapporteur qui ne peut être ni le directeur/directrice d'études, ni le/la directeur/directrice de mémoire.

Rapport de présentation

Le rapport de présentation (voir en annexe), remis au jury avant la soutenance, porte sur le choix du sujet et sa problématique, le programme, les intentions du candidat matérialisées par un descriptif synthétique de sa proposition. Il doit être transmis au gestionnaire de scolarité DEA, valant grade de master, 3 semaines avant le début de la session de PFE par mail sous format PDF. Le gestionnaire de scolarité DEA, valant grade de master, le transmet ensuite aux membres du jury au maximum 15 jours avant la session de PFE.

Le rapport de présentation est un document de 5 pages recto-verso maximum. Il doit être comporté la validation du/de la directeur/directrice d'études.

Rendu

Les éléments de rendu sont les suivants :

- Un exposé oral de 20mn avec une projection
- Les pièces graphiques à la compréhension de son projet. Les documents graphiques doivent rassembler un éventail des échelles d'études codifiées, allant du contexte d'implantation au détail de construction (du 1/1000 au 1/20) dont le dosage est contrôlé par le directeur d'études.
- Une ou plusieurs maquettes (conceptuelles et/ou finales).

Déroulement de la soutenance

La soutenance d'un PFE dure environ une heure, dont 20 minutes de présentation, 30 minutes de questions et d'échanges et 10 minutes de délibération. La soutenance d'un PFE mention recherche dure une heure trente, dont 15 min de présentation du mémoire, 20 min de présentation du PFE, 40 min de questions et d'échanges, et 15 min de délibération.

Validation

A l'issue de la soutenance, le jury a le choix entre valider le projet de fin d'études, de refuser cette validation, ou d'ajourner l'étudiant(e).

En cas d'échec au PFE, l'étudiant(e) ne peut pas conserver son sujet de PFE, il/elle devra présenter un nouveau sujet à la session suivante.

L'ajournement peut être accordé dans le cas d'un projet cohérent pour lequel le jury estime qu'il manque

une part marginale d'élaboration et/ou d'éléments de rendu pour mériter sa réception. L'ajournement ne peut pas être accordé à un travail insatisfaisant qui nécessite une reprise importante de ses fondements. L'étudiant(e) devra alors produire un complément à la session suivante, il ne bénéficie pas d'un encadrement spécifique, mais il conserve le/la même directeur/directrice d'études.

Versement du PFE aux archives de l'école

Chaque étudiant(e) devra déposer avant le début de la session de PFE, sur la plateforme MOODLE (catégorie ARCHITECTURE S10, espace « Dépôt PFE année N /année N+1 » ou ultérieur), l'ensemble des éléments de rendu de projet sur deux fichiers distincts :

- Un fichier obligatoire pour l'archivage, à destination de la Médiathèque¹⁸
- Un fichier pour la publication du catalogue des PFE année N – année N+1, à destination du service Communication.

Les documents déposés sur Moodle sont publiables. L'étudiant(e) peut s'opposer à la publication de ses travaux. Dans ce cas il devra le signaler auprès du responsable de la médiathèque

Aucune attestation de diplôme ne sera délivrée avant le dépôt de tous ces documents.

ARTICLE 28 CONDITIONS D'OBTENTION DU DEA

Le deuxième cycle des études d'architecture conduit au diplôme d'Etat d'architecte.

Ce diplôme conférant grade de DEA, valant grade de master, est délivré au vu de la validation de la totalité des unités d'enseignement du programme pédagogique, soit 120 ECTS, et de la justification de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère par l'obtention d'une certification officielle (TOEIC, TOEFL, CLES, Bulats...).

En vue de leur réorientation, les étudiant(e)s n'ayant pas obtenu le Diplôme d'Etat d'architecte et ayant épuisé le nombre d'inscriptions autorisées, peuvent bénéficier d'une attestation établie par la directrice précisant les unités d'enseignement acquis avec les crédits européens qui s'y rattachent et les notes obtenues.

¹⁸ Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de Licence, et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade master, art. 34 – alinéa 9

TITRE 4 – International, Mobilité

ARTICLE 29 Mobilité sortante

Organisation

L'ENSAP Bordeaux a pour ambition d'offrir à chaque étudiant une expérience à l'international au cours de son cursus : mobilité d'études, mobilité de stage ou workshop.

La mobilité d'études s'organise grâce aux conventions d'échanges signées entre l'ENSAP Bordeaux et des établissements d'enseignement supérieur préparant au diplôme d'architecte. Ces conventions, signées sur la base de la confiance mutuelle et de la réciprocité des échanges, garantissent la reconnaissance académique des enseignements validés à l'étranger grâce au dispositif contrat d'études/relevé de notes. En Europe, un semestre équivaut à 30 ECTS (système européen de transfert et d'accumulation de crédits). Hors Europe, c'est le volume horaire de chaque enseignement qui permet le transfert de crédits.

La liste des établissements partenaires est consultable sur le site web de l'établissement à la rubrique International.

Les échanges étudiants sont encadrés par le service des relations internationales pour les aspects administratifs et financiers et les référents géographiques pour les aspects pédagogiques.

La mobilité d'études est autorisée en 3^{ème} année de 1^{er} cycle (Licence) et en 2^{ème} cycle (Master). Sa durée est communément d'un (1) semestre mais peut être portée à deux (2) sous réserve du respect des dispositions décrites ci-après.

Sélection

La sélection des candidats se déroule dans le courant du premier semestre de l'année précédant la mobilité. Elle est basée sur les critères suivants :

- Niveau de langue dans la langue d'enseignement de l'université d'accueil ;
- Motivation exprimée dans une lettre, et le cas échéant au cours d'un entretien ;
- Dossier scolaire.

Pour les demandes de mobilité dérogatoire de deux semestres, une vigilance particulière est portée sur les points suivants au cours d'un entretien obligatoire avec le référent géographique et la personne responsable des affaires internationales :

- Qualité de la lettre de motivation ;
- Inscription du projet dans une perspective personnelle, pédagogique et/ou professionnelle à moyen et long terme ;
- Organisation de la formation dans les établissements concernés (calendrier, annualité) ;
- Contraintes économiques, linguistiques et autres ;
- Choix d'un séminaire pour un suivi du mémoire à distance.

"A la suite de l'entretien, le référent fixe la durée de la mobilité"

Sur place

A l'issue de la sélection, chaque étudiant est avisé de sa destination et de la durée de sa mobilité. Le service des relations internationales en informe parallèlement les universités d'accueil concernées qui prennent l'attache des étudiants pour constituer le dossier d'admission.

Au cours du deuxième semestre de l'année précédant la mobilité, les dossiers de bourse sont constitués auprès du service des RI et les contrats d'études sont élaborés en liaison avec les enseignants référents.

A son arrivée dans l'université d'accueil, l'étudiant renvoie au service des relations internationales l'attestation de présence qui lui a été remise avant son départ, dûment complétée (ce même document attestera de la fin de son séjour). Il peut, le cas échéant et avec l'accord de l'enseignant référent, modifier son contrat d'études.

A l'issue de la mobilité, l'étudiant présente un relevé de notes qui devra être conforme au contrat d'études pour la validation des enseignements suivis à l'étranger et de leur intégration dans le supplément au diplôme. Dans le cas où l'étudiant n'aurait pas validé tous les ECTS nécessaires à la validation du semestre, le référent pédagogique déterminera quels enseignements du programme il devra suivre pour compenser les ECTS non validés.

Il est également demandé à chaque étudiant de témoigner de son expérience au travers du dispositif suivant :

- Entretien avec le référent géographique donnant lieu à une présentation des travaux réalisés ;
- Réponse au questionnaire « Retour de mobilité » publié sur le site web de l'établissement ;
- Élaboration d'un panneau A0 composé librement.

Les contraintes pédagogiques

Obligation est faite aux étudiants de suivre un atelier de projet d'architecture au cours de chaque semestre de mobilité.

Le PFE doit être soutenu à l'ENSAP Bordeaux

Les étudiants peuvent commencer ou poursuivre leur mémoire à distance à condition d'avoir obtenu au préalable l'accord de leur directeur de mémoire. Dans ce cas les ECTS consacrés au suivi de mémoire (et non pas ceux consacrés au séminaire) seront validés par l'ENSAP Bordeaux (3 ECTS aux semestres 7 et 8, 8 ECTS au semestre 9. (Sous réserve de soutenance à l'ENSAP Bordeaux)

ARTICLE 30 Mobilité entrante

Une équipe d'enseignant(e)s référents de la commission internationale est mise au service des étudiant(e)s entrants pour répondre au mieux à leurs questionnements et les aider à comprendre l'organisation des formations de l'établissement. Une journée d'accueil rassemblant tous les étudiant(e)s entrant(e)s est organisée en début de chaque semestre pour présenter le programme du semestre et affiner les choix d'UE en fonction des emplois du temps. Les étudiant(e)s ont accès à tous les enseignements de la formation architecture. Certains enseignements de la formation paysage sont ouverts, exceptionnellement.

Deux semaines de cours de français langue étrangère sont proposés aux étudiant(e)s entrants au début de chaque semestre.

ARTICLE 31 Certification en langues¹⁹

Les étudiant(e)s doivent donc fournir à leur gestionnaire de scolarité une attestation de niveau en langue étrangère (anglais, ou autre langue étrangère). Les étudiant(e)s de nationalité étrangère doivent également fournir une attestation de niveau en langue étrangère.

Les documents acceptés comme attestation de niveau de langue étrangère sont les suivants (liste exhaustive) :

- TOEIC ou Test of English International Communication.
- TOEFL ou Test of English as a Foreign Language.

¹⁹ Article 9 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade de master : "Le diplôme d'Etat d'architecte ne peut être délivré qu'après validation de l'aptitude à maîtriser au moins une langue vivante étrangère"

- HSK.
- IELTS ou International English Language Testing System.
- BULATS ou Business Language Testing Service.
- BEC ou Business English Certificate.
- Certificats Cambridge.
- Les attestations de niveau réalisées par les universités d'accueil lors des mobilités sortantes qui testent au moins 2 compétences sur les 4 nécessaires pour déterminer un niveau en langue (compréhension écrite, compréhension orale, expression écrite et expression orale).
- CLES ou Certification de compétences en langues de l'enseignement supérieur.
- CLUB ou certificat en langues de l'université Bordeaux Montaigne.
- baccalauréat ou équivalent étranger non francophone

Les documents suivants ne sont pas acceptés :

- Le test ERASMUS+. Test réalisé par l'étudiant(e) sans surveillance, qui ne permet d'évaluer que la compréhension et l'expression écrites et qui a pour but principal d'alimenter les statistiques européennes.
- Les documents datant de plus de 2 ans.

TITRE 5 – CYCLE DU DOCTORAT²⁰

Le cycle de doctorat est une formation à *et par* la recherche qui prépare à une activité scientifique au service de la production de connaissances. L'accès y est réservé aux candidat(e)s titulaires d'un diplôme national de Master ou d'un diplôme conférant le grade de Master, dont le diplôme d'Etat d'architecte, à l'issue d'un parcours établissant son aptitude à la recherche (la mention recherche sur le diplôme d'Etat d'architecte en est un gage sans être un prérequis). Des équivalences de diplômes peuvent être étudiées au cas par cas.

La formation doctorale est centrée autour de la production d'une thèse sur la base d'une recherche originale réalisée par le/la doctorant(e). Cette recherche s'effectue sous la direction d'un directeur de thèse, enseignant(e) à l'ENSAP Bordeaux inscrit(e) à une école doctorale universitaire. Le cycle est complété par des formations complémentaires validées par l'école doctorale.

La formation se termine par la soutenance de la thèse et est sanctionnée par la délivrance du diplôme national de doctorat. Le diplôme, délivré par un établissement public d'enseignement supérieur accrédité, confère à son titulaire le grade et le titre de docteur(e). Le/la doctorant(e) est accueilli par l'unité de recherche de l'ensapBx dont est membre son directeur ou sa directrice de thèse, ainsi que par une unité partenaire à l'Université le cas échéant. Le diplôme de doctorat peut s'obtenir dans le cadre de la formation initiale et de la formation tout au long de la vie. Les compétences spécifiques acquises au cours de cette formation permettent d'exercer une activité professionnelle à l'issue du doctorat dans tous les domaines d'activités, dans le secteur public aussi bien que privé.

ARTICLE 32 ADMISSIONS

La formation doctorale est organisée au sein des écoles doctorales. Il faut donc s'inscrire à la fois dans l'établissement et dans une école doctorale.

ARTICLE 33 ORGANISATION

Le doctorat se prépare en 3 ans durant lesquels le/la doctorant(e) est accueilli(e) au sein d'une unité de recherche où ses recherches sont encadrées par son directeur ou sa directrice de thèse. Il/elle se doit de suivre un certain nombre de formations proposées par les écoles doctorales et de participer aux journées doctorales de l'école.

ARTICLE 34 FINANCEMENT

Les doctorants peuvent bénéficier d'aides financières soumises à conditions :

- Le contrat doctoral du ministère de la Culture. Conclu pour une durée d'un an, il est renouvelé de plein droit pour la même durée à l'issue de la première et de la deuxième année de formation doctorale lorsque l'inscription en doctorat est renouvelée.
- La convention industrielle de formation par la recherche (CIFRE). Elle est signée entre un doctorant, un laboratoire et une entreprise. Le doctorant partage son temps entre le laboratoire et l'entreprise.
- Les bourses diverses de recherche (EPIC, ADEME, LAVOISIER, LE CORBUSIER)

²⁰ La formation doctorale est régie par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

TITRE 6 – HABILITATION A LA MAITRISE D'ŒUVRE EN SON NOM PROPRE (HMONP)

ARTICLE 35 DISPOSITIONS GENERALES HMONP

L'habilitation de l'architecte à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en nom propre (HMONP) est accessible soit directement après l'obtention du diplôme, soit après une période d'activité professionnelle en tant qu'architecte diplômé d'Etat (ADE), tenant compte des acquis de cette expérience.

La durée de la formation est d'un an pour les candidats qui s'inscrivent dans la formation immédiatement après l'obtention du diplôme d'Etat d'architecte.

ARTICLE 36 INSCRIPTION

L'ensap Bordeaux privilégie l'inscription des ADE disposant d'une première expérience professionnelle et, le cas échéant, de formations complémentaires leur permettant de préciser leur projet professionnel. Elle se réserve cependant d'accueillir des ADE tout juste diplômés, en fonction des motivations exprimées.

ARTICLE 37 DIRECTEURS ET DIRECTRICES D'ETUDES

Les directeurs et directrice d'études pour la formation HMONP sont les enseignant(e)s titulaires, volontaires figurant chaque année sur une liste validée et mise en ligne sur le site de l'école. Pour que la charge d'encadrement de cette formation soit équitablement répartie, chaque enseignant(e) devra assurer la direction d'études pour cinq diplômés maximums.

ARTICLE 38 TUTEURS ET TUTRICES DES STRUCTURES D'ACCUEIL

La structure d'accueil « doit placer l'ADE en situation de maître d'œuvre et concourir aux objectifs du protocole initial de formation » (art. 13) ; pour ce faire, elle :

- Désigne en son sein un architecte chargé de suivre l'ADE, qui possède une solide expérience dans la pratique de la maîtrise d'œuvre, appelé tuteur/tutrice ;
- S'engage avec l'ADE et l'ensap Bordeaux, sur la base d'une convention tripartite, à encadrer l'ADE durant sa mise en situation professionnelle ;
- Permet à l'ADE d'être en situation de « maître d'œuvre : participation aux réunions avec la maîtrise d'ouvrage, aux réunions et suivis de chantier, accès aux informations.
- Établit mensuellement avec le tuteur et l'ADE un bilan des acquis et vérifie ensemble que les objectifs fixés sont atteints au travers du carnet de suivi, à soumettre ensuite au directeur/directrice d'études;
- Permet à l'ADE de suivre les périodes de formation théorique complémentaires à la mise en situation professionnelle, au sein de l'ensap Bordeaux.

ARTICLE 39 ADMISSION

Les dossiers de candidatures sont à télécharger sur le site internet de l'ensap Bordeaux. Les dossiers sont à retourner dûment complets et signés par toutes les parties (structure d'accueil, tuteur d'agence, directeur/directrice d'études) faute de quoi ils ne seront pas pris en compte.

Les directeurs et directrices d'études sont à contacter par mail.

Les dossiers sont à retourner selon un calendrier fixé et annoncé sur le site de l'ensap Bordeaux. La commission de validation examine tous les dossiers de candidature selon le calendrier fixé.

ARTICLE 40 VALIDATION DES ENSEIGNEMENTS

L'enseignement est organisé en alternance avec la période de mise en situation professionnelle. La présence aux cours est obligatoire. L'enseignement permet de valider 30 crédits européens (ECTS). Deux sessions de contrôle des connaissances sont organisées au cours de la formation. Chaque coordinateur de séminaire décide de la nature du contrôle. Les séminaires ne sont pas compensables entre eux.

Le séminaire est obtenu à condition d'avoir au moins 10/20 au contrôle.

Entre 8 et 10/20, l'étudiant(e) est autorisé à subir l'épreuve de rattrapage de la 2e session. De la même manière l'étudiant(e) qui serait absent sur justificatif médical au contrôle du séminaire est autorisé à subir l'épreuve de 2e session.

En dessous de 8/20, l'étudiant(e) devra présenter à nouveau le séminaire l'année universitaire suivante et ne pourra donc pas se présenter à la soutenance devant le jury. Après la 2ème session, le coordinateur du séminaire devra donner à l'administration les notes de chaque contrôle dans les 15 jours suivants afin qu'elles soient diffusées aux étudiant(e)s dès le séminaire suivant.

La présence aux séminaires est obligatoire sauf justificatif médical.

ARTICLE 41 PERIODE DE MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (MSP)

L'habilitation passe par une période **de mise en situation professionnelle de 6 mois** équivalent temps plein dans un lieu d'exercice de la maîtrise d'œuvre. Pour ce faire, La période de mise en situation professionnelle doit placer l'architecte diplômé d'Etat en situation de maître d'œuvre et concourir aux objectifs du protocole initial de formation. Elle fait l'objet d'une convention tripartite. La mise en situation professionnelle est évaluée sur les sept mois en continu.

Elle permet la validation de 30 crédits européens.

Une réunion mensuelle est prévue avec le/la directeur/directrice d'études de l'ensap Bordeaux, le salarié et le tuteur. Un carnet de suivi permet au fur et à mesure la validation des acquis.

Des outils d'évaluation de la MSP sont mis en place en fin de carnet de suivi : fiche bilan à remplir par le tuteur d'agence, fiche bilan à remplir par le/la directeur/directrice d'étude.

Au final, la MSP fait l'objet d'un avis par le/la directeur/directrice d'études.

La MSP peut s'effectuer à l'étranger avec les mêmes exigences qu'en France.

ARTICLE 42 JURY DE HMONP

L'habilitation de l'architecte à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée après une soutenance d'un mémoire professionnel devant un jury (voir en annexe). Pour être autorisé à soutenir, le candidat doit avoir validé les enseignements et avoir effectué l'intégralité et validé sa mise en situation professionnelle.

Le jury est composé d'au moins cinq membres, dont au moins les deux tiers sont architectes praticiens, enseignant(e)s ou non, un(e) architecte-enseignant(e) venant d'une autre école et un proposé par le Conseil régional de l'ordre des architectes. La personne responsable du suivi de l'architecte diplômé d'Etat pendant sa situation professionnelle est invitée par l'école. Le/la directeur/directrice d'études responsable du suivi de l'architecte tout au long de sa formation assiste à la soutenance.

L'un et l'autre participent aux débats pour éclairer le jury sans voix délibérative.

ANNEXES

1. GRILLE PEDAGOGIQUE 2016-2020 DU DEEA ET DU DEA
2. STAGE DE COMPLEMENT DE FORMATION
3. STAGE OUVRIER DU DEEA
4. STAGE DE PREMIERE PRATIQUE DU DEEA
5. STAGE DE FORMATION PRATIQUE DU DEA
6. DEROULEMENT DU MEMOIRE DE DEA
7. RAPPORT DE PRESENTATION DU PFE DE DEA
8. CONTRAT DE CESSION DES DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE
9. MEMOIRE HMONP
10. CHARTE INFORMATIQUE
11. Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture
12. Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade de master.
13. Arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture.