

**École d'architecture  
de la ville & des territoires  
Paris-Est**  
12 avenue Blaise Pascal  
77420 Champs-sur-Marne  
[paris-est.archi.fr](http://paris-est.archi.fr)  
Ministère de la Culture  
Membre fondateur  
de l'Université Gustave Eiffel

# **Règlement des études Règlement des examens 2023-2024**

<b>Préambule</b>	<b>3</b>
<b>Les dispositions générales des études</b>	<b>4</b>
Les études d'architecture	4
Les conditions d'admission dans les cursus	4
Les modes d'admission dans les cursus	6
<b>L'organisation des enseignements</b>	<b>9</b>
L'organisation générale des 1 <sup>er</sup> et 2 <sup>e</sup> cycles	9
Les unités d'enseignements	9
<b>Les inscriptions et réinscriptions administratives</b>	<b>11</b>
<b>L'organisation pédagogique des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycles</b>	<b>14</b>
<b>Le premier cycle des études d'architecture</b>	<b>17</b>
Les principes et l'organisation	17
Les composants du 1 <sup>er</sup> cycle	17
L'inscription pédagogique au projet	18
Les jurys de scolarité et la commission d'orientation	18
Les règles de passage au sein du 1 <sup>er</sup> cycle	19
<b>Le deuxième cycle des études d'architecture</b>	<b>20</b>
Les principes et l'organisation	20
Les composantes du 2 <sup>e</sup> cycle	20
Les règles de passage au sein du 2 <sup>e</sup> cycle	22
<b>Formation en apprentissage</b>	<b>23</b>
La plateforme numérique Studea	24
Soutenance	25
<b>HMONP, DSA, DPEA, DOCTORAT</b>	<b>26</b>
L'Habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP)	26
Le diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture mention architecture et projet urbain (DSA d'architecte-urbaniste)	28
Le DPEA Architecture Post-Carbone	29
Le doctorat en architecture	30
<b>Les échanges internationaux et les partenariats</b>	<b>31</b>
Les échanges internationaux	31
Les conditions institutionnelles et financières	31
<b>La période de césure</b>	<b>32</b>
<b>Les modalités d'application et de modification du règlement des études</b>	<b>33</b>
<b>Le règlement des examens</b>	<b>34</b>
Les modalités de contrôle des connaissances	34
Les convocations aux examens	34
L'organisation des épreuves en présentiel	34
<b>Annexe 1 : Procédure disciplinaire</b>	<b>36</b>
<b>Annexe 2 : Charte pour l'égalité et contre les discriminations</b>	<b>37</b>
<b>Annexe 3 : Charte anti-plagiat</b>	<b>40</b>
<b>Formulaire d'engagement anti-plagiat</b>	<b>42</b>
<b>Annexes et références</b>	<b>43</b>

# Préambule

Le règlement des études précise et complète les textes réglementaires en conformité avec le programme pédagogique sur la base duquel l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Est est habilitée à délivrer des diplômes prévus par le décret n°2005-734 du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture et ses arrêtés d'application. Le règlement des études informe les étudiants, les apprentis, les salariés de la formation continue et les enseignants de leurs droits et devoirs.

Le conseil pédagogique et scientifique de l'établissement formule des avis et des propositions, consignés dans le règlement des études soumis et approuvés par le conseil d'administration. Chacun doit s'y conformer tant qu'il n'est pas modifié par une nouvelle délibération du conseil d'administration. Il est accessible via le portail des étudiants et des apprentis et déposé sur le site internet de l'école au moment de la rentrée universitaire.

Les études d'architecture sont réglementées par :

- le décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture ;
- l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture ;
- 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'État d'architecte conférant le grade de master ;
- l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture ;
- le décret n° 98-2 du 2 janvier 1998 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquises personnelles en vue de l'accès aux études d'architecture ;
- l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre ;
- l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux diplômes de spécialisation et d'approfondissement en architecture.

# Les dispositions générales des études

## Les études d'architecture

Les études d'architecture sont régies par « la déclaration de Bologne », document qui engage les 29 pays européens signataires (dont la France) à harmoniser leurs cursus d'enseignement supérieur afin de favoriser leur lisibilité ainsi que la mobilité des étudiants.

Elles s'appuient sur :

- sur la semestrialisation des enseignements, sur trois niveaux de grades correspondant à des diplômes : la licence, le master et le doctorat,
- et un système de crédits : les ECTS (European Credit Transfer System).

L'établissement propose désormais la 3<sup>e</sup> année de licence et le master par la voie de l'apprentissage. Ces formations conduisent au même diplôme.

Les études d'architecture sont organisées en trois cycles conduisant aux diplômes nationaux d'enseignement supérieur :

- 1<sup>er</sup> cycle, de 3 ans, conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence ;
- 2<sup>e</sup> cycle, de 2 ans, conduisant au diplôme d'État d'architecture conférant le grade de master ;
- 3<sup>e</sup> cycle de 3 ans, conduisant au doctorat en architecture.

Depuis 2019, l'École a mis en place des formations par la voie de l'apprentissage (en 3<sup>e</sup> année de licence et un master) conduisant aux mêmes diplômes que les formations à temps plein.

Tout architecte diplômé d'État peut compléter sa formation par :

- une habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP – 1 an) ;
- un diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture – mention architecture et projet urbain – (dénommé à l'École d'architecture : DSA d'architecte-urbaniste - 18 mois) ;
- un diplôme propre aux écoles d'architecture – DPEA Architecture Post-Carbone (12 mois) ;
- tout autre diplôme de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle dans les domaines proches de l'architecture (licence professionnelle, masters professionnels, masters de recherche).
- des actions de formation permettant de parfaire un parcours académique ou professionnel.

## Les conditions d'admission dans les cursus

Le conseil d'administration fixe le nombre d'étudiants et d'apprentis admis dans les différents cycles en fonction des capacités d'accueil de l'école.

### 1<sup>er</sup> cycle

L'accès au 1<sup>er</sup> cycle conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence est ouvert :

- aux candidats titulaires du baccalauréat ;
- aux candidats qui justifient soit d'une attestation de succès à un diplôme d'accès aux études universitaires, soit d'un titre français ou étranger admis en équivalence du baccalauréat, soit de la validation de leurs études, expériences professionnelles ou acquis personnels.

Pour la licence 3 en apprentissage, l'année est ouverte :

- aux étudiants de l'école ;
- aux étudiants d'autres écoles d'architecture ayant suivi deux années en école d'architecture et obtenu 120 crédits ECTS ;
- aux candidats relevant de la procédure validation de leurs études, expériences professionnelles ou acquis personnels dont le dossier a été instruit par une commission compétente.

## 2<sup>e</sup> cycle

L'accès au 2<sup>e</sup> cycle conduisant au diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master est ouvert :

- aux candidats titulaires du diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence ;
- aux candidats relevant de la procédure de validation de leurs études, expériences professionnelles ou acquis personnels dont le dossier a été instruit par une commission compétente.

Le master par la voie de l'apprentissage est ouvert :

- aux étudiants de l'école et aux étudiants titulaires du diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence ou d'une école d'architecture française et ayant validé 180 ECTS ;
- aux candidats relevant de la procédure de validation de leurs études, expériences professionnelles ou acquis personnels dont le dossier a été instruit par une commission compétente.

### **Dispenses d'enseignements dans le cadre d'une entrée via la validation d'acquis**

Un étudiant accepté dans le cursus via la procédure d'entrée via la validation d'acquis peut demander une dispense de certains enseignements présents dans la grille pédagogique si ces derniers ont été validés dans un cursus antérieur. Toute demande devra être adressée par mail, au gestionnaire de scolarité de l'année en cours au plus tard le 30 septembre 2023 pour permettre la convocation de la commission compétente.

La demande devra comprendre une lettre adressée aux membres de la commission de validation des acquis, et toutes pièces prouvant que la demande de dispense est justifiée.

## 3<sup>e</sup> cycle

### **L'accès au doctorat en architecture**

Pour s'inscrire en doctorat, le candidat doit être titulaire d'un diplôme de master recherche ou d'un diplôme conférant le grade de master, à l'issue d'un parcours établissant son aptitude à la recherche.

Le candidat doit contacter un directeur de thèse et être en mesure de présenter un projet de recherche. Les candidatures sont présentées à l'école doctorale VTT par le laboratoire d'accueil du candidat. Aucune candidature spontanée n'est possible.

Les étudiants sont rattachés à l'École doctorale « Ville, Transports et Territoires » et à l'unité mixte de recherche « Architecture Urbanisme Société : Savoir Enseignement Recherche » (AUSser 3329), sous la double tutelle du CNRS et du ministère de la Culture.

### **L'accès à l'Habilitation de l'architecte diplôme d'État à l'exercice de la maîtrise en son nom propre (HMONP)**

L'HMONP est accessible soit de plein droit pour les architectes diplômés d'état (ADE) ou équivalent ou justifiant d'un diplôme étranger ayant fait l'objet d'une reconnaissance par le ministère de la Culture, soit via la procédure de validation des acquis (VA).

Sous réserve de la prise en charge en amont de la formation, l'HMONP est ouverte à la formation professionnelle continue. Le candidat doit être salarié avant l'inscription.

### **L'accès au DSA d'architecte-urbaniste**

Le DSA d'architecte-urbaniste s'adresse aux architectes et aux paysagistes français ou étrangers diplômés.  
La sélection se fait de mai à juillet sur la base d'un dossier de travaux et éventuellement d'un entretien oral.

### **L'accès au DPEA Architecture Post-Carbone**

La formation DPEA Architecture Post-Carbone s'adresse aux candidats titulaires d'un bac + 5 ou équivalent dans les domaines de la conception et construction des territoires, de la ville, des bâtiments (architectes, ingénieurs, paysagistes, designer...) français ou étrangers.

La sélection se fait de mai à juillet sur la base d'un dossier de travaux et éventuellement d'un entretien oral.

## **Les modes d'admission dans les cursus**

### **En 1<sup>er</sup> cycle et 2<sup>e</sup> cycle**

#### **L'accès par une demande de transfert**

Il existe deux cas de figure :

- une demande de transfert d'un étudiant de l'école vers une autre école d'architecture (transfert sortant) ;
- une demande d'inscription d'un étudiant d'une autre école d'architecture pour intégrer l'École (transfert entrant).

**Avant d'émettre sa demande de transfert, l'étudiant, régulièrement inscrit dans une école d'architecture, doit obtenir l'accord de la direction de son établissement.**

Pour l'ensemble des écoles d'architecture françaises, la procédure de transfert est dématérialisée. Il est possible de postuler auprès de plusieurs établissements en même temps.

Les demandes de transfert sont subordonnées :

- à l'avis favorable des membres de la commission en charge de l'études des dossiers de transferts ;
- à la réussite dans l'année antérieure ;
- à la capacité d'accueil de l'école.

#### **La demande de transfert pour une formation par la voie de l'apprentissage**

Comme pour les formations à temps plein, avant d'émettre sa demande de transfert, l'étudiant, régulièrement inscrit dans une école d'architecture, doit obtenir l'accord du directeur de son établissement.

En conclusion, l'école accepte les transferts d'étudiants venant d'autres écoles d'architecture en formation à temps plein et/ou par la voie de l'apprentissage, après instruction des dossiers par une commission compétente et sous réserve de sa capacité d'accueil. Pour les étudiants qui souhaitent entrer en 2<sup>e</sup> cycle master, ils doivent avoir obtenu leur diplôme d'études en architecture.

#### **La demande de transfert sortant**

Un étudiant ne peut pas demander un transfert en cours de cycle.

Cependant et à titre exceptionnel, lorsqu'un étudiant n'a pas achevé le cycle d'études menant au diplôme d'études en architecture, ou celui menant au diplôme d'État d'architecte, son transfert dans une autre école ne peut intervenir qu'après accord du directeur de l'école d'accueil, après avis de la commission compétente, au vu du nombre et du contenu des crédits européens déjà obtenus.

La direction détermine, sur propositions de la commission, les enseignements ou les unités d'enseignements manquants que l'étudiant doit obtenir pour achever son cycle d'études.

En ce qui concerne les demandes de transfert sortant pour le 2<sup>e</sup> cycle, l'école considère comme acquis le départ de l'étudiant dès la réponse positive de l'établissement d'accueil.

Si l'étudiant renonce à ce transfert, il lui revient d'en informer l'administration dans un délai maximum d'une semaine. Il sera alors affecté dans l'une des filières de master en fonction des places encore disponibles.

### **En 1<sup>er</sup> cycle, 2<sup>e</sup> cycle et 3<sup>e</sup> cycle**

#### **L'accès pour les étudiants de nationalité étrangère**

##### **En 1<sup>re</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle**

Les ressortissants étrangers candidats à une inscription en première année du premier cycle des études d'architecture doivent justifier des titres ouvrant droits aux études d'architecture dans le pays où ces titres ont été obtenus.

L'inscription en première année du premier cycle d'un candidat de nationalité étrangère, s'il répond aux conditions définies ci-dessus, est subordonnée à l'examen de son dossier scolaire conformément à l'article 9 de l'arrêté relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture.

##### **En 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> année de premier cycle et en 2<sup>e</sup> cycle**

Les étudiants de nationalité étrangère titulaires d'un diplôme d'études supérieures ou en cours d'études supérieures peuvent avoir accès aux différents niveaux des formations en architecture. Leurs études, expériences professionnelles ou acquies personnels sont validés dans les conditions définies par le décret du 2 janvier 1998. Depuis 2007, les démarches sont à effectuer auprès de l'ambassade de France du pays étranger concerné, via une procédure dématérialisée. Dans tous les cas, les étudiants doivent justifier d'un niveau de compréhension de la langue française adapté à la formation envisagée. Ce niveau est vérifié au moyen d'un test de connaissance de la langue française. Pour tous les étudiants, l'inscription est subordonnée à la production d'un dossier administratif, au vu duquel la commission ad hoc de l'école donne un avis.

##### **En 3<sup>e</sup> cycle**

Pour les étudiants étrangers, le niveau de langue française requis est le TCF : niveau supérieur C1 (500 à 599 points) et une note de 14/20 minimum aux épreuves écrites et orales ou DALF C1. Tous les documents transmis en langue étrangère doivent être traduits en français.

#### **L'accès pour les auditeurs libres**

À titre exceptionnel, sur la base d'une demande écrite adressée à la directrice de l'école, qui se prononce au vu de la capacité d'accueil de l'établissement, un candidat peut être autorisé à suivre les enseignements de son choix en qualité d'auditeur libre. Il ne peut prétendre à l'obtention d'aucune unité d'enseignement. Il n'est pas autorisé à suivre les enseignements de projet ni à participer aux travaux dirigés. Son inscription sera effective sur présentation d'une attestation de responsabilité civile auprès du service de la scolarité. Dans tous les cas, il doit se conformer au règlement des études et au règlement intérieur de l'établissement.

#### **L'accès pour les étudiants salariés ou assurant des responsabilités particulières**

Est considéré comme « salarié », tout étudiant en mesure de présenter un contrat de travail supérieur à un mi-temps, s'étalant sur l'ensemble de l'année universitaire au département des études et scolarité.

La commission des formations et de la vie étudiante (CFVE) recommande qu'une attention particulière soit portée aux étudiants engagés dans des activités associatives à vocation civique (bureau des étudiants, « junior entreprise » ...). Le type de mesures à prendre vis-à-vis du contrôle des connaissances des étudiants concernés est laissé au choix de chacun des enseignants.

**L'accès et l'accompagnement des étudiants handicapés**

Conformément aux obligations incombant aux établissements d'enseignement supérieur au titre de l'article L.123-4-2 du code de l'éducation, la commission des formations et de la vie étudiante propose que des mesures pour l'accueil et la réussite des étudiants présentant un handicap ou un trouble un trouble de santé invalidant soient mises en œuvre ainsi que les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études.

Pour bénéficier d'aménagements spécifiques, liés à un handicap ou un trouble un trouble de santé invalidant, les étudiants sont invités, à la rentrée de septembre, à se rapprocher de leur référent au sein du département des études et scolarité, et à présenter un certificat de la médecine préventive, et/ou tout autre document nécessaire au bon déroulement de sa scolarité.



# L'organisation des enseignements

## L'organisation générale des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycles

Les calendriers universitaires annuels sont proposés par la commission des formations et de la vie étudiante (CFVE) et approuvé par le conseil d'administration. Au début de chaque semestre, les calendriers, les emplois du temps semestriels et hebdomadaires sont déposés sur l'intranet et diffusés sur le site internet de l'école.

Les cycles sont structurés en semestres et en unités d'enseignements (UE) permettant la validation de crédits ECTS (European Credit Transfer System). Un an d'études représente 60 ECTS, soit entre 1 500 et 1 800 heures travaillées par les étudiants. Les ECTS favorisent la mobilité des étudiants. Ils permettent ainsi la lecture et la comparaison des programmes d'études pour tous les étudiants français, comme étrangers et la reconnaissance académique des cursus.

## Les unités d'enseignements

Chaque semestre permet la délivrance de 30 ECTS répartis entre les différentes unités d'enseignement (UE) semestrielles. Les UE sont constituées de deux à sept enseignements.

Pour qu'une UE soit validée et définitivement acquise, l'étudiant doit y avoir obtenu une moyenne supérieure ou égale à 10/20. Cette moyenne est calculée avec les coefficients affectés à chaque enseignement (sauf exceptions, voir ci-dessous). La validation d'une UE est globale et vaut à l'étudiant l'attribution des ECTS correspondants.

Certaines UE ne font pas l'objet de compensation entre leurs enseignements, l'étudiant doit alors obtenir la moyenne à chaque enseignement pour valider l'UE.

Il s'agit :

- des UE dans lesquelles se trouve l'enseignement du projet, les stages et le rapport d'études pour le 1<sup>er</sup> cycle;
- des UE Cours obligatoires à option du 2<sup>e</sup> cycle.

Excepté pour les enseignements cités ci-avant, à l'intérieur de l'UE, la moyenne se calcule par péréquation entre les enseignements. La péréquation s'applique en 1<sup>ère</sup> session pour les notes supérieures ou égales à 7/20.

En 2<sup>e</sup> session, elle s'applique si les étudiants se sont présentés à tous les enseignements qu'ils n'ont pas validés en 1<sup>re</sup> session. Dans le cas contraire, les notes de 1<sup>re</sup> session seront conservées.

En 1<sup>re</sup> année de premier cycle, à l'exception du « Voyage territoire » qui reste acquis après validation (note supérieure ou égale à 10/20), lorsque l'étudiant n'obtient pas une UE, il doit à nouveau valider tous les enseignements constitutifs de l'UE, y compris ceux pour lesquels il a obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.

À partir de la 2<sup>e</sup> année du premier cycle, lorsqu'un enseignement a été obtenu (note ou moyenne supérieure ou égale à 10/20 en 1<sup>re</sup> ou 2<sup>e</sup> session) il est réputé acquis définitivement.

### Les voyages d'études

Les voyages d'études sont obligatoires et ont un objectif pédagogique. Ils entrent à part entière dans les programmes pédagogiques. Les étudiants sont informés par leurs enseignants : des dates, de la destination et du programme.

Seuls les étudiants qui ont signé un engagement valant ordre de mission et qui l'ont envoyé par mail à l'administration peuvent participer au voyage pédagogique (transport, hébergement). L'étudiant reçoit alors un ordre de mission comprenant le détail du voyage et les modalités de participation financière.

En cas de destination exceptionnelle, le conseil d'administration est saisi et peut proposer une minoration de la participation des étudiants.

Dans le cadre de l'apprentissage, pour les étudiants qui ne possèderaient pas de fiche de missions signée et dont le contrat d'apprentissage débuterait après le voyage organisé, une participation sera demandée, identique à celle des étudiants à temps plein. **Dans le cas contraire, les étudiants sont considérés apprentis et ne s'acquittent pas des frais de déplacement.**

La participation des étudiants s'élève à **30%** du montant du voyage pour les étudiants non boursiers et **20%** pour les étudiants boursiers, dans la limite de 350 euros en 1<sup>er</sup> cycle et 450 euros en 2<sup>e</sup> cycle. Pour les étudiants qui rencontrent des difficultés, ils peuvent demander à bénéficier du fonds d'aide pédagogique (FAP propre à l'école).

### **Le dispositif d'accompagnement tutoré**

En cas de difficultés au cours de leurs études, certains étudiants, conseillés par leurs enseignants, devront suivre les séances de soutien organisées par l'école. Ces tutorats sont obligatoires pour les étudiants issus des filières techniques, professionnelles. Pour les étudiants inscrits, la présence à toutes les séances est obligatoire. En cas d'absentéisme, le jury de fin d'année pourra émettre un avis défavorable au passage en année supérieure.

### **Les aménagements et/ou statut particulier**

Les sportifs de haut niveau

Pour le 1<sup>er</sup> cycle, les sportifs de haut niveau peuvent bénéficier d'une année d'étude supplémentaire (soit 3 ans + 1 année en redoublement). L'aménagement sera étudié au moment des admissions.

Le statut national d'étudiant-entrepreneur (SNEE)

Ce statut s'adresse aux étudiants ou diplômés porteurs d'un projet entrepreneurial réaliste et motivé. L'obtention du SNEE leur permet de bénéficier d'un accompagnement par un tuteur enseignant et par un tuteur professionnel, des réseaux de structures dédiées à la création d'activité. Pour en bénéficier, les étudiants ou diplômés de l'École doivent déposer un dossier auprès du Pépite 3EF, dans lequel l'école est membre.

Par ailleurs, la période de césure peut permettre de préparer un projet de création d'activité. Dans ce cas, la césure doit s'inscrire dans le dispositif de « l'étudiant-entrepreneur » et l'obtention du diplôme d'étudiant-entrepreneur (D2E) porté par les pôles Pépite. Ce diplôme se déroule sur l'année universitaire de la césure et permet d'obtenir un diplôme d'établissement délivré par Pépite 3EF à valoriser dans un parcours professionnel.

### **L'organisation pédagogique de l'apprentissage**

Le rythme d'apprentissage hebdomadaire retenu est de trois jours en entreprise (lundi, mardi, mercredi) et de deux jours (jeudi et vendredi) à l'école.

Cette organisation permet une progressivité des apprentissages grâce aux allers-retours entre les apports théoriques et l'expérience professionnelle. En licence 3, les enseignements sont dispensés le matin et l'atelier de projet l'après-midi. Pour le master, l'organisation pédagogique est proposée par les responsables des filières.

### **Les enseignements**

Les étudiants apprentis suivent les mêmes enseignements généraux que les étudiants à temps plein, à quelques aménagements près. En licence 3, certains cours et l'atelier de projets sont dédiés aux apprentis. En master, les étudiants apprentis suivent les mêmes enseignements de projet et de séminaire que les autres étudiants de la filière. Ils sont néanmoins dispensés de certains intensifs et de cours optionnels.

# Les inscriptions et réinscriptions administratives

Nul ne peut s'inscrire simultanément dans deux écoles d'architecture en vue de préparer le même diplôme. Les dates des périodes d'inscription et de réinscription administrative sont publiques. En dehors de ces périodes, aucune inscription ne sera effectuée. L'inscription administrative ne vaut pas inscription pédagogique.

L'inscription administrative est l'acte permettant à l'étudiant d'acquérir le statut d'étudiant avec des droits et des obligations s'y référant. Elle permet de s'inscrire au sein des formations et dispositifs de l'école. Pour les formations, elle permet une inscription aux enseignements pédagogiques s'y référant.

Sous réserve d'une instruction auprès du Crous de Créteil, l'inscription administrative peut permettre d'obtenir une bourse sur critères sociaux.

Elle donne droit à une carte d'étudiant individuelle qui peut être exigée à tout moment dans l'enceinte de l'école et dans le cadre d'activités pédagogiques extérieures. Elle tient lieu également de carte de photocopie.

## Les modalités d'inscription et de réinscription

Toutes les informations relatives aux dates et modalités d'inscription et de réinscription sont disponibles sur le site Internet de l'école dans la rubrique Inscription. Les inscriptions et réinscriptions administratives devront se faire impérativement aux dates indiquées car elles conditionnent les inscriptions et événements pédagogiques (intensifs et voyage pédagogique) organisés en début d'année universitaires en fonction des années.

Toutes les réinscriptions se font en ligne via le portail étudiant.

Pour les étudiants en apprentissage, les inscriptions et réinscriptions administratives sont gérées individuellement par l'administration.

Sauf cas particulier, les inscriptions et réinscriptions administratives devront se faire impérativement avant la fermeture de l'école car elles conditionnent les inscriptions pédagogiques qui devront être effectives début septembre.

Sans cette inscription administrative, les étudiants ne pourront pas prétendre à la participation et à la validation des intensifs et/ou des voyages pédagogiques de début d'année.

## Les droits d'inscription

Chaque année, un arrêté ministériel fixe le montant annuel des droits de scolarité acquittés dans les écoles d'architecture (article 10).

Lorsqu'un étudiant s'inscrit, au sein d'un même établissement, à la préparation de plusieurs diplômes (exemple : inscription au DSA et HMONP), il acquitte le droit de scolarité dont le montant est le plus élevé au taux plein et les autres droits de scolarité aux montants réduits.

Quand un étudiant doit se présenter l'année universitaire suivante à une épreuve d'évaluation sans avoir à suivre les cours correspondants, les écoles nationales supérieures d'architecture peuvent réclamer des droits d'inscription à l'épreuve d'un montant de 35 €.

## Les étudiants boursiers

Pour l'année 2023-2024, les étudiants ayant déposé une demande de bourse sur critères sociaux ou d'Aides spécifiques d'Allocation d'études (ASAA C) devront déposer via leur portail étudiant Taïga au moment de leur inscription ou réinscription, la notification conditionnelle reçue par mail via le Crous pour bénéficier de l'exonération des frais de scolarité.

Ce document permet à l'école de déclarer l'étudiant comme boursier et d'enclencher le versement de la bourse. Dès la déclaration effectuée, l'étudiant boursier reçoit du Crous une notification définitive qui doit également être déposée sur Taïga.

Les étudiants qui ne peuvent justifier de cette notification provisoire s'acquitteront des frais de scolarité au moment de l'inscription ou réinscription et ils seront remboursés ultérieurement sur présentation des justificatifs.

Les nouveaux entrants boursiers qui ne dépendent pas du Crous de Créteil doivent demander le transfert de leur dossier. En cas de **changement d'académie** dans son cursus, l'étudiant a la possibilité de demander un transfert de son Dossier social étudiant (et donc de sa bourse) vers un autre Crous.

La procédure consiste à **informer le plus tôt possible son Crous d'origine** via [messervices.etudiant.gouv.fr](mailto:messervices.etudiant.gouv.fr) dans la rubrique « assistance » en joignant le certificat de scolarité du nouvel établissement d'enseignement et en précisant la nouvelle académie ainsi que le Crous de destination.

L'étudiant reçoit un **mail de confirmation** dès que son dossier est transféré.

À noter, seuls les dossiers validés par les CROUS d'origine peuvent être transférés. Un transfert ne peut intervenir qu'à partir du mois de septembre, même si le changement d'académie est validé en amont.

À noter :

Les bourses sur critères sociaux peuvent être attribuées aux étudiants de 1er, 2e cycles et aux étudiants du DSA d'architecte-urbaniste. Les étudiants ayant déposé une demande de bourse sur critères sociaux ou d'aide d'urgence annuelle recevront une notification conditionnelle du Crous. Cette mesure est définitive dès lors que la décision d'attribution leur a été notifiée et que les étudiants ont fourni la notification du Crous au département Études et scolarité. Ce document permet à l'école de déclarer l'étudiant comme boursier. Dans le cas contraire, l'étudiant devra acquitter les droits de scolarité au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.

### Les étudiants inscrits en apprentissage

Les étudiants acceptés dans une formation en apprentissage sont exonérés des droits d'inscription mais ils doivent fournir **une attestation d'acquittement de CVEC , par paiement ou exonération**

Toutefois, si un apprenti renonce à l'apprentissage avant la date de début de la formation ou à la fin du 1er semestre, il devra dans le premier cas payer les frais de scolarité annuel, dans le second cas, un seul semestre.

Si un apprenti à l'issue du premier semestre souhaite revenir à temps plein, il devra acquitter alors les frais du second semestre.

Dans le cas où un étudiant renonce à l'apprentissage et qu'il bénéficiait l'année précédente d'une bourse, le département Études et scolarité peut, après analyse de sa situation, enclencher des démarches auprès du Crous.

### Les demandes de remboursement des droits d'inscription en cas d'abandon

Sur délibération du conseil d'administration en date du 30 novembre 2017, en cas d'abandon d'étude pendant les trois premiers mois de l'année en cours, l'étudiant peut être remboursé de ses frais d'inscription, toutefois un montant forfaitaire pour frais de gestion sera retenu.

Ce montant s'élève à :

- 45 euros pour les étudiants inscrits en licence, master et HMONP ;
- 500 euros pour les étudiants inscrits en 3e cycle.

En cas de remboursement sur demande de l'étudiant uniquement, l'agence comptable de l'école versera les droits d'inscription à l'étudiant avant le 31 décembre de l'année en cours.

Au-delà de cette date, toute demande de remboursement des droits d'inscription pour toutes les formations de l'école devra être formulée par un courrier adressé à la direction de l'École. Celle-ci sera chargée d'apprécier si le cas de force majeure indiquée par l'étudiant est avéré.

**Attention dans l'arrêté du 30 août 2018 fixant les montant des droits de scolarité, il est notifié que les droits de scolarité doivent être entièrement acquittés au plus tard le 31 décembre de l'année universitaire en cours.**

**Pour les salariés de la formation professionnelle continue, les demandes de remboursement ne peuvent être formulées que par les organismes ayant acquitté la dépense.**

# L'organisation pédagogique des 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> cycles

## **L'inscription pédagogique**

L'inscription pédagogique est l'acte permettant à un étudiant de s'inscrire aux unités d'enseignement et d'en obtenir la validation. Elle est semestrielle et est subordonnée à l'inscription administrative. Les étudiants sont inscrits par le département Études et scolarité selon les grilles pédagogiques et non par les enseignants.

L'inscription à un enseignement ou à un atelier de projet vaut engagement d'assiduité de l'étudiant.

## **Les absences**

Au-delà de deux absences non justifiées par enseignement, l'enseignement n'est pas validé en première session et l'étudiant n'est pas autorisé à se présenter à la session de rattrapage.

Les absences devront être justifiées auprès des gestionnaires de scolarité de l'année dans les 7 jours. Le département Études et scolarité accepte uniquement les justificatifs émanant de sources officielles ou, pour les étudiants mineurs, par une note de leurs représentants légaux.

A noter :

- Les ordonnances ne sont pas considérées comme un justificatif valable. Les certificats de présence non horodatés ne sont pas considérés comme un justificatif valable.
- Les informations personnelles et médicales des étudiants ne concernent pas l'administration.
- Il convient d'écrire aux enseignants pour les prévenir des absences, par correction, mais les enseignants ne doivent pas être les destinataires de justification d'absences.

## **Gestion des absences dans le cadre des études par la voie de l'apprentissage.**

Les étudiants suivant le cursus par la voie de l'apprentissage sont soumis, concernant la gestion de leurs absences, au présent règlement des études, et donc aux consignes exposées ci-dessus, mais également au code du travail.

Ils doivent justifier de leurs absences dans les délais impartis par les procédures correspondantes.

Les absences sont notifiées au CFA. En cas de non-justification d'une absence, l'étudiant n'est pas rémunéré.

## **Les feuilles d'émargement pour les apprentis**

Les formations en apprentissage requièrent pour chaque enseignement, séance de travail individuelle ou collective, la signature par l'apprenti d'une feuille d'émargement. Pour la loi, ces périodes sont considérées comme des moments de formation professionnelle. En fonction de la modalité pédagogique mise en place, elles peuvent être individuelles ou collectives et visées par le ou les responsables de la séance.

## **Gestion des absences pendant les cours et les examens**

Pendant les périodes d'examen, toute absence non justifiée entraîne systématiquement la note de 0 sur 20 et le nonaccès à la session de rattrapage.

Les absences doivent être justifiées auprès des gestionnaires de scolarité de l'année dans les 7 jours suivant l'absence. L'administration accepte uniquement les justificatifs émanant de sources officielles ou, pour les étudiants mineurs, par une note de leurs représentants légaux.

### **Les modalités d'évaluation des enseignements**

Les modalités d'évaluation des enseignements, définies par les enseignants, sont disponibles sur Taïga et dans le livret des études de chaque formation. À l'école, tous les enseignements dispensés (hors projet d'architecture) sont notés de 0 à 20.

### **Les modalités des examens**

Chaque année, un calendrier des examens est défini par le département Études et scolarité.

Il est déposé sur l'intranet de l'École pour les étudiants et les enseignants. À la fin de chaque semestre, un examen et une session de « rattrapage » sont organisés (sauf pour les enseignements de projet d'architecture).

Pour la définition du sujet de l'examen, du bon déroulement en date, heure et lieu d'examen, de la collecte des travaux des étudiants, de la correction des travaux des étudiants, l'enseignant est personnellement responsable.

À l'issue des examens, l'enseignant saisit les notes via le portail enseignant de Taïga au plus tard une semaine avant la session de rattrapage, et les notes de rattrapage avant la réunion du jury de semestre. Elles sont publiées et accessibles aux étudiants via le portail Taïga.

Des aménagements particuliers peuvent être mis en place pour les étudiants détenteurs d'un Plan d'Aménagement des Études délivré par le service de santé (SSE). Pour toute information, les étudiants sont invités à se rapprocher du service de la scolarité. Ce PAE est -sauf mention particulière- à actualiser chaque année.

Chaque étudiant peut avoir communication de sa copie et obtenir un entretien avec le responsable de l'enseignement. Toute réclamation devra être écrite et motivée adressée au département Études et scolarité pour transmission à l'enseignant concerné et au directeur. Cette réclamation doit être effectuée dans la semaine qui suit la publication des résultats.

Le plagiat est formellement interdit et assimilé à une fraude qui donnera lieu à une sanction prononcée par l'enseignant (voir annexe 3, page 45 : charte anti- plagiat).

Voir l'article L122-4 du **Code de la propriété intellectuelle** :

*Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque.*

### **Les enseignements de projet d'architecture**

L'enseignement de projet d'architecture s'inscrit dans un calendrier préétabli et ne peut donner lieu à une « charrette ». Il respecte le temps imparti aux enseignements théoriques. Chaque début de semestre, les enseignants doivent transmettre aux étudiants et à l'administration le planning de travail du projet.

La présence des étudiants aux séances de critique – bihebdomadaires ou hebdomadaires - est obligatoire.

À l'exception de la soutenance du projet de fin d'études (PFE), la présentation du projet de l'étudiant se fait devant un collectif d'enseignants non réglementaire. Seule la présence de l'enseignant responsable de l'enseignement de projet est indispensable. Les jurys doivent respecter une proportion (60%/40%) d'hommes et de femmes.

### **L'évaluation et notation du projet d'architecture**

Si le projet comporte plusieurs phases, celles-ci seront évaluées. Les différentes notes seront communiquées aux étudiants au plus tard dans la semaine qui suit le jury. L'enseignant est tenu de commenter l'évaluation et la note attribuée aux étudiants.

La participation de tous les étudiants du groupe au jury est obligatoire. En cas de retard, non justifié de l'étudiant, le jour du jury et/ou d'affichage tardif (au-delà d'une heure), le projet pourra être corrigé en l'absence de l'étudiant et noté avec trois points en moins. Les projets non préparés pour la correction ne seront pas acceptés, un effort de présentation est exigé.

### **La notation du projet par lettre**

Le projet est noté par lettre.

*La grille de notation adoptée est celle de la conversion européenne des notes :*

<b>Appréciation</b>	Insuffisant	Suffisant	Satisfaisant	Bien	Très bien	Excellent
<b>Note/lettre</b>	F	E	D	C	B	A
<b>Equivalent note France</b>	0-9/20	10/20	11/20	12-13/20	14-15/20	16-20/20

La note/lettre de fin de semestre devra obligatoirement s'accompagner d'un commentaire des enseignants dans la partie « Observations » prévue à cet effet dans Taïga.

Les enseignants organisent des entretiens individuels en fin de semestre pour commenter la note attribuée.

Afin d'éviter les situations difficiles liées à des redoublements non compris ou contestés, pour accompagner au mieux les étudiants dans d'éventuelles réorientations, un système d'alerte à mi-parcours est mis en place. L'administration demande à mi-semestre aux enseignants de projet de signaler les étudiants qui ont des difficultés et organisent des entretiens individuels.

### **L'évaluation des enseignements**

Afin d'améliorer la qualité de l'enseignement, une procédure d'évaluation des enseignements par les étudiants est organisée à la fin de chaque semestre pour toutes les formations dispensées au sein de l'école. Cette évaluation se réfère aux objectifs des formations et des enseignements. La participation de tous les étudiants est obligatoire.



# Le premier cycle des études d'architecture

## Les principes et l'organisation

Le 1<sup>er</sup> cycle des études d'architecture conduit au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence. Il doit permettre d'acquérir les bases :

- d'une culture architecturale ;
- de la compréhension et de la pratique du projet architectural par la connaissance et l'expérimentation des concepts, des méthodes et des savoirs fondamentaux qui s'y rapportent ;
- des processus de conception dans leurs rapports à divers contextes et échelles et en référence à des usages, des techniques et des temporalités, dans un cadre pédagogique explicite.

D'une durée de 6 semestres (3 ans), il comprend 2 200 heures d'enseignement encadré, réparties en 26 unités d'enseignement, dont 6 consacrées principalement au projet, 2 comportent des stages obligatoires et 1 comprend un rapport d'études et sa soutenance.

Un étudiant peut bénéficier au maximum de 4 inscriptions annuelles ou de 8 inscriptions semestrielles en vue de l'obtention du diplôme d'études en architecture. Dans le cas d'une inscription par équivalence et en cas d'échec, l'étudiant ne peut obtenir qu'une inscription annuelle supplémentaire ou deux inscriptions semestrielles. En cas de dépassement de ces limites d'inscription, un étudiant sera exclu des écoles d'architecture pendant 3 ans (sauf dérogations).

## Les composants du 1<sup>er</sup> cycle

### Le rapport d'études

Le rapport d'études est un travail écrit, de réflexion et de synthèse mené dans le cadre de thématiques définies par l'équipe encadrante. Il est positionné sur le semestre 5 (1<sup>er</sup> semestre de la 3<sup>e</sup> année en licence).

Il fait l'objet d'une présentation orale devant un jury qui comprend nécessairement des responsables d'autres unités d'enseignement.

Les étudiants en mobilité internationale doivent obligatoirement soutenir leur rapport d'études au sein de l'école au cours de leur échange. Un suivi à distance est assuré tout au long du semestre. Ce rapport est crédité de 4 ECTS non compensables.

### Le rapport d'apprentissage

En sus du rapport d'études, les apprentis doivent rédiger un rapport d'apprentissage sur leur immersion en entreprise et l'influence sur leur apprentissage universitaire.

La formation se conclut par une soutenance devant un jury (généralement début septembre).

Le rapport d'apprentissage ne donne pas lieu à une notation ni à l'obtention de crédits ECTS, toutefois il est obligatoire pour faire évoluer la formation et ses modalités.

### Les stages

Le 1<sup>er</sup> cycle comprend deux périodes de stage correspondant à une durée d'au moins 6 semaines destinées à appréhender la diversité des pratiques professionnelles.

Un stage « ouvrier et/ou chantier, d'une durée 2 semaines (70 heures), intégré dans l'UE du projet et crédité de 2 ECTS. Il se déroule en juin-juillet (fin semestre 2) et validé au semestre 3 par le rendu d'un rapport de stage et par une soutenance orale en session collective (retours d'expérience).

Un stage de « 1<sup>re</sup> pratique », d'une durée de 4 semaines (140 heures) - réalisé de préférence dans une structure de maîtrise d'œuvre - est intégré à l'UE projet et crédité de 4 ECTS.

Ce stage est validé au semestre 5 par le rendu d'un rapport de stage et par une soutenance orale en session collective (retours d'expérience).

Pour ce faire, ce stage doit obligatoirement être effectué l'été suivant la 2<sup>e</sup> année et au plus tard avant l'entrée en 3<sup>e</sup> année.

Ces stages font l'objet d'une convention tripartite (École, organisme d'accueil et étudiant(e)).

Il est possible de demander une dispense de stage. Pour ce faire, l'étudiant doit faire une demande écrite en spécifiant le stage concerné (ouvrier et/ou chantier et/ou 1<sup>ère</sup> pratique) auprès du gestionnaire de scolarité en charge des stages. Dans un second temps, la demande est instruite par la commission de dispense des stages.

Le procès-verbal de dispense de stage est déposé dans le dossier de l'étudiant.

Attention, la demande de dispense d'un stage est nécessairement liée à l'inscription administrative de l'étudiant. En effet, un stage effectué lors du 1<sup>er</sup> cycle ne pourra pas faire l'objet de dispense ou de validation en master.

### **L'anglais**

A partir de l'année universitaire 2023/2024, les cours d'anglais proposés à l'école auront pour objectif de développer la maîtrise du vocabulaire professionnel en vue de la présentation du CLUE au sein de l'Université Gustave Eiffel en début de master 1.

Le test d'anglais pour les étudiants en apprentissage est organisé par le CFA Descartes.

En ce qui concerne les autres langues, le niveau requis est équivalent au B2 du Cadre Européen Commun de Référence. Cependant, ces autres tests ne sont pas pris en charge par l'école.

Pour mémoire, la présentation d'une attestation est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'État d'architecte.

## **L'inscription pédagogique au projet**

Les étudiants doivent changer de groupe de projet chaque semestre au cours du premier cycle.

En 1<sup>re</sup> année, les groupes de projet sont composés par les enseignants et l'administration. Suite à une décision CFVE du 9 novembre 2022, en 2<sup>e</sup> année, les étudiants proposent 3 choix de groupes par ordre de préférence, chaque semestre. Ils sont assurés d'avoir leur choix 1 au moins un semestre dans l'année.

En 3<sup>e</sup> année, les étudiants (hors apprentissage) proposent 2 choix de groupes par ordre de préférence chaque semestre, et ils sont assurés d'avoir au moins un semestre leur premier choix. L'obligation de changer de groupe chaque semestre est maintenue.

## **Les jurys de scolarité et la commission d'orientation**

L'administration organise en 1<sup>re</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> années des jurys internes à l'école, lesquels délibèrent et décident du passage de l'étudiant au semestre suivant en fonction des résultats obtenus. Chaque jury comprend les responsables des unités d'enseignement de chaque semestre considéré. Un quorum est établi (la moitié + 1).

La commission d'orientation se réunit à la fin de chaque semestre et reçoit les étudiants en difficulté. Elle constate leurs acquis et les alerte au besoin sur le déroulement de leur cursus. Elle les informe le cas échéant des possibilités de réorientation. Cette commission est consultative. Dans tous les cas, les décisions du jury sont souveraines.

En 3<sup>e</sup> année, le jury de validation du Diplôme des études en architecture est réglementaire.

Le jury est composé comme suit :

- pour moitié d'enseignants architectes représentant des unités d'enseignement comportant du projet ;
- un représentant de l'unité d'enseignement comportant le rapport d'études ;
- un responsable d'une unité d'enseignement du cycle conduisant au diplôme d'État d'architecte ;
- deux enseignants titulaires d'un doctorat dont un enseignant chercheur.

## **Les règles de passage au sein du 1<sup>er</sup> cycle**

Pour passer en 2<sup>e</sup> année, l'étudiant devra avoir validé l'intégralité des UE de la 1<sup>re</sup> année. À partir de la 2<sup>e</sup> année, un étudiant qui n'a pas validé une unité d'enseignement hors projet d'un semestre (x) est autorisé à s'inscrire à l'UE du semestre suivant (x+1), sous réserve d'une compatibilité de l'emploi du temps avec ses choix et les recommandations du jury de fin de semestre, dans la limite de 34 ECTS à valider semestriellement.

Toutes les unités d'enseignement doivent être obtenues pour valider le 1<sup>er</sup> cycle.

À partir de la 2<sup>e</sup> année, en cas d'échec à l'une des UE de projet, l'étudiant est autorisé à s'inscrire pédagogiquement dans l'UE de projet du semestre suivant mais devra obligatoirement, en priorité, valider l'enseignement de projet manquant.

## **L'obtention du diplôme**

Pour obtenir le diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence, un étudiant doit avoir obtenu la totalité des unités d'enseignement de ce cycle (26) et donc être crédités de l'ensemble des ECTS (180).

## **La limite des inscriptions en 1<sup>er</sup> cycle**

Dans le cas où l'étudiant a épuisé ses droits d'inscription en 1<sup>er</sup> cycle (huit semestres), il est exclu pour une durée de 3 années universitaires. La décision de jury de scolarité qui acte l'exclusion est notifiée sur Taïga. L'étudiant ne peut donc pas s'inscrire dans une autre école nationale supérieure d'architecture durant cette période.

À l'issue de l'exclusion, l'étudiant peut demander sa réintégration auprès de la direction six mois avant la rentrée suivante.

Le directeur peut autoriser un étudiant ayant épuisé ses droits à bénéficier d'une inscription supplémentaire, sur proposition d'une commission pédagogique.

# Le deuxième cycle des études d'architecture

## Les principes et l'organisation

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

Il doit permettre à l'étudiant :

1. De maîtriser :

- une pensée critique relative aux problématiques propres à l'architecture ;
- la conception d'un projet architectural de manière autonome par l'approfondissement de ses concepts, méthodes et savoirs fondamentaux ;
- la compréhension critique des processus d'édification dans leurs rapports à divers contextes et échelles et en référence aux différents usages, techniques et temporalités.

2. De se préparer :

- aux différents modes d'exercice et domaines professionnels de l'architecture ;
- à la recherche en architecture.

Un étudiant peut prendre au maximum 3 inscriptions annuelles ou 6 inscriptions semestrielles en vue de l'obtention du diplôme d'État d'architecte, dans le cas d'une entrée en première année. Dans le cas d'une inscription par équivalence et en cas d'échec, l'étudiant ne peut obtenir qu'une inscription annuelle supplémentaire ou deux inscriptions semestrielles. En cas de dépassement de ces limites d'inscription, un étudiant sera exclu des écoles d'architecture pendant 3 ans (sauf dérogations).

Pour accéder au 2<sup>e</sup> cycle, les étudiants choisissent, dans le courant de la 3<sup>e</sup> année de licence, une des 4 filières d'approfondissement proposées par l'école (Transformation, éléments, structure & architecture, Architecture & Experience, Fragments). Pour ce faire, ils doivent constituer un dossier composé :

- d'un formulaire de pré-inscription dûment rempli ordonnant les vœux ;
- deux lettres de motivation (choix 1 et 2) ;
- d'un recueil de travaux pédagogiques au format A4 de 10 pages maximums ;
- d'un relevé de notes de leur scolarité en école d'architecture (pour les étudiants externes à l'école).

Les demandes sont examinées par une commission ad hoc. Les résultats sont rendus avant le 30 juin, l'inscription en 2<sup>e</sup> cycle est subordonnée à l'obtention du diplôme d'études en architecture valant grade de licence. En fonction des places disponibles, les étudiants seront affectés sur leur 1<sup>er</sup> ou 2<sup>e</sup> choix.

Dans le cas exceptionnel où un étudiant désire changer de filière d'approfondissement, il lui appartient d'en faire la demande à la directrice après avoir recueilli l'accord écrit des enseignants concernés (aussi bien de la filière d'origine que de la nouvelle).

D'une durée de quatre semestres, ce cycle conduit au diplôme d'État d'architecte et confère le grade de master. Il comprend 1200 heures d'enseignement encadré. Pour obtenir le diplôme d'État d'architecte, un étudiant doit avoir obtenu la totalité des unités d'enseignement de ce cycle et donc être crédité de l'ensemble des ECTS (120).

## Les composantes du 2<sup>e</sup> cycle

### Le stage de formation pratique (hors apprentissage)

Positionné au semestre 8, d'une durée de 2 à 3 mois à temps plein, ce stage obligatoire est intégré dans l'UE projet et est crédité de 8 ECTS. Ce stage peut être réalisée en France ou à l'étranger.

A partir de l'année universitaire 2023/2024, la validation du stage Formation pratique comporte la production d'un rapport écrit et d'un échange oral en séance publique (retours d'expérience). L'approbation du lieu de stage, par l'enseignant de projet, sera conditionnée à la production (avant décembre) d'un projet motivé/ intention de stage d'une page maximum qui proposera 10 structures souhaitées en relation avec le projet présenté.

Ce stage fait l'objet d'une convention tripartite (École, organisme d'accueil et étudiant(e)).

## **La dispense de stage**

Une dispense de stage par validation d'expérience peut être demandée. Elle concerne le stage de formation pratique et la demande doit être faite par écrit auprès de l'enseignant responsable des stages à l'aide du formulaire prévu à cet effet. Cette demande sera instruite, dans une seconde phase, par la commission de dispense des stages. Un procès-verbal est établi et annexé dans le dossier de l'étudiant. L'étudiant dispensé de stage devra déposer un rapport de stage selon les modalités en vigueur et participer à la soutenance orale collective.

## **La dispense de stage et le rapport d'apprentissage pour les apprentis**

Le stage de formation pratique est remplacé par la période en entreprise. Le rapport de stage est remplacé par un rapport d'apprentissage. Un rapport intermédiaire est demandé en 1<sup>re</sup> année puis un rapport final d'apprentissage à l'issue de la 2<sup>e</sup> année. Le rapport d'apprentissage fait l'objet d'une soutenance au cours du semestre 9. Le rapport d'apprentissage ne donne pas lieu à une notation ni à l'obtention de crédits ECTS, toutefois il est obligatoire pour faire évoluer la formation et ses modalités.

À noter que le rapport d'apprentissage pour les alternants de 2<sup>e</sup> cycle n'est pas un pré requis pour l'obtention du projet de fin d'études (PFE).

## **Le projet de fin d'études (PFE)**

Le projet de fin d'études (PFE) est préparé au sein de la filière d'approfondissement choisie par l'étudiant, au cours du semestre 10, et s'inscrit dans la problématique développée par celle-ci.

Le projet de fin d'études est un travail personnel et il équivaut à 200 heures de travail personnel. À titre exceptionnel, deux ou trois étudiants peuvent traiter collectivement un même sujet. Dans ce cas, outre la partie commune, chaque étudiant doit produire un travail individuel identifiable.

Le PFE et sa soutenance constituent l'UE projet du semestre 10, créditée de 30 ECTS, répartis entre l'enseignement de projet « PFE », 20 ECTS et la soutenance publique 10 ECTS. Pour pouvoir se présenter le PFE, toutes les UE des semestres 7, 8 et 9 doivent avoir été validées (cf. Livret du PFE).

Le projet du semestre 10 doit être validé pour accéder à la soutenance publique, c'est-à-dire avoir obtenu une note supérieure ou égale à 10/20.

Lors du Conseil pédagogique et scientifique du 11 janvier 2019, il a été décidé de : "Permettre à chaque étudiant de choisir un enseignant (de projet ou non), hors filière, qui serait associé au directeur PFE pour encadrer son diplôme. Cela permettrait aux étudiants, comme aux filières, d'enrichir leur approche."

La soutenance publique du PFE, qui vaut 10 ECTS non compensables, a lieu devant un jury comprenant au moins un enseignant-chercheur titulaire d'une habilitation à diriger les recherches et composé :

- d'un représentant de l'unité d'enseignement où a été préparé le projet ;
- du directeur d'études de l'étudiant ;
- d'un à deux enseignants de l'école d'autres unités d'enseignement ;
- d'un à deux enseignants extérieurs à l'école, dont au moins un d'une autre école d'architecture ;
- d'une à deux personnalités extérieures.

Si l'étudiant choisit d'approfondir sa préparation à la recherche par des enseignements méthodologiques et fondamentaux complémentaires dont le descriptif figure sur son diplôme d'architecte, il doit soutenir son mémoire et son projet de fin d'études devant un jury comprenant :

- le directeur de mémoire de l'étudiant ;
- au moins trois titulaires d'un doctorat ;
- deux titulaires d'une habilitation à diriger les recherches ou enseignants de rang équivalent.

L'étudiant doit obligatoirement remettre à la bibliothèque de l'école les documents permettant l'archivage de son travail et son éventuelle publication :

1. Deux versions numériques (en PDF) non protégées. Une version normale (en PDF) jusqu'à 100 Mo plus une version légère (en PDF) maximum de 5 Mo ou d'un document permettant de comprendre le projet (sujet, problématique, parti architectural ...) Les documents permettant de montrer le projet : réduction des planches au format A3, photos de maquette, et livret de présentation.
2. Une version numérique des panneaux
3. Un résumé de 10 lignes environ (.doc ou PDF)
4. La fiche "autorisation et droits" signée (en PDF)

Ces documents seront déposés sur le lien créé pour les dépôts par filière.  
Cet archivage conditionne la délivrance du diplôme.

## Les règles de passage au sein du 2<sup>e</sup> cycle

À partir du moment où l'étudiant est inscrit en semestre 7 et qu'il remplit les conditions énoncées ci-dessus, il doit valider toutes les unités d'enseignement restantes du cycle avant de pouvoir présenter son PFE. Seule la validation de l'enseignement « PFE » autorise la soutenance.

En cas d'échec au projet du semestre 7, l'étudiant est autorisé à s'inscrire au projet du semestre 8 mais devra obligatoirement valider le projet du semestre 7 avant de présenter son PFE et la soutenance.

En cas d'échec au projet du semestre 9, l'étudiant, n'étant pas autorisé à présenter son PFE, devra attendre l'année universitaire suivante pour se réinscrire au projet du semestre 9 puis achever son cursus.

### La maîtrise d'une langue étrangère

L'obtention du diplôme d'État d'architecte est subordonnée à la maîtrise au moins d'une langue étrangère selon l'article 9 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture.

Des cours d'anglais ont lieu à l'école dont les objectifs sont la maîtrise du vocabulaire professionnel. A partir de 2024/2025, l'examen du TOEIC sera remplacé par l'examen du CLUE réalisé au sein de l'UGE. Les modalités seront précisées ultérieurement. Le niveau B2 sera exigé.

Pour toute autre langue (test non pris en charge par l'école), le niveau requis est équivalent au B2 du Cadre Européen Commun de Référence.

Pour les apprentis, le test de langue est organisé et pris en charge par le CFA Descartes.

### L'obtention du diplôme

Pour obtenir le diplôme d'État d'architecte, l'étudiant doit avoir validé toutes les UE du cycle et fourni un certificat attestant la maîtrise d'une langue étrangère.

## Limite des inscriptions en 2<sup>e</sup> cycle

Dans le cas où l'étudiant a épuisé ses droits d'inscription en 2<sup>e</sup> cycle (six semestres), il est exclu pour une durée de 3 années universitaires. La décision de jury de scolarité qui acte l'exclusion est notifiée sur Taïga. L'étudiant ne peut donc pas s'inscrire dans une autre école nationale supérieure d'architecture durant cette période.

À l'issue de l'exclusion, l'étudiant peut demander sa réintégration auprès de la direction six mois avant la rentrée suivante.

Le directeur peut autoriser un étudiant ayant épuisé ses droits à bénéficier d'une inscription supplémentaire, sur proposition d'une commission pédagogique.

# Formation en apprentissage

L'École a ouvert par la voie de l'apprentissage la 3<sup>e</sup> année de licence, la 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> année ou la 2<sup>e</sup> année de master.

L'apprentissage est un mode de formation pour les jeunes qui associe une période de formation théorique et une formation pratique en entreprise. Il permet d'acquérir simultanément des connaissances et de l'expérience. À l'issue de sa formation, l'apprenti obtient la même qualification professionnelle reconnue par un diplôme enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) que la formation initiale.

L'apprentissage est piloté par le CFA Descartes. Il est garant de la pédagogie de l'apprentissage et assume la responsabilité des obligations propres à celle-ci. Il délègue à l'École la responsabilité pédagogique des formations et assume la responsabilité de toutes les obligations ordinaires liées à la préparation et à la délivrance des diplômes. Le CFA Descartes gère les contrats d'apprentissage, les relations avec les entreprises et les différents organismes.

## **Les conditions d'admission**

L'apprentissage s'adresse aux candidats de 16 à 30 ans. Il existe des cas particuliers pour les personnes qui poursuivent déjà des études en apprentissage, les créateurs d'entreprises, les personnes en situation de handicap.

Pour postuler au sein des formations, les candidats déposent via le portail d'admission leur dossier. Une commission compétente instruit les dossiers. Si besoin, un entretien oral peut être organisé. In fine, la liste des candidats retenus est transmise au CFA Descartes.

À noter, les candidats étrangers doivent disposer d'un titre de séjour en cours de validité les autorisant à exercer une activité professionnelle à temps plein. La carte de séjour mentionnant "travail à titre accessoire" ne permet pas de travailler à temps complet au titre d'un contrat d'alternance.

## **L'organisation des formations en alternance**

Les formations se déroulent sur des semaines partagées (3 jours au sein de l'entreprise et 2 jours à l'école). Les enseignements se déroulent dans les locaux. En master, les enseignements sont dispensés de façons identiques aux étudiants à temps plein.

## **Le suivi des apprentis**

### **La recherche d'une entreprise**

Les étudiants acceptés en apprentissage reçoivent en fonction de leur cursus, une liste d'entreprises recommandées pour entamer leurs démarches pour trouver une structure d'accueil.

S'ils souhaitent démarcher d'autres entreprises, ils doivent en demander la validation avant d'envoyer leur candidature. Cette procédure permet de garantir la compatibilité de l'entreprise avec les orientations pédagogiques de l'École.

Dans le cas contraire, sans l'aval des équipes enseignantes, aucune fiche de missions ne sera validée ni signée par l'École. Le non-respect de cette procédure peut entraîner l'exclusion de l'apprenti de la formation en apprentissage.

Durant la durée de son apprentissage, l'apprenti est suivi, en entreprise, par un maître d'apprentissage.

À noter, les candidats étrangers doivent disposer d'un titre de séjour en cours de validité les autorisant à exercer une activité professionnelle à temps plein. La carte de séjour mentionnant "travail à titre accessoire" ne permet pas de travailler à temps complet au titre d'un contrat d'alternance.

## **Les dispenses liées aux formations en alternance**

Les apprentis inscrits en 2<sup>e</sup> cycle sont dispensés du stage de formation pratique et de son mémoire. Ils ont également moins de cours optionnels obligatoires à sélectionner dans le cadre de leur cursus.

### **L'encadrement des apprentis**

Tous les apprentis sont suivis et encadrés. Au sein de l'école, un tuteur académique s'assure de l'adéquation entre les missions confiées au sein de l'entreprise et le parcours académique. Il aide l'apprenti à tirer profit de la double formation suivie en entreprise et à l'école. Il intervient pour coordonner les deux aspects de la formation et prend contact avec le maître d'apprentissage de l'entreprise.

Au sein de l'entreprise, un maître d'apprentissage est nommé pour encadrer l'apprenti et l'aider à s'adapter aux méthodes de travail internes. L'apprenti peut également être suivi par un binôme à savoir un chef de projet et un maître d'apprentissage.

Le maître d'apprentissage, le tuteur et l'apprenti consignent leurs observations dans le livret d'apprentissage numérique (E-livret) mis à la disposition par le CFA Descartes. Le livret permet une articulation entre les deux parcours de la formation.

### **Le statut et les engagements de l'apprenti**

L'apprenti est lié à l'entreprise par un contrat de travail d'un an qui intègre une période d'essai de 45 jours (de présence en entreprise). Il est donc salarié de son entreprise d'accueil. Il possède deux lieux de travail : l'entreprise et l'école.

Comme pour tout salarié, l'entreprise a l'obligation de gérer les absences éventuelles. Ainsi, au sein de l'école, l'apprenti est tenu de suivre tous les enseignements prévus et de se présenter aux examens. Dans le cas contraire, les absences et/ou retards seront constatés et communiqués au CFA Descartes et à l'employeur. Les absences non justifiées peuvent donner lieu à une retenue sur le salaire de l'apprenti. Pour chaque séance de cours face-à-face ou séance de travail individuel ou collectif ou chaque demi-journée pendant laquelle l'entreprise a confié l'apprenti à l'établissement de formation, l'apprenti devra signer une feuille d'émargement qui sera également signée par le ou les intervenants.

Au sein de l'école, l'apprenti est tenu de respecter le règlement intérieur. Il doit respecter les règles liées à l'apprentissage notamment en s'assurant de la bonne tenue de son livret d'apprentissage.

## **La plateforme numérique Studea**

Le dossier de votre apprentissage est géré via la plateforme Studea, carnet de liaison numérique entre l'alternant, l'entreprise et l'École (<https://studea-cfa-descartes.fr>).

Dès l'établissement du contrat d'apprentissage, le CFA Descartes transmet aux apprentis, aux maîtres d'apprentissage et aux tuteurs académiques leurs identifiants et mot de passe pour accéder à la plateforme.

Si vous n'avez pas reçu vos identifiants, pensez à regarder dans vos spams.

Studea comprend :

- la fiche de missions de l'alternant ;
- la fiche d'appel de début de contrat ;
- la fiche relative à la visite annuelle ;
- deux évaluations au titre du semestre 1 et du semestre 2. Ces deux évaluations sont réalisées par le maître d'apprentissage. Elles sont exprimées en bloc de compétences.

### **La fiche de missions**

Il s'agit de la fiche remplie par la structure d'accueil et signée par l'École.

### **La fiche d'appel de début de contrat**

Il s'agit de la fiche qui consigne les observations du début de l'apprentissage et qui est remplie pendant la période d'essai de l'apprenti (45 premiers jours en entreprise).



### **La fiche relative à la visite annuelle**

Cette fiche est remplie par le tuteur académique en liaison avec le maître d'apprentissage et l'apprenti. Le tuteur académique se rend dans les locaux de l'apprenti pour apprécier les conditions de travail, les missions et rencontrer le maître d'apprentissage.

### **Le rapport d'apprentissage**

La formation compte la production écrite d'un rapport d'apprentissage dont les attendues sont différentes selon la licence ou le master.

Document écrit, le rapport d'apprentissage est l'occasion d'un retour d'expérience vis à vis d'une formation aux modalités nouvelles dans le cursus des futurs architectes. La rédaction de ce document permet à l'apprenti de prendre du recul sur son immersion en entreprise et sur la façon dont elle a influencé sa scolarité et son projet professionnel.

Cet exercice est destiné à permettre un état des lieux objectif de la formation et non le contrôle de connaissances spécifiques acquises par l'apprenti. Support pour le corps enseignant et pour l'administration, le rapport d'apprentissage permet de faire évoluer les formations et/ou les modalités selon lesquelles elles sont dispensées.

## **Soutenance**

En licence 3, la formation en apprentissage se conclut par une soutenance du rapport d'apprentissage devant un jury composé d'un binôme. Elle se déroule généralement début septembre.

En master, la soutenance se déroule en master 2 au mois de mai (semestre 10).

La soutenance est d'une durée de 10 minutes en licence et 30 minutes en master 2. Les apprentis de licence disposent de 4 à 5 minutes pour présenter leur expérience, tandis qu'en master, l'apprenti dispose de 10 minutes. La présentation de la structure d'accueil doit être brève, le reste de la présentation étant consacré à une prise de recul de l'apprenti sur l'expérience et ce qu'elle lui a apporté, ainsi qu'à l'articulation entre parcours en entreprise et parcours à l'école. Le temps restant de la soutenance est consacré aux questions réponses.

Il n'est pas demandé de prévoir un support visuel pour la soutenance.

# HMONP, DSA, DPEA, DOCTORAT

## L'Habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP)

Cette formation est ouverte :

- de plein droit aux architectes qui justifient soit d'un diplôme d'État d'architecte délivré par une école d'architecture habilitée à le délivrer, soit d'un titre français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du diplôme français d'architecte en application de la directive du 10 juin 1985 du Conseil des communautés européennes ou du décret du 16 janvier 1978 et notamment son article 2 ;
- sur avis de la commission de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels prévue par le décret du 2 janvier 1998 aux personnes qui justifient de la validation de leurs études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès à ce niveau.

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre permet à ses titulaires d'endosser les responsabilités personnelles prévues aux articles 3 et 10 de la loi du 3 janvier 1977.

En raison de la capacité d'accueil limitée de l'école, il est décidé que l'inscription de l'architecte diplômé d'État à la formation HMONP est subordonnée à l'obtention d'une mise en situation professionnelle avant le début de la formation.

L'HMONP comprend et associe :

- 150 heures d'enseignements théoriques, pratiques et techniques pour un total de 150 heures encadrées. Ces enseignements permettent la validation de 30 ECTS.
- six mois minimum de mise en situation professionnelle à temps plein (hors de semaine de cours) encadrés dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine ou bien deux années d'une expérience professionnelle significative pour prétendre à la procédure de validation des acquis.

La mise en situation professionnelle, la production écrite des mémoires et la soutenance orale devant le jury de la formation permettent la validation de 30 crédits européens.

La mise en situation professionnelle est encadrée par un tuteur au sein de la structure d'accueil nécessairement inscrit à l'Ordre et un directeur d'études, enseignant architecte praticien de l'École.

En début de formation, un protocole est défini entre l'architecte diplômé d'État et l'établissement d'enseignement sur un parcours de formation cohérent, encadré par un directeur d'études (ou une équipe d'enseignants dont le directeur d'études) chargé de suivre le candidat tout au long de sa formation jusqu'à l'évaluation finale.

L'accompagnement des directeurs d'études pendant la formation doit se faire par le biais de 3 sessions de travail de 2 heures à fixer au préalable avec l'étudiant.

A l'issue de chaque session de travail avec le directeur d'étude, l'étudiant doit remplir et déposer dans le portail étudiant Taïga la fiche de suivi DE dûment complétée, signée et datée. Dans le cas contraire, l'étudiant ne pourra pas aller à la soutenance finale.

Ce protocole est établi sur la base du parcours de formation antérieure du candidat, de ses acquis professionnels et personnels, de ses aspirations et de tout élément de nature à orienter son projet personnel de formation.

### **Le mémoire HMONP**

L'étudiant devra produire avant la soutenance deux mémoires :

- Mémoire intermédiaire envoyée à mi-parcours au directeur d'étude pour évaluation (notation sur 20).
- Mémoire professionnel final signé par la structure d'accueil et noté par le directeur d'études. Une note supérieure ou égale à 10/20 permet le passage du candidat devant le jury et l'obtention de 10 ECTS.

### **La soutenance**

La formation se conclut par soutenance orale devant le jury de la formation. L'étudiant est invité à présenter sa mise en situation professionnelle ou son parcours professionnel ainsi que les modalités de suivi et d'encadrement mises en place lors de la MSP. Il présente son mémoire et sa problématique à sa vision de l'exercice de la profession, et d'hypothèses de projet professionnel « en son nom propre »

La personne responsable du suivi de l'architecte diplômé d'État pendant sa situation professionnelle est invitée par l'École. Le directeur d'études ainsi que l'enseignant référent ayant suivi la mise en situation professionnelle assistent à la soutenance. Ils participent (sans voix) aux débats.

La soutenance (15 ECTS) est subordonnée à la validation préalable de tous les crédits (30 ECTS) relatifs aux enseignements théoriques, pratiques et techniques, ainsi qu'à la validation des deux mémoires de la mise en situation professionnelle (15 ECTS).

L'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre est obtenue après une soutenance devant un jury (cf. livret du diplômé HMONP) composé d'au moins cinq membres, dont au moins les deux tiers sont architectes praticiens, enseignants ou non.

# **Le diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture mention architecture et projet urbain (DSA d'architecte-urbaniste)**

Le diplôme de spécialisation et d'approfondissement en architecture – mention Architecture et projet urbain, appelé « DSA d'architecte-urbaniste » au sein de l'École d'architecture de la ville & des territoires est un diplôme national de spécialisation et d'approfondissement d'architecture habilité par le ministère de la Culture et de la Communication. La formation s'organise sur 3 semestres permettant la validation de 90 ECTS. Les deux premiers semestres sont consacrés à des enseignements théoriques et pratiques et au projet. Le troisième semestre est réservé à une mise en situation professionnelle de 5 mois minimum dans une structure externe à l'École.

La soutenance est subordonnée à la validation préalable de tous les crédits (60 ECTS) relatifs aux enseignements, ainsi qu'à la production d'un mémoire de la mise en situation professionnelle, encadré et validé par le directeur d'études.

Le diplôme de spécialisation et d'approfondissement est délivré après une soutenance orale de l'étudiant, sur proposition d'un jury qui récapitule l'ensemble des travaux exigés.

L'École propose aux architectes diplômés d'État, ou titulaires d'un diplôme reconnu par l'État, la possibilité de mutualiser leur mise en situation professionnelle (MSP) pour effectuer un DSA/HMONP. La mise en situation professionnelle est alors de 6 mois minimum (hors semaine de cours HMONP) et elle est régie et encadrée par les dispositifs de la HMONP. La MSP est encadrée par un tuteur au sein de la structure d'accueil, inscrit à l'Ordre et un directeur d'études, enseignant architecte-praticien de l'École. Pendant et à l'issue de sa MSP, le candidat doit rédiger deux mémoires, un mémoire dans le cadre du DSA et un mémoire dans le cadre de la HMONP. Il devra les soutenir devant les deux jurys distincts des deux formations.

L'accompagnement des directeurs d'études pendant la formation doit se faire par le biais de 3 /4 sessions de travail de 2/3 heures à fixer au préalable avec l'étudiant.

A l'issue de chaque session de travail avec le directeur d'étude, l'étudiant doit remplir et déposer dans le portail étudiant Taïga la fiche de suivi DE dument complétée, signée et datée. Dans le cas contraire, l'étudiant ne pourra pas aller à la soutenance finale.

# Le DPEA Architecture Post-Carbone

Le DPEA Architecture Post-Carbone de l'École est un diplôme de troisième cycle propre à l'école. D'ambition internationale, il est délivré en partenariat avec l'École des Ponts Paris-Tech.

Le DPEA Architecture Post-Carbone s'organise sur deux semestres permettant la validation de 60 ECTS et représente 1200 heures dont 557,50 heures encadrées. Elle compte au total trois unités d'enseignement : Fondamentaux, Théorie et Séminaire et Études et recherche.

Le premier semestre est consacré à l'acquisition des connaissances et à leur mise en application dans des études de cas menées en équipe et le deuxième semestre à une recherche personnelle encadrée et structurée conduisant à la rédaction d'un mémoire. Par ailleurs, plusieurs masters class de praticiens ou chercheurs de renom se déroulent dans le cadre de séminaires de recherche. À l'issue de ce parcours, le mémoire est présenté lors d'une soutenance orale devant le jury de la formation.

La soutenance est subordonnée à la validation préalable de tous les crédits (ECTS) relatifs aux enseignements, ainsi qu'à la production d'un mémoire de la mise en situation professionnelle, encadré et validé par le directeur d'études.

Le diplôme DPEA est délivré après une soutenance orale de l'étudiant, sur proposition d'un jury qui récapitule l'ensemble des travaux exigés.

L'École propose aux architectes diplômés d'État, ou titulaires d'un diplôme reconnu par l'État, la possibilité de mutualiser leur mise en situation professionnelle pour effectuer un DPEA/HMONP.

La mise en situation professionnelle est alors de 6 mois minimum et elle est régie et encadrée par les dispositifs de la HMONP. La MSP est encadrée par un tuteur au sein de la structure d'accueil, inscrit à l'Ordre et un directeur d'études, enseignant architecte-praticien de l'École.

Pendant et à l'issue de sa MSP, le candidat doit rédiger deux mémoires, un mémoire dans le cadre du DSA et un mémoire dans le cadre de la HMONP. Il devra les soutenir devant les deux jurys distincts des deux formations.

L'accompagnement des directeurs d'études pendant la formation doit se faire par le biais de 3 /4 sessions de travail de 2/3 heures à fixer au préalable avec l'étudiant.

À l'issue de chaque session de travail avec le directeur d'étude, l'étudiant doit remplir et déposer dans le portail étudiant Taïga la fiche de suivi DE dument complétée, signée et datée. Dans le cas contraire, l'étudiant ne pourra pas aller à la soutenance finale.

# Le doctorat en architecture

Les doctorants relevant de l'école sont accueillis au sein de son équipe de recherche, l'Observatoire de la condition suburbaine (OCS), et sont inscrits administrativement au sein de la communauté des universités et établissements (ComUE) Université Paris Est.

Le rattachement de l'établissement à l'École doctorale « Ville, Transports et Territoires » (VTT) (ED528) permet aux diplômés de l'École ayant obtenu la mention recherche de poursuivre un doctorat au sein de cette école doctorale.

Les doctorants sont aujourd'hui encadrés en cotutelle par un enseignant docteur de l'École et un enseignant habilité à diriger des recherches issues de la communauté des universités et établissements (ComUE) relevant de l'école doctorale VTT.

# Les échanges internationaux et les partenariats

## Les échanges internationaux

L'école d'architecture a conclu des conventions avec d'autres établissements d'enseignement supérieur à l'étranger qui permettent aux étudiants de valider un semestre ou une année dans cet établissement.

A partir de l'année universitaire 2024-2025, sous réserve d'une compatibilité des calendriers des établissements concernés par l'échange, seuls les étudiants inscrits en master 1 partiront en échange sous réserve d'avoir validé leur Diplôme d'Etudes en Architecture (DEEA) (1<sup>er</sup> semestre et/ou 2<sup>e</sup> semestre).

Les modalités de candidature seront précisées par le département des études et de la scolarité au premier semestre 2023/2024.

Sous réserve d'une compatibilité des calendriers des établissements concernés par l'échange, l'étudiant peut partir en :

3<sup>e</sup> année de 1<sup>er</sup> cycle (1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> semestres) ;

1<sup>re</sup> année de 2<sup>e</sup> cycle (1<sup>er</sup> semestre), après l'obtention de l'accord du responsable de la filière d'approfondissement dans laquelle se prépare le diplôme d'État d'architecte.

## Les conditions institutionnelles et financières

L'échange peut avoir lieu dans le cadre d'un programme de type Erasmus+ ou autre. Dans ce cas, l'étudiant peut bénéficier d'aides financières, mais l'attribution de bourse n'est pas systématique. Quel que soit le cadre institutionnel dans lequel s'inscrit l'échange, celui-ci doit faire l'objet d'une demande auprès du service des échanges internationaux (au début du mois de janvier de l'année précédant l'échange) qui vérifiera la recevabilité du dossier et la procédure dans laquelle cet échange peut se dérouler le cas échéant (cf. Livret des échanges).

## Le test de langue

Les étudiants en mobilité sortante, devront avant et après leur mobilité effectuer un test de langue vivante en ligne envoyé par l'agence Erasmus+.

Les étudiants qui auront obtenu un résultat final de B2 minimum en langue étrangère pourront être exonérés de passer le test CLUE.

# La période de césure

Conformément à la circulaire N° 2019-030 du 10 avril 2019 du MENESR (Ministère de l'éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche) un étudiant peut soumettre à la directrice une demande de césure d'une durée maximale représentant une année universitaire.

Il s'agit d'une suspension temporaire de la scolarité dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger, dans un domaine qui n'est pas nécessairement celui de l'architecture. La césure est effectuée sur la base d'un strict volontariat de l'étudiant qui s'y engage et ne peut être rendue nécessaire pour l'obtention du diplôme préparé avant et après cette suspension. La césure ne peut donc comporter un caractère obligatoire. Le descriptif des activités entreprises par l'étudiant lors de la période de césure est porté au supplément au diplôme.

Les demandes, constituées d'une lettre de motivation détaillant le projet personnel de l'étudiant (cf. guide de la période de césure), sont examinées par une Commission ad hoc composée en partie de représentants de la Délégation étudiante. Le cas échéant, la commission peut demander un complément écrit ou convoquer un étudiant en entretien oral afin d'avoir plus de précisions sur le projet élaboré. Dans le cas d'un projet de stage, celui-ci ne peut excéder la durée de 6 mois dans une même entreprise. Sont exclus du dispositif les étudiants en 5ème année et ceux en limite d'inscription. Les résultats sont transmis par courrier. En cas de refus, l'étudiant recevra une réponse écrite et motivée. L'étudiant aura la possibilité de formuler une demande de recours auprès de la directrice. L'accord de la Commission ad hoc reste sous réserve et ne peut être effectif que pour les étudiants ayant validé tous les semestres précédents la période de césure. L'étudiant en césure s'inscrit à l'école, s'acquitte des droits d'affiliation à la sécurité sociale, le cas échéant, et des droits pédagogiques. Il préserve ainsi son statut d'étudiant et la plupart des avantages liés à celui-ci.

Le droit à bourse sur critères sociaux peut être maintenu sur décision de l'école qui devra notamment se prononcer sur la dispense ou non de l'obligation d'assiduité. Lorsque le droit à bourse est maintenu, celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à bourse ouverts à l'étudiant au titre de chaque cursus.

Au moment des inscriptions administratives (juillet ou septembre), un contrat est établi entre l'étudiant et l'école. Il décrit la nature et la durée des projets envisagés, et, précise les droits et obligations des parties prenantes.

La période de césure ne permet pas de valider des crédits ECTS prévus dans le programme pédagogique.

Les demandes sont à déposer au service de la scolarité selon les dates définies annuellement et communiquées aux étudiants en temps utile.

Les demandes sont à déposer au plus tard au service de la scolarité.

Dans le cas où le projet d'année de césure ne peut être maintenu, l'étudiant doit se rapprocher dans les meilleurs délais du service de la scolarité afin qu'il puisse être réintégré dans les effectifs de l'école ; la démarche d'abandon sera possible jusqu'au 30 juin. S'il s'inscrit en 4e année, il sera alors affecté à une filière de master en fonction des places encore disponibles.

En cours de césure, les étudiants doivent rester attentifs aux différentes échéances scolaires et pédagogiques concernant l'année n+1 (inscription administrative, inscription pédagogique, transfert, choix des filières, etc.).



# Les modalités d'application et de modification du règlement des études

1. Le règlement des études est approuvé par la commission de formation et vie étudiant (CFVE)

Il est communiqué à tous les étudiants inscrits dans l'établissement, et aux personnels administratif et enseignant, et diffusé sur le site internet à cet effet. Il a valeur contractuelle.

2. Il est applicable immédiatement.

3. Conformément à l'article 15 du décret n° 78-266 du 8 mars 1978 portant sur le statut des établissements, le directeur peut, après consultation d'une commission de discipline, prononcer une mesure disciplinaire contre tout étudiant coupable d'avoir troublé l'ordre ou enfreint les règles de fonctionnement de l'établissement. La commission de discipline est composée des représentants des enseignants et des étudiants membres du conseil d'administration. Elle est présidée par l'enseignant, membre de la commission, ayant la plus grande ancienneté dans l'établissement, cf. règlement intérieur, article 9.

4. Des modifications mineures peuvent y être apportées au cours de l'année sur des points qui ne sauraient remettre en cause l'économie générale du texte. Ces modifications sont proposées par le directeur et approuvées par le conseil d'administration dans sa réunion immédiatement ultérieure.

La directrice  
Amina Sellali

Le président du conseil d'administration  
Pierre-Alain Trévelo

# Le règlement des examens

## Les modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances sont arrêtées et portées à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements de l'année scolaire dans le livret de l'étudiant et sur le site Internet de l'école. Quatre sessions d'examens (hors enseignement de projet et les stages) sont organisées dans l'année. 2 premières sessions et 2 sessions supplémentaires, dites de « rattrapage » à la fin de chaque semestre.

## Les convocations aux examens

Tout étudiant inscrit à l'école et ayant acquitté les droits d'inscription est automatiquement inscrit aux examens si son assiduité est avérée. Le calendrier des examens est établi par le département des études et scolarité. Il est rendu public via le portail Taïga des étudiants, et sur le site Internet de l'école. Il n'est donné qu'à titre indicatif et pourra évoluer en cours de semestre. Seule la diffusion et la publication par courriel aux étudiants par le service de la scolarité et de la pédagogie est officiel.

## L'organisation des épreuves en présentiel

### La gestion des sujets

L'enseignant est personnellement responsable de la définition du sujet de l'examen et du bon déroulement en date, heure et lieu de l'examen (de la collecte des travaux des étudiants, de la correction des travaux des étudiants). Le sujet de l'examen est remis à la reprographie au moins une semaine avant la date de l'examen. L'absence de sujet d'examen à l'heure prévue pour le démarrage de l'épreuve entraîne l'annulation de celle-ci. L'incident est consigné sur procès-verbal.

### L'accès à la salle des examens

L'accès à la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de l'enveloppe contenant le sujet. Toutefois, le surveillant responsable de la salle des examens, pourra, à titre exceptionnel, lorsque le retard est dû à un cas de force majeure, autoriser le candidat retardataire à composer, à condition que le retard n'excède pas le quart de la durée du temps prévu sans dépasser une heure. Aucun temps supplémentaire de composition ne sera donné au candidat concerné. La mention du retard et des circonstances sera portée sur le procès-verbal de l'examen.

À l'intérieur de la salle des examens, il est formellement interdit de fumer, de communiquer entre candidats ou avec l'extérieur. Il est interdit d'utiliser des documents ou matériels non autorisés durant l'épreuve. Les téléphones portables doivent être éteints durant les épreuves. L'usage d'un téléphone portable est formellement interdit dans les salles d'examen.

Ces interdictions ne sont pas exhaustives et l'école se réserve le droit de les modifier en cours d'année, sous réserve que les élèves en soient préalablement informés.

Des copies de brouillon (de deux couleurs) sont installées sur les tables ou dans les salles d'examens. Des listes sont affichées dans les salles d'examens et définissent la répartition des étudiants.

Les sujets, les feuilles d'émargement et le formulaire de procès-verbal sont récupérés par les surveillants auprès du Département Études et scolarité.

Les étudiants doivent se présenter 20 minutes avant le début de chaque épreuve dans la salle qui leur a été assignée. Ils doivent déposer leurs sacs et leurs portables dans un coin de la salle des examens.

En début d'examen, le surveillant responsable vérifie l'identité des candidats avec la carte étudiant et/ou une pièce d'identité et fait émarger chaque étudiant. Le surveillant vérifie également que les étudiants composent à la place qui leur a été assignée.

A la fin de chaque épreuve, l'étudiant rend sa copie et signe une feuille d'émargement. Le surveillant remplit le procès-verbal d'examen en précisant le nombre d'étudiants présents, le nombre d'absents, le nombre de copies remises, les observations ou incidents constatés pendant l'examen quelle qu'en soit la nature. Il remet le procès-verbal ainsi que les listes d'émargement au Département Études et scolarité.

Les copies des étudiants sont récupérées par le surveillant et remises au service de la scolarité et/ou à l'enseignant responsable.

Les étudiants en situation de handicap ont droit à du temps supplémentaire ou à des conditions de composition définis par le service de médecine préventive.

### **Les fraudes aux examens**

Tout acte ou tout comportement qui donne à un étudiant un avantage indu lors d'une épreuve constitue une fraude.

Entrent notamment dans cette catégorie l'usage de documents non autorisés, quelle qu'en soit la forme et les moyens utilisés, et la communication avec une autre personne. Les fraudes ne peuvent être sanctionnées que par la commission de discipline de l'école. Le plagiat est formellement interdit et assimilé à une fraude qui donnera lieu à une sanction prononcée par l'enseignant responsable de l'enseignement.

En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle d'examens prend toutes mesures afin de faire cesser la fraude ou la tentative de fraude. Il dresse un procès-verbal signé par l'étudiant et le surveillant. En cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée. La commission de discipline en sera alors saisie très rapidement.

Rappel : Conformément à l'article 15 du décret n° 78-266 du 8 mars 1978 portant sur le statut des établissements, le directeur peut, après consultation d'une commission de discipline, prononcer une mesure disciplinaire contre tout étudiant coupable d'avoir troublé l'ordre ou enfreint les règles de fonctionnement de l'établissement. La commission de discipline est composée des représentants des enseignants et des étudiants membres du conseil d'administration. Elle est présidée par l'enseignant, membre de la commission, ayant la plus grande ancienneté dans l'établissement, cf.

# Annexe 1 : Procédure disciplinaire

## Article 1

La directrice exerce le pouvoir disciplinaire envers les étudiants.

Les sanctions disciplinaires sont par ordre de gravité :

- l'avertissement,
- le blâme,
- l'exclusion de l'École pour une durée déterminée,
- l'exclusion définitive de l'École.

La directrice prononce ces sanctions après avis de la commission de discipline définie dans le règlement des études conformément à l'article 15 du décret n° 78-266 du 8 mars 1978.

## Article 2

Relève du régime disciplinaire :

- tout élève de l'École, auteur ou complice, notamment, d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription ou d'un examen.
- tout usager, étudiant ou auditeur libre, auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'École.

## Article 3

La directrice a l'initiative des poursuites devant la commission de discipline.

Elle convoque la personne poursuivie par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, quinze jours au moins avant la date de la séance et l'informe qu'elle a le droit d'obtenir communication de son dossier. La convocation mentionne la possibilité pour la personne poursuivie de se faire assister par un défenseur de son choix. En cas d'absence non justifiée de la personne poursuivie, la procédure est réputée contradictoire. Si le président estime nécessaire d'entendre des témoins, cette audition a lieu en présence de la personne poursuivie et, le cas échéant, de son défenseur. Le conseil délibère en dehors de la présence de la personne poursuivie et de son éventuel défenseur.

Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le procès-verbal des séances est établi par le chef du service de la scolarité ou son représentant et signé par le président.

Les membres du conseil de discipline sont tenus de respecter le secret des délibérations.

## Article 4

La décision de sanction prend effet à compter de sa notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen entraîne pour l'étudiant concerné la nullité de cet examen.

Les sanctions disciplinaires prononcées à l'égard des étudiants sont mentionnées dans leur dossier. L'avertissement et le blâme sont effacés du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

## Article 5

L'exclusion de l'École, qu'elle soit pour une durée déterminée ou définitive, prive l'étudiant qui en est frappé des bourses d'études qui lui auraient été accordées.

# Annexe 2 : Charte pour l'égalité et contre les discriminations

## Situation actuelle

En matière d'architecture, l'égalité dans la profession est loin d'être atteinte. Le bilan est le suivant : 57% d'étudiantes dans les écoles d'architecture en 2015-2016, mais seulement 25% de femmes architectes inscrites à l'Ordre des architectes, une rémunération inférieure de 44% à celle des hommes et seulement 9% de femmes responsables d'agences.

Concernant notre École, l'équilibre femmes/hommes témoigne d'un dysfonctionnement significatif par rapport à d'autres écoles. Si les étudiantes sont bien majoritaires, les enseignantes titulaires ne représentent que 20% de l'effectif titulaire masculin. Ce taux atteint les 23% pour les maîtres de conférences associées ; il est plus élevé pour les contractuelles de l'établissement et atteint les 43%. En revanche, le paysage est inversé dans l'équipe administrative où les femmes représentent plus de 75% de l'effectif. Pour toutes ces raisons, l'École, à son échelle, souhaite remédier à ces déséquilibres dans le cadre des prochains recrutements, et encourager les étudiantes de l'établissement à affirmer leur position.

Il est ainsi proposé d'agir à la fois sur la représentation des femmes dans les instances de l'école, sur la promotion de l'égalité professionnelle et de l'égalité dans l'enseignement et ses contenus, mais également d'accompagner la construction de parcours professionnels ambitieux pour les étudiantes et de prévenir les violences sexistes, le harcèlement sexuel et les discriminations de genre.

Compte tenu de la difficulté à faire évoluer les statistiques dans un temps court, cette charte s'accompagnera d'un plan d'action efficace, qui veillera à ce que les progrès soient visibles dans le temps. Un suivi régulier par semestre sera mis en place.

## 1. La parité dans les instances de décision et les instances consultatives

Compte tenu du bilan ci-dessus, l'École envisage une forte mobilisation, afin que la courbe F/H évolue et se rééquilibre de manière significative dans un délai relativement court.

### Objectifs :

- Veiller à renforcer la présence des femmes dans les instances décisionnelles et consultatives de l'établissement qui pour certaines à ce jour ne sont pas paritaires ;
- Promouvoir les femmes aux postes à responsabilités pédagogiques (coordination d'années, de champs disciplinaires, formations, etc.).
- Encourager les femmes à répondre aux appels à candidatures lancés par l'École et les soutenir dans les démarches d'accès à ces postes.
- Assurer une représentation équilibrée des femmes dans les comités de sélection pour le recrutement des enseignants et les jurys pédagogiques.

### Mesures non exhaustives :

- Être proactif en contactant les architectes femmes pour les inciter à répondre aux appels à candidatures.
- À compétences égales, les candidatures de femmes seront privilégiées.

## 2. L'égalité professionnelle des personnels

### Objectifs :

- Mettre en place des procédures de recrutement non discriminantes ;
- Garantir l'égal accès des femmes et des hommes aux possibilités de formation continue, d'évolution et de promotion au cours de leur carrière ;

- Lutter contre les stéréotypes de sexe et de genre et contre toutes les discriminations dans l'emploi.

**Mesures non exhaustives :**

- Rédiger des fiches de postes incluant la mention « une attention particulière sera portée aux candidatures de femmes » ;
- Informer les jurys sur la nécessaire prise en compte du principe de parité ;
- Réaliser des statistiques sexuées sur l'emploi et les carrières au sein de l'établissement ;
- Favoriser l'articulation entre la vie professionnelle et la vie familiale des personnels ;
- Informer largement les personnels sur les possibilités d'actions et de recours ;
- Appliquer dans la mesure du possible les grilles d'entretien du ministère qui garantissent une équité au moment des recrutements ;
- Composer des jurys avec, dans la mesure du possible, un équilibre hommes/femmes.

### 3. L'égalité dans l'enseignement et les contenus

**Objectifs :**

- Veiller au caractère non discriminant et transparent des procédures d'admission des étudiants ;
- Impulser la culture de l'égalité dans toutes les formes d'enseignement : séminaires, conférences, cours magistraux et ateliers de projet ;
- Lutter contre les stéréotypes sexistes dans l'enseignement ;
- Améliorer la représentation des femmes dans le corps professoral.

**Mesures non exhaustives :**

- Soutenir les initiatives étudiantes visant à lutter contre le sexisme dans les cours et dans la vie étudiante ;
- Promouvoir des enseignements où la question du genre et de l'égalité est abordée.
- Promouvoir des recherches où les questions disciplinaires sont abordées au prisme de la question du genre.
- Coproduire et faire respecter par l'ensemble du personnel enseignant, administratif et des étudiants une charte du savoir-vivre ensemble intégrant la culture de l'égalité.
- Inciter les étudiantes à se présenter en tant que déléguée de groupe de projet.
- Donner la parole autant aux étudiantes qu'aux étudiants dans le cadre des enseignements
- Veiller à proposer des textes, à formuler des exemples, etc. qui ne soient pas exclusivement articulés autour de personnages masculins ou de situations stéréotypées.
- Organiser des modules de sensibilisation-échanges-formation sur l'égalité.

### 4. L'équité dans les parcours professionnels des étudiant(e)s

**Objectifs :**

- Acculturer les étudiants aux questions de discriminations et aux inégalités des conditions de travail.
- Encourager les étudiantes à exercer en leur nom propre à l'instar de leurs homologues masculins.
- À compétences égales, privilégier les candidatures femmes dans le dispositif entrepreneurial de l'école, Échelle Un.

**Mesures non exhaustives :**

- Soutenir prioritairement les initiatives qui visent à informer et mettre en valeur des parcours d'architectes femmes ;
- Inviter largement des femmes architectes, artistes, auteures etc. dans le cadre des conférences organisées au sein de l'école et veiller, particulièrement, à la parité en cas de cycles de conférences ;
- Développer les statistiques sexuées sur les parcours professionnels des étudiant(e)s diplômé(e)s ;

- Organiser des sessions d'information et de coaching pour inciter les diplômées à prétendre aux mêmes salaires que leurs homologues masculins et pour encourager les femmes, chefs d'entreprise, à négocier et valoriser leur production de la même manière que leurs confrères hommes ;
- Mettre en place un dispositif Échelle Un "adapté" pour les jeunes mères et jeunes pères, leur permettant de suivre le dispositif sur deux années au lieu d'une ;
- Constituer un fonds documentaire spécifique et lui assurer une visibilité à la bibliothèque ;
- Rééquilibrer l'environnement visuel de l'École en renouvelant les images de communication (affiches de conférences, invitations, vidéos, livre de présentation de l'établissement, diffusion des portraits photographiques des enseignantes, par exemple : réaliser une exposition photographique (artiste à contacter) des enseignantes et de leurs aspirations (texte, auteur à contacter).

## 5. La prévention et la lutte contre les violences sexistes et le harcèlement sexuel et moral

### Objectifs :

- Parvenir à un environnement privilégié sans violence sexiste ni harcèlement moral ou sexuel ;
- Sensibiliser l'ensemble du personnel et les étudiant(e)s aux attitudes discriminantes, ainsi qu'à toutes les formes de violences sexistes et sexuelles.

### Mesures non exhaustives :

- Informer largement sur les pratiques discriminantes et les voies de recours possibles (flyers, guides, etc.) ;
- Désigner une ou des personne(s) de référence chargée de coordonner l'action de l'établissement en matière d'égalité et de lutte contre les violences sexistes et le harcèlement sexuel et moral - administratifs, enseignants et étudiants (2 par année en licence, 1 par filière de master et par filière de 3ème cycle) - ;
- Constituer une cellule de veille avec ces personnes ressources pour mettre en place un plan d'action et un suivi de celles-ci ;
- Mettre en place des procédures en vue de recueillir les plaintes des victimes et de sanctionner les auteurs de violences ou de harcèlement sexuel et moral et en assurer la visibilité ;
- Informer les victimes de violences ou de harcèlement des recours possibles et des structures d'aide et d'écoute en place au sein de l'établissement et/ou à l'extérieur de celui-ci.
- Veiller à ce que les femmes puissent publier dans la revue Marnes.

## 6. Le suivi de la charte pour l'égalité et la discrimination

- Mettre en place un tableau de bord annuel avec les indicateurs suivants :
  - \* Etudiant(e)s (nombre, diplômés)
  - \* Enseignants (% hommes/femmes)
  - \* Administratifs (% hommes/femmes)
- Prévoir tous les ans un rapport au Conseil d'administration, faisant compte rendu de l'application des mesures prévues, indiquant le niveau atteint sur chaque indicateur, et fixant les nouveaux objectifs pour l'année et les 3 années suivantes.

Lien utile :

<https://www.allodiscrim.fr/>

# Annexe 3 : Charte anti-plagiat

La présente Charte définit les dispositions communes concernant le plagiat et ses conséquences disciplinaires.

## 1. Définition du plagiat

Toutes les œuvres de l'esprit sont protégées par le droit d'auteur conformément à l'article L112-1 du code de la propriété intellectuelle et cela quelle que soit leur forme (texte, production littéraire, graphique, image, ...).

Le fait de copier ou s'approprier tout ou partie du contenu d'une œuvre protégée à des fins d'insertion dans sa production personnelle (mémoire, rendu, devoir...) sans mettre entre guillemets les passages empruntés et sans citer l'auteur de l'œuvre (dans le corps du texte, dans les notes de bas de page ainsi que, le cas échéant, dans la bibliographie) est constitutif d'un plagiat.

## 2. S'engager contre le plagiat

Les étudiants et les personnels s'engagent à ne pas commettre de plagiat dans leurs travaux, quels qu'ils soient : devoirs et comptes rendus remis par les étudiants à un enseignant, mémoires, cours, articles de recherche, thèses. Le fait de commettre un plagiat en vue d'obtenir indûment une note, un diplôme ou un grade universitaire est une circonstance aggravante. Le fait de commettre un plagiat dans un document destiné à être publié, mémoire de master ou de thèse, article à paraître dans une revue, est aussi une circonstance aggravante. La reproduction d'une œuvre originale (y compris des travaux d'étudiants) sans le consentement de l'auteur est de plus qualifiée juridiquement de contrefaçon (articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle).

## 3. Éviter le plagiat

Les étudiants et les personnels s'engagent à citer, en respectant les règles de l'art, les travaux qu'ils utilisent ou reproduisent partiellement. Les reproductions de courts extraits en vue d'illustration, ou à des fins pédagogiques sont autorisées sans nécessité de demander le consentement de l'auteur. Dans un souci de respect des règles de déontologie régissant l'honnêteté intellectuelle les enseignants veilleront à transmettre les connaissances nécessaires au respect des règles de la propriété intellectuelle et à la déontologie en matière d'emprunts, de citation et d'exploitation des sources d'information (principes techniques de rédaction et de recours aux sources – police, taille, paragraphe ; pagination ; présentation du travail ; manière d'utiliser correctement une référence (citation, paraphrase, reformulation, résumé, traduction) et rédaction d'une bibliographie.

## 4. Lutte contre le plagiat

L'école se réserve le droit de rechercher systématiquement les tentatives de plagiat par l'utilisation d'un logiciel de détection de plagiat. Lors de sa première inscription administrative, il sera demandé à chaque étudiant de signer la Charte anti-plagiat. L'acceptation de la charte par l'étudiant signataire vaut pour la durée de ses études à l'Ensa de Paris-Est.

## 5. Sanctions

Les manquements à la présente charte sont passibles de sanctions disciplinaires. La procédure disciplinaire n'exclut pas d'éventuelles poursuites judiciaires.



L'enseignant qui soupçonne ou détecte un cas de plagiat convoquera l'étudiant pour lui faire part de ses soupçons.

En fonction de la gravité de la fraude, l'enseignant pourra au choix :

- Demander à l'étudiant de refaire son travail dans les meilleurs délais ;
- Décider de mettre la note 0 au travail écrit rendu si le plagiat est constaté ;
- Faire remonter le dossier à la Direction qui pourra décider de saisir la commission de discipline.

# Formulaire d'engagement anti-plagiat

Je soussigné(e).....

étudiant(e) en .....

à l'École nationale supérieure d'architecture de Paris-Est

- déclare avoir pris connaissance des obligations décrites dans la charte anti- plagiat annexée au règlement des études ;

- reconnaît que le plagiat constitue une atteinte aux droits d'auteur et à la propriété intellectuelle assimilable à un délit de contrefaçon ainsi qu'une faute disciplinaire incompatibles avec les principes pédagogiques et l'éthique académique ;

- autorise les enseignants à soumettre mes travaux écrits à un examen comparatif par le biais d'outils de détection et de prévention anti-plagiat ;

- m'engage à ne pas commettre de plagiat dans mes travaux universitaires et assume en conséquence les éventuelles sanctions disciplinaires auxquelles un recours à cette pratique frauduleuse est susceptible de m'exposer.

Cet engagement vaut pour l'intégralité de la scolarité à l'Ensa de Paris-Est.

Il s'applique à l'ensemble des travaux soumis à évaluation dans le cadre de la scolarité.

Fait à....., le .....

# Annexes et références

Module pédagogique sur le droit d'auteur :

<https://ledroitdesavoir.imt-atlantique.fr/savoir-etre-net/>

Tutoriel pour aider à citer (reformuler, mettre en retrait, etc.) afin d'éviter le plagiat :

<https://mondiapason.ca/ressource/citer-ses-sources-et-eviter-le-plagiat/>

Charte anti-plagiat de l'Ensa Paris la Villette :

[http://www.paris-lavillette.archi.fr/uploads/file/pedagogie/2021-2022/202107\\_PED\\_Charte\\_anti-plagiat\\_ENSAPLV.pdf](http://www.paris-lavillette.archi.fr/uploads/file/pedagogie/2021-2022/202107_PED_Charte_anti-plagiat_ENSAPLV.pdf)