

RÈGLEMENT DES ETUDES ET DES EXAMENS

Année 2026-2027

(Décision 26.17)

Validé en CFVE du 05 juin 2026

Voté par le conseil d'administration en sa séance du 30 juin 2026

TABLE DES MATIERES

PARTIE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
Dispositions administratives.....	6
a) Admissions.....	6
b) Inscription administrative.....	6
c) Durée des études.....	6
d) Années complémentaires dérogatoires	7
e) Statuts particuliers.....	7
f) Situations de handicap et aménagements	7
g) Transferts.....	7
h) Période de césure	7
i) Abandon	9
j) Annulation d'année d'étude	9
k) Exclusion	9
l) Délégués	9
m) L'engagement	10
Organisation des enseignements	10
n) Inscription pédagogique	10
o) Unités d'enseignement.....	11
p) Jury d'UE	12
q) Jurys de cycle	12
L'enseignement des langues à l'Ensa.m	12
r) Organisation de l'enseignement de langues	12
s) Objectifs pédagogiques	13
t) Inscription	13
u) Webinaire auprès des étudiants	13
v) Planning	13
w) Examens de langues.....	14
Validation des enseignements.....	14
Règlement des examens.....	16
x) Organisation	16
y) Déroulement.....	16
z) Fraude ou tentative de fraude	16
aa) Plagiat et contrefaçons	17
bb) Conséquences et sanctions du plagiat	18
cc) La commission de discipline	18
Modalités d'évaluation des enseignements par les étudiants.....	19
Voyages pédagogiques	19
PARTIE 2 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LA LICENCE	20
L'enseignement de projet.....	20
Le rapport d'études	20
Stages (voir guide des stages en ligne).....	21
dd) Stage ouvrier et/ou de chantier	21
ee) Le stage de « première pratique ».....	21
PARTIE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LE MASTER	23
L'inscription en master	23
Le parcours de l'étudiant.....	23
ff) Le projet.....	24
gg) L'introduction à la recherche, les séminaires et les cours :.....	24
hh) Le stage de « formation pratique »	26
ii) La recherche	27
jj) Le Projet de fin d'études (PFE)	28
PARTIE 4 - MOBILITÉ INTERNATIONALE	31

Etudiants en mobilité sortante : conditions générales.....	31
Transferts.....	31
Conditions particulières pour candidater à une mobilité internationale d'études.....	Erreur ! Signet non défini.
Les aides à la mobilité.....	31
Préparer sa mobilité d'études	31
kk) Processus de candidature.....	31
ll) Processus de sélection.....	32
mm) Choix des enseignements et contrat pédagogique	32
nn) Calcul des ECTS/du volume horaire requis.....	33
Valorisation linguistique de la mobilité internationale	33
Rapport d'études (L3).....	33
Séminaire Master	34
Pendant la mobilité d'études	34
Retour de mobilité.....	34
Documents obligatoires à fournir lors d'une mobilité	35
Valorisation du rapport d'expérience.....	35
Etudiants en mobilité entrante (dans le cadre de partenariats) : conditions générales.....	36
Examens.....	36
Mobilités de stage	Erreur ! Signet non défini.
PARTIE 5 - CYCLE CONDUISANT AU MASTER EN ALTERNANCE	37
Admissions.....	37
Dossier de candidature.....	37
Inscription administrative.....	37
Frais d'inscription	37
Durée des études, emploi du temps et assiduité	37
Abandon	38
Année supplémentaire	38
Organisation des enseignements	38
Calendrier	39
Unités d'enseignement.....	39
Examens.....	39
Voyages d'études.....	39
Mobilité internationale.....	39
Structures d'accueil	39
Validation de l'alternance.....	39
Accompagnement en entreprise	39
Maître d'apprentissage	40
Tuteur pédagogique	40
CFA de référence : SUPALIA.....	40
Recherche d'une entreprise	40
Choix de l'entreprise.....	40
Signature du contrat.....	40
Rémunération.....	40
Fiscalité.....	40
Les équipes à l'ENSA.m.....	41
PARTIE 6 - CYCLE CONDUISANT AU DOCTORAT	42
Critères d'admission	42
Financement des trois années de thèse.....	43
Rattachement administratif	43
Modalités d'inscription.....	43
Réinscription.....	43
Formation des doctorants	44
Soutenance	44
PARTIE 7 - FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE	46

Préparation au concours d'entrée.....	46
Conditions d'admission	46
Conditions d'inscription spécifique – Epreuves d'accès.....	46
Admissibilité	47
Admission	47
Composition du jury pour l'épreuve orale	47
Droits à inscription.....	47
Transfert	48
Activité professionnelle	48
Droits d'inscription	48
Organisation des enseignements	48
Contrôle des connaissances	49
Obtention du diplôme d'études en architecture valant grade de licence	49
Obtention du diplôme d'Etat d'architecte valant grande de master	49
PARTIE 8 - HABILITATION A LA MAITRISE D'ŒUVRE EN SON NOM PROPRE (HMONP)	50
Dispositions générales	50
Objectifs de la formation	50
Inscription à la formation	50
Réinscription.....	52
Modalités de la formation HMONP avec MSP	52
Validation de la formation.....	52
Modalités de soutenance	53
Composition du jury et déroulement de la soutenance.....	Erreur ! Signet non défini.
Annexe 1* - Dispositions spécifiques relatives au handicap.....	55
Annexe 2** - Parcours intégré double cursus Architecte / Ingénieur (pour PEIP et DEEA).....	Erreur ! Signet non défini.
Préambule	Erreur ! Signet non défini.
Inscription administrative et inscription pédagogique.....	Erreur ! Signet non défini.
Organisation des études.....	Erreur ! Signet non défini.
Répartition temporelle et Unités d'enseignement.....	Erreur ! Signet non défini.
Nature des enseignements.....	Erreur ! Signet non défini.
Stages Dispositions générales.....	Erreur ! Signet non défini.
Mobilité internationale.....	Erreur ! Signet non défini.
Notation – Evaluation	Erreur ! Signet non défini.
Seconde session.....	Erreur ! Signet non défini.
Assiduité	Erreur ! Signet non défini.
Cursus aménagé	Erreur ! Signet non défini.
Césure	Erreur ! Signet non défini.
Jury parcours intégré	Erreur ! Signet non défini.
Conditions de validation et poursuite du cursus de formation du parcours intégré ...	Erreur ! Signet non défini.
Conditions de poursuite de formation du parcours intégré	Erreur ! Signet non défini.
Certificat du niveau d'anglais	Erreur ! Signet non défini.
DEEA	Erreur ! Signet non défini.
Annexe 3*** - MESURES TRANSITOIRES 2025/2026	67

Le présent règlement n'utilise pas la forme de l'écriture inclusive. Cependant, l'Ensa.m tient à rappeler son attachement et l'attention apportée au respect de l'égalité entre les hommes et les femmes et ce, dans tous les aspects de son quotidien.

Ce règlement des études et des examens, adopté le 5 et 12 juin 2025 par la commission des formations et de la vie étudiante et le conseil d'administration en date du 1er juillet 2025 informe les étudiants et les enseignants de leurs droits et devoirs. Le respect de ce règlement des études, qui fixe les droits et devoirs de chacun, participe également au développement d'une ambiance sereine, constructive et équitable au sein de l'école. Il précise les dispositions prévues en application des textes suivants, consultables sur le site de l'école :

- Code de l'éducation, articles L 752-1 et L 752-2 et R672-1 à R672-14
- Arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture
- 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 ;
- Arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture ;
- 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

Ce règlement des études est systématiquement envoyé puis signé par chaque étudiant qui intègre en début d'année l'établissement.

Ce règlement des études est accompagné d'une annexe intitulée « mesures transitoires ». Elle permet de faire la transition entre l'ancien programme (2018 – 2023) et le nouveau programme (2024 – 2029).

PARTIE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Dispositions administratives

a) Admissions

La première année de Licence est ouverte à tout titulaire du baccalauréat ou titre équivalent, dans la limite des capacités d'accueil de l'école fixée chaque année par le Conseil d'Administration. Des admissions en cours de cycle sont également possibles en début d'année universitaire au titre de la validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels. Les modalités d'admission sont précisées sur le site Internet de l'école : www.marseille.archi.fr.

b) Inscription administrative

L'inscription administrative est obligatoire et annuelle pour les deux cycles. Une inscription semestrielle peut être autorisée en cas d'adaptation du parcours de formation. Elle est subordonnée à la production d'un dossier administratif et au règlement des droits d'inscription, ainsi qu'à la présentation de l'attestation de paiement de la CVEC (contribution à la vie étudiante et de campus) pour une inscription en formation initiale. L'inscription administrative en cycle de master est subordonnée à l'obtention du diplôme d'études en architecture (DEEA) valant grade de licence.

Lorsque le parcours de formation de l'étudiant le justifie, l'Ensa•m peut percevoir les droits de scolarité par semestre correspondant à la moitié des montants prévus par l'arrêté relatif aux droits d'inscription, publié chaque année au Journal Officiel.

Lorsque l'étudiant se retrouve dans l'une de ces situations, il peut bénéficier du paiement au semestre :

- Lorsque l'étudiant est en fin de cycle et qu'il est autorisé à s'inscrire pour un semestre supplémentaire afin de présenter le projet de fin d'études ou de réaliser son stage de fin d'études ou de passer la certification du niveau B2 afin de valider son diplôme ou encore de passer un TPER.
- Lorsque l'étudiant a signé un contrat de césure sur un semestre pour lequel il s'acquitte du taux réduit pour ce semestre et qu'il doit s'acquitter d'un taux plein sur l'autre semestre.
- Lorsque l'étudiant se situe dans un contexte pédagogique ou personnel ne permettant pas de s'inscrire et de suivre les cours au 1er semestre et que l'étudiant est autorisé à ne s'inscrire qu'au second semestre.
- Et dans toute autre situation qui nécessite une inscription uniquement par semestre, justifiée par la direction des études.

Un étudiant absent tout le semestre et à tous les examens sans justificatif recevable pourra être exclu. Dans cette hypothèse, il ne pourra pas se faire rembourser ses frais d'inscription.

Chaque étudiant doit signer, chaque année, lors de son inscription administrative, la fiche « accusé d'engagement de lecture du règlement des études » et la « charte de non-plagiat et d'utilisation de l'intelligence artificielle » (téléchargeable sur le site avec le règlement des études) ainsi que le droit à l'image et à la vidéo et le droit d'auteur.

c) Durée des études

La licence doit être validée dans un délai maximal de quatre années (huit semestres) et l'ensemble des unités d'enseignement (UE) du cycle de master doit être obtenu dans un délai maximal de trois années ou six semestres. Un étudiant ne peut pas bénéficier de plus de :

- Deux inscriptions pour une même année de cursus,
- Quatre inscriptions en cycle DEEA valant grade de licence,
- Trois inscriptions en cycle DEA valant grade de Master.

De plus, un seul redoublement n'est accordé sur l'ensemble du cycle de licence. Il en est de même pour le cycle de master. Ce fonctionnement est mis en place dans la mesure où dans cette hypothèse l'étudiant ne pourra pas obtenir un diplôme au bout des 4 inscriptions autorisée et parce que la dérogation n'est pas systématique.

d) Années complémentaires dérogatoires

Pour chacun des deux cycles, une année ou deux semestres complémentaires peuvent être proposés à titre dérogatoire et exceptionnel par la directrice après avis du jury de cycle composé des enseignants responsables des UE du cycle concerné.

Cette dérogation ne peut intervenir qu'exceptionnellement et pour un étudiant ayant validé ses deux premières années de licence. Elle n'intervient que sur proposition du jury de cycle, par décision de la directrice. La dérogation n'est accordée qu'au vu du comportement général de l'étudiant tout au long de son cursus, de son implication, de son assiduité et de son parcours dans l'école. Elle n'est pas systématique, ni automatique.

Exemple :

Un étudiant redouble sa L1, puis valide sa L2, il passe en L3 (4ème inscription possible dans l'arrêté de 2005). Il rate sa L3. Le jury de fin d'année doit se prononcer :

- Soit le jury l'exclut
- Soit le jury lui accorde une décision de jury (DJ) sur un enseignement ou une UE
- Soit le jury propose une dérogation pour une 5ème année d'inscription

e) Statuts particuliers

Les étudiants engagés dans la vie active, assumant des responsabilités particulières dans la vie de l'école, chargés de familles, handicapés ou sportifs de haut niveau, peuvent bénéficier d'aménagements de leur cursus. Ces aménagements sont négociés avec la direction des études au début de chaque semestre. Il est demandé aux étudiants le souhaitant de se déclarer comme tels et d'apporter les justificatifs de leur situation lors de leur inscription.

f) Situations de handicap et aménagements

Un étudiant en situation de handicap doit prévenir l'administration dès finalisation de son inscription administrative et pédagogique afin qu'elle puisse en tenir compte dans l'organisation de ses études et dans l'organisation des examens. Un référent handicap a été nommé au sein de l'école ; les étudiants bénéficiant de ce statut doivent prendre contact avec cette personne. La direction des études leur donnera ses coordonnées. Les aménagements sont décrits en annexe 1.

g) Transferts

Le transfert d'un étudiant durant l'un des cycles dans une autre école d'architecture est conditionné à la capacité d'accueil de cet établissement et soumis à l'accord des directeurs concernés (article 13 de l'arrêté du 20 juillet 2005). La demande est faite auprès du directeur de l'école d'origine et, par son intermédiaire, au directeur de l'établissement d'accueil.

Sauf cas exceptionnel motivé et après dérogation accordée par les deux directeurs, les transferts entre ENSA ne peuvent s'effectuer qu'après l'obtention du diplôme d'études en architecture.

h) Période de césure

La césure est une période pendant laquelle un étudiant inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit de manière autonome, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Un étudiant souhaitant bénéficier d'une césure après son diplôme de premier cycle est inscrit en Master lors de sa césure.

« La période de césure intervient à l'initiative de l'étudiant et ne peut être rendue obligatoire. La période de césure ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère » (article D.611-14 du code de l'éducation).

« Le début d'une période de césure coïncide nécessairement avec celui d'un semestre universitaire. Sa durée ne peut être ni inférieure à un semestre, ni supérieure à 2 semestres consécutifs » (article D. 611-15 du code de

l'éducation). « *Chaque cycle d'études ouvre droit à une seule période de césure, qui peut débuter dès l'inscription et s'achève avant le dernier semestre de la fin de cette formation* » (article D. 611- 15 du code de l'éducation).

La césure peut prendre notamment l'une des formes suivantes :

- 1° *Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit ;*
- 2° *Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, notamment sous forme de stage ;*
- 3° *Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen ;*
- 4° *Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur ».*

(Article D611-16 du code de l'éducation)

En outre, à l'école d'architecture de Marseille, la césure peut prendre l'une des formes suivantes :

- Un engagement dans une structure associative ou une ONG
- Un projet personnel

Il est précisé que l'étudiant ne pourra pas réaliser les stages intégrés au cursus de formation (dits obligatoires) lors de cette période de césure (cf. article D611-16 du code de l'éducation modifié par le décret n°2021-1154 du 3 septembre 2021 pris en application des articles L. 124-1-1 et L. 124-3 du code de l'éducation). Néanmoins, en application de la circulaire du 10 avril 2019 (NOR : ESRS1903785C circulaire n° 2019-030 du 10-4-2019 - MESRI - DGESIP A1-1) : « *La période de césure **peut prendre la forme d'un stage en milieu professionnel** au sens du Code de l'éducation [4], à la condition de veiller au strict respect des dispositions précitées, notamment celle relative au volume pédagogique minimum prévu à l'article D. 124-2. Le stage intégré au cursus, mais **non obligatoire pour l'obtention du diplôme, doit contribuer à l'acquisition de compétences en lien avec le parcours pédagogique de l'étudiant**, compétences évaluées et validées par des ECTS en sus de ceux délivrés dans le cadre de sa formation et sous réserve des dispositions réglementaires applicables à l'encadrement des stages. Il est d'une durée maximale d'un semestre universitaire dans un organisme donné et s'inscrit dans une année de cursus. L'organisation en semestres glissants de la formation peut rendre possible sa réalisation (exemple : césure réalisée sous la forme d'un stage facultatif de juin à décembre année n et le semestre 1 de réintégration dans la formation débutant en janvier de l'année n+1) ».*

Tout étudiant désirant effectuer une période de césure soumet une lettre de motivation à la directrice de l'Ensa•m dans laquelle il est inscrit la nature, les modalités de la mise en œuvre et les objectifs de son projet. Lorsque la directrice donne son accord à la demande de césure, compte tenu de la qualité et de la cohérence du projet présenté par l'étudiant, elle signe avec ce dernier un contrat et un formulaire qui comportent les mentions obligatoires suivantes (cf. Art. D. 611-18 du même code) :

- « 1° *Les modalités de la réintégration de l'étudiant dans la formation dans laquelle il est inscrit pour effectuer le semestre ou l'année suivant ceux qu'il a validés avant la suspension de sa formation. Cette garantie est valable quelles que soient les modalités d'accès à la formation.*
- 2° *Le dispositif d'accompagnement pédagogique ;*
- 3° *Les modalités de validation de la période de césure soit par l'attribution de crédits du système européen d'unités d'enseignement capitalisables et transférables, soit par la mise en œuvre de l'une des modalités prévues à l'article D. 611-7 »*

Pendant toute la période de césure, l'étudiant demeure inscrit à l'Ensa•m qui lui délivre une carte d'étudiant (article D611-19 du code de l'éducation). L'étudiant en césure acquitte la contribution vie étudiante et de campus, préalablement à son inscription auprès de son établissement de formation initiale. L'étudiant acquitte des droits de scolarité au taux réduit prévu dans l'annexe de l'arrêté fixant les droits de scolarité des établissements publics d'enseignement supérieur du ministère de la culture.

Lorsque l'étudiant souhaite interrompre la période de césure avant le terme prévu dans la convention qu'il a signée, la réintégration dans la formation ne peut intervenir sans l'accord de la directrice de l'établissement et (Art. D. 611-17 du code de l'éducation).

j) Abandon

En cas d'abandon, un formulaire est à retirer au bureau de la direction des études et à envoyer aux services du 1^{er} cycle ou du 2^{ème} cycle par mail. De plus, un rendez-vous avec la directrice des études sera proposé pour accompagner la prise de décision de l'étudiant.

Tout étudiant qui n'effectue pas sa réinscription administrative dans les délais fixés par le calendrier universitaire est réputé démissionnaire. Il perd, de ce fait, le bénéfice de son inscription et ne peut prétendre à une réinscription ultérieure.

Tout abandon entraîne automatiquement la caducité de l'admission au sein de l'ENSA. Tout candidat souhaitant reprendre sa formation devra initier une nouvelle procédure d'admission par le biais de la commission VEEPAP.

k) Annulation d'année d'étude

En cas de problème personnels importants (soucis de santé, événement grave, ...), l'étudiant peut demander une annulation de son année d'étude en en faisant la demande auprès de la Direction des Etudes et en fournissant tous les justificatifs nécessaires. Les notes obtenues durant l'année universitaire ainsi annulée ne sont pas conservées et ne pourront pas faire l'objet d'une attestation ou de relevés de notes. Une décision d'annulation signée par la directrice sera déposée sur Taïga.

l) Exclusion

Un étudiant n'ayant pas validé l'intégralité des UE de sa 1^{ère} ou 2^{ème} année de licence ou de master au bout de deux inscriptions dans la même année se verra exclu de l'établissement pour une durée de 3 ans, durant lesquels il ne pourra ni se représenter dans son établissement d'origine, ni dans les autres ENSA de France. Il est rappelé que la durée maximum d'étude en licence est de 4 années soit 8 semestres.

De même, s'il ne respecte pas les durées maximales d'inscription en licence et en master, il est exclu de droit pour une durée de trois ans. Il peut, au terme de cette période, demander de droit, à être réinscrit directement dans l'année non validée.

Lors de la reprise d'études au terme des trois ans, l'étudiant doit signer un contrat pédagogique pour reprise d'études indiquant les enseignements manquants devant être validés. L'étudiant ne pourra réintégrer les cours que lorsque le document sera rempli par l'administration ET signé par les 2 parties. L'étudiant s'engage à suivre tous les enseignements détaillés sur le contrat et à être présent à toutes les évaluations pendant et à la fin de chaque fin de semestre. Toute absence constatée et non justifiée aux enseignements ou aux examens, mettra fin au contrat. La commission d'orientation et de suivi est immédiatement saisie de ce cas.

m) Délégués

Chaque année, la direction des études invite les étudiants à se présenter en tant que délégué de leur promotion. Deux à quatre délégués par promotion sont nommés (2 titulaires et 2 suppléants). Les délégués sont nommés par la direction des études si le nombre d'étudiants est inférieur ou égal à 4 étudiants par promotion. Si le nombre est strictement supérieur à 4, il est alors procédé à des élections.

Les délégués sont les interlocuteurs privilégiés des autres étudiants et/ou des enseignants et/ou de l'administration pour diffuser ou faire remonter des situations ou des problèmes rencontrés au sein de leur promotion. Ils sont invités régulièrement aux CFVE, participent aux groupes de travail thématiques, participent aux réunions de coordination organisées en milieu de semestre.

Leurs missions consistent à :

- relayer la parole étudiante sur les sujets touchant à la scolarité ;
- répondre aux questions courantes relatives à la scolarité ;
- vérifier le respect des rythmes et des échéances pédagogiques ;
- prévenir, identifier et contribuer à résoudre d'éventuels dysfonctionnements ou conflits relatifs à la scolarité.

La liste des délégués élus est affichée dans l'établissement.

m) L'engagement

L'engagement des étudiants (selon une liste des types d'engagement qui a été validée en CFVE et annexé au présent règlement) peut être pris en compte lors du jury de fin d'année. Cet engagement peut faire l'objet d'une mention supplémentaire au diplôme.

Organisation des enseignements

Les études d'architecture comprennent le cycle dit « cycle de licence » de six semestres au terme duquel est délivré le diplôme d'études en architecture (DEEA) conférant le grade de licence et le « cycle de master », de quatre semestres, qui conduit au diplôme d'État d'architecte (DEA) conférant le grade de master. L'année universitaire comprend deux semestres. Les enseignements, affectés d'un coefficient de pondération, sont regroupés par unités d'enseignement (UE) semestrielles.

Les enseignements donnent droit à des ECTS qui comprennent le temps de travail encadré et le temps de travail personnel. En licence, 1 ECTS = 23,33h (plus de travail encadré) ; en master, 1 ECTS = 21,66h (plus de travail en autonomie).

Ces heures sont précisées dans les grilles pédagogiques de toutes les formations et doivent être respectées. Un semestre et une année correspondent respectivement à 30 et 60 ECTS. L'école ne peut délivrer plus de 30 ECTS par semestre, dans le cadre des enseignements obligatoires. L'ECTS facilite la lecture et la comparaison des programmes d'études, favorise la mobilité des étudiants et la reconnaissance des cursus.

Les études sont des études à temps plein et l'assiduité aux différents enseignements est **obligatoire**.

Tous les examens sont à rédiger en français pour tous les étudiants (y compris ceux en mobilité entrante pour l'année).

Pour les étudiants boursiers du CROUS, les absences non justifiées aux cours et aux examens entraîneront la suspension de la bourse et le remboursement du montant de la bourse déjà perçu.

Il n'y a pas d'équivalence de droit pour les étudiants inscrits via Parcoursup, tous les autres cas de figure sont étudiés par la commission VEEPAP. Chaque étudiant est tenu de valider l'intégralité des enseignements et épreuves prévus par la maquette pédagogique.

n) Inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est semestrielle et obligatoire pour suivre les enseignements et les valider. La directrice de l'établissement fixe les périodes et les modalités de ces inscriptions. Les examens ne sont ouverts qu'aux étudiants qui font l'objet d'une inscription pédagogique. Il n'y a pas d'inscription à des enseignements mais à des unités d'enseignement. Ces UE sont validées en totalité ou non, selon des règles de compensation internes entre les enseignements. En cas de mesures transitoires, l'inscription à des enseignements est possible pour solder l'ancien programme.

En première année de licence, dans les enseignements de projet et d'expression plastique, la répartition des étudiants s'effectue de façon aléatoire par l'administration ; dans les autres enseignements, c'est le responsable d'UE qui répartit les étudiants. En 2^{ème} et 3^{èmes} années de licence, ce sont les responsables d'Unité d'Enseignements qui définissent les modes de répartition des étudiants dans les groupes de projet, d'expression plastique et de travaux dirigés de construction.

En master, la répartition des étudiants dans les studios et dans les séminaires des domaines d'études est effectuée lors d'une réunion de répartition après envoi d'un questionnaire. Pour les studios de projet, les étudiants émettent 7 choix et motivent les trois premiers dans une lettre de motivation. Les enseignants accèdent à leurs vœux ou non selon les motivations de l'étudiant et les places disponibles, évaluées en fonction du nombre de studios. Dans le choix des studios de projet, la priorité est donnée aux étudiants qui vont soutenir leur PFE (4^{ème} projet, ex : S10).

La réunion de répartition des étudiants de master dans les séminaires aura lieu une seule fois pour le cycle master, à l'issue de la réunion de présentation de ces enseignements qui aura lieu en fin de S7 (en décembre).

o) Unités d'enseignement

Pour la licence, l'enseignement étant progressif tout au long des 6 semestres et les matières du même semestre s'alimentant les unes avec les autres, le parcours de l'étudiant se construit par année.

Les enseignements sont compensables au sein d'une même Unité d'Enseignement sauf pour :

- Les projets de 1^{er} cycle et de 2^{ème} cycle et la théorie du projet (licence) si elle n'est pas réalisée la même année que le projet
- L'environnement professionnel de 1^{ère} année
- Les stages de 1^{er} cycle et de 2^{ème} cycle
- Le rapport d'études et la méthodologie du rapport d'études de 3^{ème} année
- Le mémoire de travail personnel d'étude et de recherche (TPE-R) de 2^{ème} cycle
- Le PFE et sa soutenance
- Le mémoire du séminaire de deuxième cycle¹

Les unités d'enseignement dans lesquelles les enseignements sont compensables sont validées globalement avec la moyenne requise et après délibération des jurys de fin d'année.

Au cours de la licence, une unité d'enseignement du semestre d'automne relevant du même champ disciplinaire peut être validée par décision du jury de fin d'année et peut conduire à la validation globale de l'année, compte tenu de la progression de l'étudiant dans son parcours. Cette validation ne peut se réaliser qu'au cours d'une même année universitaire.

Toute UE dont la note est supérieure ou égale à 10/20 est validée, à l'exception de l'UE où se situe le projet. Les notes égales ou supérieures à 10/20 dans l'un des enseignements d'une unité d'enseignement dont les enseignements sont compensables ne sont pas conservées si l'unité d'enseignement n'est pas obtenue dans l'année. Les UE validées restent acquises en cas de redoublement. Seuls les enseignements non compensables au sein d'une unité d'enseignement dont les notes sont égales ou supérieures à 10/20 sont conservées même si l'unité d'enseignement n'est pas validée dans l'année.

A chaque semestre, l'UE1 constitue l'unité d'enseignement majoritairement consacrée au projet. Au sein de cette UE est créée une compensation asymétrique, entre la note de projet et la note de théorie du projet, mais une note plancher de 8/20 est nécessaire pour l'enseignement de théorie de projet. En revanche, l'enseignement de théorie de projet ne peut pas compenser la note de projet. De même, il ne peut pas compenser ou être compensé par un autre enseignement de cette UE1, par exemple, l'environnement professionnel de S2 et le stage de S5. Ces deux enseignements sont « validés » ou « non validés » et sont indépendants. Les enseignements de cette UE ne peuvent pas compenser le projet. Une note de 10/20 est nécessaire pour valider le projet. Si l'étudiant valide la théorie du projet avec une note égale ou supérieure à 10/20, mais n'obtient pas l'UE1, il peut conserver cet acquis et est autorisé à redoubler et repasser les autres enseignements relevant de l'UE1, si son droit à redoublement n'est pas épuisé. En S5, si le stage est validé, cette validation est conservée. Inversement, s'il n'obtient pas 8/20 en théorie du projet mais que les autres enseignements de l'UE1 sont validés, il devra repasser l'enseignement de la théorie du projet, et obtenir une note de 10/20 minimum pour le valider, si son droit à redoublement n'est pas épuisé.

Il existe une seule note Projet - TD pluridisciplinaire décidée d'un commun accord entre les enseignants responsables de ces enseignements. En conséquence :

¹ Article 16 de l'arrêté relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architectures « Le projet de fin d'études et sa soutenance, tels que définis aux articles 19 et 34 de l'arrêté du 20 juillet 2005 susvisé relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade de master, ainsi que le mémoire, tel que défini aux articles 18 et 33 du même texte, valent des crédits européens non compensables ».

Le projet ne se compense jamais et l'UE1 ne peut être validée que si la note minimale de 10/20 est obtenue en projet.

La note de projet peut compenser la théorie du projet, si et seulement si, l'étudiant a au moins obtenu 8/20 à cet enseignement.

Si la théorie est réalisée dans une autre année que celle du projet (dans le cas d'un redoublement), la note de la théorie du projet devra être supérieure ou égale à 10/20 pour être validée.

La compensation n'est pas applicable si la théorie du projet ou le projet ne sont pas validés la même année.

p) Jury d'UE

Chaque unité d'enseignement est validée par un jury dans lequel les enseignants responsables des enseignements concernés se concertent selon les modalités qu'ils choisissent. Le coordonnateur de l'UE saisit les enseignants concernés et peuvent décider de valider l'UE. Le coordonnateur signe le procès-verbal. Le responsable de l'unité d'enseignement est chargé de réunir le jury et de transmettre le procès-verbal de l'unité d'enseignement et des enseignements à l'administration selon le calendrier établi par celle-ci.

q) Jurys de cycle

Un jury de cycle se réunit à la fin de l'année universitaire pour le premier et deuxième cycle. Il est souverain. Il est constitué des enseignants responsables des unités d'enseignement des trois années. Il se réunit pour étudier les cas spécifiques et la situation au regard de l'engagement citoyen sera pris en compte (cf. section 1.01 dispositions administratives / m).

Les diplômes d'études en architecture conférant le grade de licence et de master sont délivrés au vu de la validation de l'ensemble des unités d'enseignements constitutives de la formation par un jury composé² comme suit :

- Pour moitié d'enseignants architectes représentant des unités d'enseignement intégrant du projet,
- Un représentant d'une unité d'enseignement intégrant le rapport d'études,
- Un responsable d'une unité d'enseignement du cycle conduisant au diplôme d'Etat d'architecte,
- Deux titulaires d'un doctorat dont un enseignant-chercheur,
- La directrice ou son représentant nomme les membres de ce jury sur proposition du CA,

La directrice, le président du conseil d'administration et le président de la CFVE peuvent assister à ces jurys avec voix consultative.

L'enseignement des langues à l'Ensa.m

r) Organisation de l'enseignement de langues

La validation de cet enseignement se fait sous la forme de l'obtention d'1 ECTS par semestre (sauf en S10).

Les étudiants s'entraînent sur la plateforme idoine rendue accessible par l'école. Les étudiants pourront choisir parmi les langues proposées par la plateforme (actuellement anglais/espagnol/italien/allemand/portugais). Un questionnaire est envoyé aux étudiants au premier semestre S1 afin qu'ils fassent leur choix de langue parmi les 5 langues proposées par 7Speaking. L'étudiant ne pourra pas changer de langue en cours de cycle (DEEA ou DEA) afin de maintenir une progressivité dans son enseignement, progressivité qui est valorisée dans l'évaluation sur la plateforme.

L'école proposera quatre examens blancs de TOEIC(anglais) et de SIELE(espagnol) sur l'année universitaire qui se déroulent lieu en présentiel selon le calendrier prévu en lien avec la plateforme 7 speaking. Toute autre certification B2 en dehors des examens blancs organisés par l'Ensam est à la charge de l'étudiant.

L'étudiant doit valider un parcours de 18h de cours sur la plateforme 7speaking à chaque semestre afin d'obtenir 1 ECTS. Il doit s'être astreint à réaliser des tests et des exercices. Un point annuel sera réalisé par la direction des études.

² Article 30 du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation.

Un étudiant n'ayant pas réalisé les 36h sur la plateforme ne pourra pas passer en année supérieure de licence ni obtenir son diplôme de grade de licence.

La mobilité réalisée pendant le cycle de master ne permet pas aux étudiants d'être dispensés des cours de langues aux semestres suivants, quel que soit le niveau de compétences acquis par l'étudiant.

L'obligation de l'obtention d'un niveau de langues B2 ne s'applique pas pour les étudiants relevant de la formation professionnelle continue (FPC) ni pour les étudiants du double-cursus (DC), ni pour les étudiants en mobilité IN qui suivent des cours de FLE.

s) L'école pourra prendre à sa charge les frais de certification de niveau B2 pour les étudiants souhaitant faire une mobilité lorsque le niveau a été validé lors d'une session d'examen blanc. Objectifs pédagogiques 7Speaking :

- ⊖ Réalisation de 18h en langue étrangère
- Obligation de réussite par une assiduité régulière et continue sur la plateforme.

Il est suggéré que l'étudiant atteigne en fin de licence (S6) : 650 points (niveau requis pour le niveau B1) et en fin de master (S9) : 785 points (niveau requis pour un B2 et pour obtenir le TOEIC B2).

Pour valider le cours de langue, l'étudiant devra justifier d'une connexion de 18h avec la réalisation d'exercices et de contrôles continus répartis ainsi : 18 heures sur 7Speaking (40% de la note /20), 25 activités (40% de la note 7S), et de 0.3 de progression de niveau (20% de la note de 7Speaking).

t) Inscription

La gestionnaire responsable de la gestion des langues à la Direction des études, s'occupe de transmettre à 7speaking la liste des étudiants à inscrire sur les plateformes (7 speaking pour les cours, PrepMyFuture pour la préparation au TOEIC) qui se chargera d'informer les étudiants des modalités d'inscriptions en ligne.

u) Webinaire auprès des étudiants

Participeront à ce webinaire, les étudiants bénéficiant qui bénéficieront d'une licence 7Speaking et PrepMyFuture. Ce webinaire a lieu pendant la semaine des inscriptions sur les plateformes. Son objectif est de présenter les deux plateformes (7Speaking et PrepMyFuture) et de prodiguer des conseils aux étudiants ainsi que la stratégie pour maximiser leur progression et résultats.

v) Planning

Un calendrier des langues sera transmis par l'administration avec les dates d'inscription sur la plateforme, la date du webinaire de présentation de la plateforme, les dates de travail continu et noté sur 7speaking, et celle de la préparation à la certification (TOEIC-Prepmyfuture).

1. Les étudiants répondent à un questionnaire pour choisir la langue d'étude : anglais ou espagnol.
2. Les étudiants sont inscrits sur les listes transmises à 7 Speaking pendant la semaine d'inscription (fixée sur le calendrier général) et sont inscrits sur Taïga par la gestionnaire responsable de la gestion des langues.
3. Pendant la semaine d'inscription, les étudiants suivent un webinaire 7 speaking afin de finaliser leur inscription et poser leurs questions.
4. Un examen blanc de positionnement est organisé en début de semestre pour que l'étudiant puisse évaluer son niveau.
 - Ouverture de la plateforme : première semaine du semestre
 - Fermeture des cours : la date sera fixée en fonction du calendrier général de l'école et des dates des examens.

Rattrapages langues :

Une session de rattrapage sur la plateforme 7speaking sera organisée pour les étudiants n'ayant pas réalisé les activités demandées. Il ne sera pas possible de cumuler deux sessions de rattrapage par semestre.

w) Examens de langues : PrepMyFuture

Un examen blanc de positionnement à chaque début de semestre sera mis en place en temps limité. A la fin de chaque semestre, l'étudiant devra suivre un examen en temps limité en présentiel afin d'obtenir une note finale.

Une préparation à la certification (anglais et espagnol) pourra être suivie sur la plateforme Prep My Future (PMF) pour valider un niveau du TOEIC ou SIELE. Elle est proposée en M2 sur la plateforme Prep My Future (Niveau TOIC : 2 compétences : 785 points requis pour valider le niveau B2).

L'attestation de niveau B2 obtenue sur PMF ne vaut pas diplôme de TOEIC. Les étudiants peuvent se rapprocher du CARLAM d'AMU pour passer une certification de niveau B2 selon les langues proposées.

Validation des enseignements

Modalités d'évaluation des enseignements

Afin de garantir un équilibre dans la charge de travail des étudiants, les enseignants référents déterminent, pour chaque enseignement, les modalités d'évaluation parmi les suivantes :

- Un rendu,
- **ou** un examen sur table,
- **et/ou** un contrôle continu.

Cette modalité d'évaluation devra être conforme aux règles énoncées ci-dessous :

1. Lorsqu'un enseignement comporte à la fois des cours magistraux (CM) et des travaux dirigés (TD), une seule évaluation commune est organisée pour l'ensemble du module et donne lieu à une note unique.
2. Si la modalité d'un rendu est choisie ou celle d'un contrôle continu, le rendu de travaux dirigés (TD) ou la note doivent être évalués dans le temps imparti au sein du volume horaire prévu pour cet enseignement et selon le calendrier voté en CA.
3. Les attendus pédagogiques et les critères d'évaluation doivent être harmonisés entre les différents groupes de TD d'un même module, et ce, quelle que soit la modalité choisie.
4. L'enseignant référent fixe la modalité d'évaluation dès le premier mois en informant l'administration et les étudiants dans le même temps. Aucun changement ne sera accepté après la publication de l'enseignant sauf circonstance exceptionnelle ou proposition partagée des deux parties (cf. paragraphe Règlement des examens / Organisation).

Conditions de validation d'un enseignement.

La présence et la ponctualité à l'ensemble des cours, travaux dirigés, travaux pratiques et séminaires est obligatoire pour tous et sur la totalité du semestre. L'enseignant se réserve le droit de noter tous retardataires et le communiquer à l'administration, voire de les refuser aux cours, pour retards répétés à son cours sans justificatif recevable. Une attitude incorrecte et l'absentéisme non justifié aux cours, rendus de travaux et examens peuvent être des motifs de sanctions pouvant aller jusqu'à la non validation de l'enseignement et l'exclusion de l'enseignement.

Un enseignant peut demander l'annulation de l'inscription pédagogique pour absences répétées et non justifiées. Par absences répétées, il faut entendre une absence correspondant à au moins 15% de la totalité des séances de l'enseignement concerné. Cette demande, transmise à la directrice par écrit, est notifiée par celui-ci à l'étudiant qui devra se justifier, par écrit, dans les 15 jours (ouverts). Après examen des justificatifs fournis par l'étudiant, la

directrice décidera d'annuler ou non l'inscription pédagogique. L'étudiant peut introduire un recours suspensif auprès de la directrice.

L'absence non justifiée à un examen, un contrôle continu ou un rendu, par un certificat médical empêche de pouvoir se présenter à l'épreuve de rattrapage. La note de 0/20 est éliminatoire sur tous les enseignements et empêche de se présenter au rattrapage. La validation de l'UE ne sera pas effective, même si les coefficients aidants, la moyenne d'UE obtenue serait supérieure à 10/20, c'est-à-dire qu'un étudiant qui obtient une moyenne générale d'UE égale ou supérieure à 10/20, **mais** qui a obtenu dans un des enseignements de l'UE une note de 0/20, ne validera pas l'UE globale, malgré la moyenne obtenue. Il devra donc repasser l'ensemble des enseignements composant l'UE, l'année suivante, si son droit à redoublement n'est pas épuisé.

L'enseignant qui attribue la note de 0 sur 20 devra justifier cette note dans la case de saisie des observations sur Taïga. Une copie blanche sera notée 0/20 et empêche l'étudiant de se présenter au rattrapage et entraîne l'invalidation de l'UE puisque cette note est éliminatoire.

Les épreuves ne sont ouvertes qu'aux étudiants qui ont fait l'objet d'une inscription pédagogique et sont inscrits dans les listes établies par l'administration. Ces listes sont établies après vérification de l'obtention des unités d'enseignement pré-requises. L'anonymat est respecté pour tout examen sur table. Chaque enseignement, à l'exception du projet, est validé par une évaluation (1^{ère} session) et un rattrapage (2^{ème} session), si l'étudiant n'a pas validé la 1^{ère} session.

Les examens et les séances de rendus intermédiaires ou finaux ne sont pas publics.

En principe, le projet ne peut pas faire l'objet d'une session de rattrapage. Néanmoins, lors de circonstances tout à fait exceptionnelles (en cas de maladie grave dûment justifiée par un certificat médical ou de circonstances qui peuvent être qualifiées de « cas de force majeure »³), la direction peut décider, en accord avec les enseignants, d'accepter la mise en place d'un rendu décalé au plus tard la semaine qui suit celle du rendu de projet initialement prévu.

La 2^{ème} session (rattrapage) n'est accessible qu'aux étudiants s'étant présentés à la 1^{ère} session **et** n'ayant pas validé l'UE avec une moyenne supérieure ou égale à 10/20 (sauf l'UE projet), ou pouvant justifier d'un cas de force majeure les ayant empêchés de satisfaire à ces modalités. Ce qui signifie qu'un étudiant ayant validé un enseignement ne peut pas prétendre à passer le rattrapage du même enseignement.

Les épreuves de 2^{ème} session sont de difficulté équivalente et de même nature que celle de la 1^{ère} session, ce qui implique qu'un dossier complémentaire peut être demandé au titre du rattrapage par l'enseignant. La note de la session de rattrapage ne remplace la note de la première session que si elle lui est supérieure, sauf en cas de fraude ou de plagiat à l'une des deux sessions d'examen. Dans ce cas, la note de 0/20 invalide l'UE même si la moyenne de l'UE est supérieure à 10/20 compte tenu des coefficients L'UE doit être repassée globalement l'année d'après si son droit à redoublement n'est pas épuisé.

Les enseignants sont tenus de remettre les copies des étudiants à la direction des études à la date prévue en début de semestre par l'administration afin de respecter l'équité entre étudiants lors de la publication des notes. Les étudiants ont le droit de venir consulter leurs copies à la direction des études. Elles sont consultables dans les conditions fixées par l'administration à partir de la date de publication de la 1^{ère} session et de la même façon à l'issue de la 2^{ème} session (rattrapage).

En cas de réclamation, ils doivent d'abord solliciter un entretien avec l'enseignant responsable de l'Unité d'enseignement ou de l'enseignement concerné, puis, si nécessaire, saisir la directrice de l'école. En cas d'anomalie avérée, celui-ci peut réunir à nouveau le jury de l'unité d'enseignement concernée. Dans les deux cas, l'étudiant

³ « cas de force majeure » : un événement qui remplit trois caractéristiques :

- Ne pas être prévu (imprévisible)
- Ne pas être surmonté (irrésistible)
- Fait extérieur échappant au contrôle de la personne concernée.

doit formuler sa demande par écrit et y exposer le(s) motif(s) de sa réclamation dans un délai d'un mois, à compter de la publication des résultats de la deuxième session.

Les ECTS ne sont acquis qu'à l'obtention de l'unité globale de l'enseignement si la moyenne de l'UE est égale ou supérieure à 10/20 et si toutes les conditions ci-dessus sont requises. En cas de redoublement, si le stage a été effectué et validé, il est acquis.

Règlement des examens

x) Organisation

Au début de chaque semestre, les enseignants informent⁴ les étudiants et l'administration par écrit des modalités d'évaluation de leur enseignement. Au moins un mois avant la date des examens, chaque enseignant rappelle les consignes de son examen aux étudiants concernés (durée de l'examen, support de cours autorisés ou non, calculatrice ou non, ordinateur ou non, dictionnaire ou non etc.) en mettant les gestionnaires de cycle en copie.

Au moins un mois avant la date des examens, les modalités concrètes de l'organisation des sessions d'examens (calendrier, horaires, locaux) font l'objet d'une information aux étudiants par mail par l'administration. Concernant les examens sur table, ils consistent en des séquences de travail strictement individuelles, effectuées en temps limité, et surveillées afin de garantir des conditions optimales de calme et de rigueur. Les copies des examens écrits portant sur des cours magistraux sont anonymisées. Ces épreuves écrites portent sur des sujets préalablement déposés par les enseignants à l'administration et dont le caractère demeure confidentiel jusqu'au jour de l'examen.

y) Déroulement

Les épreuves se déroulent sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant. Un agent de la direction des études, assisté de surveillants, est responsable du bon déroulement de l'épreuve. Un étudiant est autorisé à entrer en salle d'examen (pour les examens sur table uniquement) au maximum 15 minutes après le début de l'examen pour un examen d'une heure et 20 mn pour un examen de 2 heures. Pour un examen de 30 minutes, il est autorisé 10 minutes de retard maximum. Dans ce cas, les retardataires composeront avec le temps restant, sans temps supplémentaire.

Les étudiants ne peuvent quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure. Les modalités selon lesquelles des autorisations de sortie en cours d'épreuve peuvent être accordées sont précisées en début de séance.

Le dictionnaire de la langue française papier est autorisé. L'étudiant pourra en faire la demande par mail au moins 48h avant l'épreuve auprès du service gestionnaire de son cycle concerné qui fera le relais auprès de la Bibliothèque. Ce dictionnaire lui sera remis au début de l'épreuve.

Seules les calculatrices de type collègue non programmables et non connectées sont autorisées.

z) Fraude ou tentative de fraude

Pour passer les examens de façon anonyme et pour éviter les suspicions de fraude, l'étudiant doit :

- Couper et ranger son téléphone portable ainsi que tout autre objet connecté dans son sac,
- Déposer son sac à l'endroit indiqué par l'administration, ou le ou la surveillante ;
- Présenter sa carte d'étudiant au surveillant,
- Émerger au début de l'épreuve et au moment de rendre sa copie

Aucune annotation, marque, dessin ou commentaires rendant personnalisable la copie ne doit apparaître sous peine de rendre nulle la copie pour tentative de fraude.

⁴ Alinéa 8 de l'article L 613-1 du code de l'éducation : « Les aptitudes et l'acquisition des connaissances sont appréciées, soit par un contrôle continu et régulier, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Les modalités de ce contrôle tiennent compte des contraintes spécifiques des étudiants accueillis au titre de la formation continue. Elles sont adaptées aux contraintes spécifiques des étudiants ou personnes bénéficiant de la formation continue présentant un handicap ou un trouble invalidant de la santé ou en état de grossesse. **Elles doivent être arrêtées dans chaque établissement au plus tard à la fin du premier mois de l'année d'enseignement et elles ne peuvent être modifiées en cours d'année ».**

Chaque étudiant recevra une copie d'examen ou un sujet à remplir accompagnée de deux feuilles de brouillon de couleur. Il est possible de demander des brouillons supplémentaires pendant la durée de l'examen à la personne chargée de surveiller l'examen, mais l'étudiant ne peut en aucun cas prendre de sa propre initiative des feuilles de brouillon qu'il trouvera déjà disposées autour de sa place ou dans la salle. Si le surveillant constate que l'étudiant s'est servi, cela sera considérée comme une suspicion de fraude.

Au cours des examens sur table, les surveillants ou toute personne de l'administration, pourra s'il le souhaite, en cas de suspicion de fraude, vérifier le matériel de l'étudiant qui lui est nécessaire pour les examens (calculatrice, trousse, dictionnaire ou tout matériel ou document autorisé). Dans tous les cas de figure, dès lors qu'il y a suspicion de fraude constatée par la personne chargée de surveiller l'examen, l'administration peut demander à l'étudiant de sortir de la salle d'examen quelques minutes pour être interrogé alors même que l'épreuve continue à se dérouler. Les pièces à conviction sont confisquées et l'étudiant est admis à poursuivre l'épreuve. Il peut bénéficier d'un temps de rédaction supplémentaire équivalent au temps durant lequel l'administration l'a fait sortir de la salle. Enfin, à la fin de l'examen, il sera reçu immédiatement par la direction pour établir un procès-verbal qui consignera les faits. Le surveillant ou l'administration qui a constaté les faits, établit un rapport d'incident les consignant. De même lorsqu'il y a un non-respect des consignes des examens rappelées en début de chaque épreuve, il y a automatiquement suspicion de fraude. De plus, le seul fait de ne pas respecter ces consignes peut entraîner un blâme ou un avertissement. La directrice pourra saisir la Commission de discipline en tenant compte de la gravité de la faute. Elle appliquera les mesures adaptées pouvant aller jusqu'à l'exclusion des études d'architecture. Les sanctions sont infligées en application de la procédure prévue à l'article 23 du décret n°2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture). Il est rappelé que cette commission peut être saisie à tout moment de la scolarité de l'étudiant pour tout comportement ou manque de respect ne correspondant pas au comportement attendu d'un étudiant dans un établissement d'enseignement supérieur (cf. règlement intérieur de l'école). Quelles que soit les raisons pour lesquelles un avertissement ou un blâme aurait été infligé, le deuxième avertissement ou blâme conduit automatiquement à la saisine de la commission de discipline dans le délai de prescription de cette première sanction.

En cas de fraude avérée ou de suspicion ou tentative de fraude, les notes de l'UE concernée ne sont pas publiées sur taïga. Dans l'attente de la décision du conseil de discipline, il doit obligatoirement passer le rattrapage, même s'il constate lors de la consultation des copies qu'il a obtenu la moyenne. Le conseil de discipline doit se prononcer sur la note à prendre en compte ou sur l'annulation des deux sessions ou l'annulation de l'une ou l'autre des sessions. En cas de fraude à la session de rattrapage, les notes de l'UE concernée ne sont pas publiées et l'étudiant doit attendre la décision du conseil de discipline.

aa) Plagiat et contrefaçons

Afin d'assurer le respect des droits d'auteurs et de la propriété intellectuelle dans un contexte où la technologie facilite la copie, l'Ensa.m adopte une attitude et des pratiques de lutte contre le plagiat.

Le plagiat consiste à reproduire un texte, une partie d'un texte, toute production littéraire ou graphique, ou les idées originales d'un auteur, sans lui en reconnaître la paternité. Le plagiat peut aussi être défini par l'appropriation d'un contenu (texte, image, dessin, œuvre, etc.) sans le consentement de son auteur ni la citation appropriée de la source **et constitue une fraude**. Le vol d'idée relève de l'appropriation d'idées et n'est pas éthiquement acceptable, même si elle appartient à un autre étudiant, à un diplômé ou à toutes personnes appartenant ou ayant appartenu à l'une des trois communautés de l'école.

Le plagiat de documents ou partie de documents (images, textes, vidéo&) publiés sur tous supports, y compris Internet, constitue une violation des droits d'auteur ainsi qu'une fraude et une faute caractérisée. Cette règle s'applique aux devoirs, écrits, test, examens, rapports de recherche ou de stage ou tout autre travail réalisé dans le cadre du cursus.

Du point de vue du droit : la notion de "plagiat" ne figure pas formellement dans le Code de la propriété intellectuelle. Le plagiat, selon son niveau de gravité, est une contrefaçon. L'article L122-4 du Code de la propriété intellectuelle prévoit que "*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.*"

Le plagiat constitue à la fois la violation la plus grave de l'éthique universitaire et un acte de contrefaçon. Cela constitue un délit au sens de l'article L 335-2 du code de la propriété intellectuelle. En outre, le fait de commettre un plagiat dans un document destiné à être publié constitue une circonstance aggravante.

L'ENSA•M est attachée au respect des droits de propriété intellectuelle et se réserve la possibilité de rechercher les tentatives de plagiat, notamment par l'utilisation d'un logiciel adapté.

Le plagiat est passible de sanctions lorsqu'il est détecté et avéré (cf. point suivant). La note de zéro (0/20) est alors automatiquement attribuée à l'étudiant avec obligation de réinscription à l'unité d'enseignement, qu'il s'agisse de la session initiale ou de la session de rattrapage. En tout état de cause, cette note de zéro empêche l'étudiant de se présenter à la session de rattrapage.

La charte de non-plagiat et d'usage autorisé ou non de l'intelligence artificielle est signée par tous les étudiants au moment de l'inscription administrative chaque année ou lors d'une inscription semestrielle (pour les inscriptions pour un semestre). Elle est également rappelée par les enseignants lors de leurs enseignements.

Dans cette charte, l'étudiant s'engage à citer toutes les sources qu'il utilisera pour les devoirs, rendus, contrôles et examens, et rapports, etc... ou tout autre dossier.

Présenter des contenus générés par l'IA comme sa propre production est interdit. L'utilisation de l'IA pour paraphraser des contenus d'autrui est considéré comme une forme de plagiat, dans la mesure où elle rend complexe l'identification de toute production originale et représente une forme de dissimulation. Son usage peut être autorisé à la seule condition que l'enseignant concerné, ait expressément donné son accord. Dans ce cas, l'étudiant s'engage à indiquer, en début de document, qu'il a eu recours à l'intelligence artificielle, en décrivant le type d'utilisation :

- Structuration d'idée
- Recherche de sources ou citations
- Elaboration d'un état de l'art
- Traduction
- ou tout autre usage à indiquer

bb) Conséquences et sanctions du plagiat

Les cas présumés de plagiat peuvent faire l'objet de poursuites engagées par la directrice devant la commission de discipline et leurs auteurs seront passibles de sanctions disciplinaires, lorsqu'ils sont avérés. Ces violations des droits de propriété intellectuelle pourront également donner lieu à des poursuites judiciaires.

L'étudiant « plagiaire », personne qui se rend coupable de plagiat, s'expose à une sanction disciplinaire décidée par la commission de discipline (cf. paragraphe suivant) et peut faire l'objet d'une sanction pénale infligée par le tribunal correctionnel. S'agissant de la sanction pénale, les articles L335-2 et L335-3 du Code de la propriété intellectuelle prévoient que la contrefaçon est punie de trois ans d'emprisonnement et de 300 000 euros d'amende. Les conséquences du plagiat sont identiques à celles prévues pour la fraude, la tentative ou suspicion de fraude (cf infra).

cc) La commission de discipline

En application de l'article 23 du décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles d'architectures, la directrice « peut, après consultation d'une commission de discipline, prononcer une mesure disciplinaire contre tout étudiant ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement ».

Sa composition et son mode de fonctionnement sont fixés par ce même article qui indique : « *la commission de discipline est composée des représentants des enseignants et des étudiants, membres du conseil d'administration. Elle est présidée par l'enseignant ou le chercheur, membre de la commission, disposant de la plus grande ancienneté dans l'établissement. Nul ne peut siéger dans la commission s'il existe une raison sérieuse de mettre en doute son impartialité. Les articles R. 712-31 à R. 712-40 du code de l'éducation sont applicables. La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente et si le nombre d'étudiants n'excède pas celui des enseignants. Les délibérations sont prises à la majorité* ».

« *La décision du directeur doit être motivée et la sanction ne prend effet qu'à compter du jour de sa notification. Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants et stagiaires sont :*

- 1° *L'avertissement ;*

- 2° Le blâme ;
- 3° L'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée. Cette sanction peut être prononcée avec sursis ;
- 4° L'exclusion définitive de l'établissement.

Le directeur peut prononcer une des mesures disciplinaires mentionnées au 1° ou 2° du III sans consultation de la commission de discipline à l'issue d'une procédure garantissant le respect des droits de la défense mentionnés aux articles R. 712-31 à R. 712-40 du code de l'éducation.

Toute sanction prévue au présent article et prononcée dans le cadre d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve. Le directeur décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours. La décision est affichée à l'intérieur de l'établissement. La commission de discipline peut préconiser que cet affichage ne comprendra pas l'identité et, le cas échéant, la date de naissance de la personne sanctionnée. Elle est notifiée par le directeur au ministre chargé de l'architecture et, pour ce qui concerne les sanctions prévues au 3° et 4° du III, au recteur d'académie. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée. Elle est inscrite au dossier de l'intéressé. L'avertissement et le blâme sont effacés automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période ».

Le conseil de discipline doit se prononcer sur la note à prendre en compte ou sur l'annulation des deux sessions ou l'annulation de l'une ou l'autre des sessions.

Modalités d'évaluation des enseignements par les étudiants

Ces modalités d'évaluation sont arrêtées par la commission de la formation et de la vie étudiante (CFVE) de l'établissement et rappelées aux étudiants par chaque enseignant et par chaque coordinateur de semestre. Cette évaluation devra être généralisée pour tous les enseignements.

Cette procédure est organisée chaque semestre par la direction des études, sous le contrôle de la CFVE. Les procédures de saisie en ligne des avis permettent de préserver l'anonymat des étudiants et la confidentialité des résultats. L'anonymat ne peut permettre à l'étudiant de s'autoriser des propos diffamatoires ou injurieux. Dans ce cas, l'administration peut ne pas prendre en compte cet avis. L'analyse des évaluations sera faite par la direction des études et présentée en CFVE.

Cette évaluation peut être complétée par une évaluation réalisée en interne par chaque enseignant pour chacun de ses enseignements et/ou par les étudiants délégués, élus dans les instances en fonction des besoins de sondage.

Voyages pédagogiques

Les voyages pédagogiques font partie intégrante des enseignements auxquels ils sont liés. La participation est **obligatoire**, sauf justification auprès de l'enseignant responsable du voyage. Dans cette hypothèse, un travail compensatoire pourra être demandé à l'étudiant. Les étudiants ne peuvent partir que dans le voyage prévu pour l'année du projet auxquels ils sont inscrits (ex : étudiant inscrit en projet S4 = voyage S4).

PARTIE 2 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LA LICENCE

Toutes les unités d'enseignement de ce cycle sont obligatoires, ainsi que les enseignements qui les composent. Au cours de sa formation dans ce cycle, l'étudiant doit valider les 180 crédits (ECTS) répartis selon la grille du programme pédagogique. Pour les étudiants à cheval sur deux programmes, pour lesquelles les dispositions transitoires s'appliquent et doivent valider l'ensemble des enseignements prévus par le cursus de licence et pourraient totaliser un nombre différent d'ECTS.

Un étudiant n'est autorisé qu'à deux inscriptions à tout enseignement de première année (S1 et S2). Un étudiant qui n'a pas validé la totalité des unités d'enseignement de premier cycle en quatre ans n'est pas autorisé à se réinscrire, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la directrice sur proposition d'une commission pédagogique (jury de fin d'année). En fin d'inscription de première année, si l'étudiant n'a pas acquis les 60 ECTS, il est autorisé à redoubler ; les UE validées restent acquises. Une UE validée ne permet pas de suivre une seconde fois le ou les enseignement(s) validé(s) dans le but d'avoir une note supérieure à la note obtenue l'année précédente.

L'enseignement de projet

Les enseignements du projet font partie de l'UE1. S'y trouvent :

- le studio de projet,
- la théorie du projet,
- les TD interdisciplinaires qui alimentent les enseignements du studio de projet et qui sont évalués dans la note de projet (pas d'ECTS pour les TD mais une correction pluridisciplinaire).
- le cours d'environnement professionnel en 1^{ère} année
- le stage d'agence en 3^{ème} année

L'évaluation du projet se déroule obligatoirement en jury croisé sur l'une des évaluations participant à l'évaluation finale du semestre (deux enseignants TPCAU et un enseignant d'un autre champ), et toutes les notes strictement inférieures à 10/20 doivent faire l'objet d'un PV et de commentaires détaillés de la part du jury. Ces commentaires seront expliqués à l'étudiant lors du jury, puis remis au bureau du premier cycle.

L'enseignement des langues (voir section spécifique dans le chapitre dispositions générales)

Les cours de langues sont obligatoires en licence. La validation de cet enseignement se fait sous la forme de l'obtention d'1 ECTS par semestre.

Les étudiants suivront les enseignements sur la plateforme 7Speaking. Les 7 langues enseignées par cette plateforme sont les suivantes : allemand, espagnol, italien, anglais, portugais,.

Le rapport d'études

Le rapport d'études est un travail personnel écrit, traitant d'une question établie à partir des travaux, enseignements ou stages antérieurs. L'étudiant sollicite un directeur d'études parmi les enseignants du premier et second cycle. Le choix du directeur et du sujet est réalisé en semestre 5 et il est associé à un enseignement méthodologique obligatoire donnant lieu à validation. Si l'étudiant n'a pas validé cet enseignement méthodologique, il n'est pas autorisé à soutenir son rapport d'études. Un étudiant qui ne valide pas son rapport d'étude doit suivre à nouveau la méthodologie du rapport d'étude (au semestre 5), même s'il l'a déjà validée. La note de méthodologie n'est pas conservée. En revanche, la validation du stage est conservée même si l'UE dans laquelle elle est positionnée n'est pas validée.

Le travail de recherche, de synthèse, d'écriture et de soutenance a lieu en semestre 6. Le jury de validation est composé d'au minimum les deux personnes suivantes : le directeur d'études et un rapporteur. Le jury, qui se tient obligatoirement en présentiel, peut :

- Valider le rapport d'études,
- Demander un complément à l'issue de la soutenance avant la fin de l'année universitaire (la date de rendu de ce complément ne peut excéder 8 jours après la soutenance et doit permettre aux membres du jury de relire le rapport d'études dans de bonnes conditions),
- Ne pas valider le rapport d'études. En ce cas, l'étudiant doit refaire intégralement son rapport d'études

l'année suivante.

Le jury peut encourager les étudiants dont le travail est remarquable, à poursuivre un parcours recherche en master.

Le rapport d'études devra être remis sous forme numérique : l'étudiant enverra une version numérique au directeur ainsi qu'au rapporteur avec copie au bureau du 1^{er} cycle à la date décidée par l'administration qui est la même pour tous les étudiants. Cela n'empêche pas l'étudiant d'imprimer une version papier du rapport afin de mettre en valeur la qualité / l'originalité de l'objet et de le présenter le jour de la soutenance aux membres du jury sans obtenir de points supplémentaires. Aucun dépôt en bibliothèque n'est prévu.

Stages (voir guide des stages en ligne)

Les deux stages de licence doivent être validés et la validation saisie sur taïga avant l'entrée en master.

Les deux stages de licence doivent être validés et la validation saisie sur taïga avant l'entrée en master. Cette validation implique l'absence de notation. Le stage de chantier (S3) doit être validé avant l'entrée en S5. La coupure de deux semaines entre les deux semestres, en février, est un temps propice pour le réaliser.

Le stage de première pratique en agence (S5) doit être fait au plus tard durant la coupure d'été qui précède l'entrée en master et être validé (rapport rédigé et corrigé), au plus tard le 30 septembre de la première année du master. Faute de quoi, l'inscription en master sera annulée et la note du workshop annulée. L'étudiant redevient alors étudiant en licence, jusqu'au semestre suivant. Compte tenu de cette situation, il pourra bénéficier d'un semestre supplémentaire dérogatoire, alors même qu'en principe, il aurait pu être exclu durant trois ans. A partir du S2, il sera possible de faire le stage chantier et à partir du S4, de faire le stage de première pratique professionnelle (en agence).

dd) Stage ouvrier et/ou de chantier

Le premier stage dit « ouvrier » ou « de chantier » est obligatoire et consiste en une découverte de la réalité de la construction et de ses acteurs au sein d'une entreprise.

Pour un stage hors de France ou de l'Union Européenne, il sera demandé à l'étudiant de fournir un justificatif d'une attestation d'assurance personnelle.

La convention est générée directement sur Taïga après validation par l'enseignant référent des « stages chantier » et par l'agent du service de la pédagogie.

L'encadrement est réalisé par les enseignants TPCAU et STA. La liste est actualisée en début de chaque année universitaire et les étudiants sont répartis équitablement en fonction des effectifs entre tous les enseignants présents sur la liste.

Les modalités complètes de ce stage sont décrites dans le guide des stages disponible sur le site de l'école.

Le stage de chantier étant à caractère obligatoire, aucune demande de dispense ou d'équivalence ne sera accordée. Ce stage devra être réalisé et validé avant la réalisation du stage de première pratique et avant l'obtention du diplôme.

ee) Le stage de « première pratique »

Le second stage, dit de « première pratique » est obligatoire et doit être effectué en agence d'architecture ou dans une autre structure, publique ou privée, employant la compétence d'architecte en sa qualité de maître d'œuvre. Il est conseillé de ne pas faire son stage en « fractionné » ; néanmoins, cette possibilité reste ouverte auprès de la même entreprise. A titre exceptionnel et sur autorisation de la directrice des études et avec l'accord du directeur de stage, il peut être réalisé en deux fois 15 jours.

La validation du stage est conservée même si l'UE dans laquelle elle est positionnée n'est pas validée.

Le stage de première pratique étant à caractère obligatoire, aucune demande de dispense ou d'équivalence ne sera accordée. Par ailleurs, ce stage devra être réalisé et validé avant la fin de la licence.

L'encadrement est réalisé par les enseignants TPCAU et STA inscrits à l'ordre des architectes. La liste est actualisée en début de chaque année universitaire et les étudiants sont répartis équitablement en fonction des effectifs entre tous les enseignants présents sur la liste.

Les modalités complètes de ce stage sont décrites dans le guide des stages disponible sur le site de l'école.

PARTIE 3 – DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LE MASTER

L'inscription en master

Seul un étudiant ayant obtenu son diplôme d'études en architecture (DEEA) peut s'inscrire en deuxième cycle. Toutes les unités d'enseignement de ce cycle sont obligatoires, ainsi que les enseignements qui les composent. Au cours de sa formation dans ce cycle, l'étudiant doit valider les 120 crédits ECTS répartis selon la grille du programme pédagogique. Pour les étudiants à cheval sur deux programmes, pour lesquelles les dispositions transitoires s'appliquent et doivent valider l'ensemble des enseignements prévus par le cursus de master et pourraient totaliser un nombre différent d'ECTS.

Un étudiant n'est autorisé qu'à deux inscriptions à tout enseignement de première année (S7 et S8).

Un étudiant qui n'a pas validé la totalité des unités d'enseignement de deuxième cycle en trois ans ou en six semestres n'est pas autorisé à se réinscrire, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la directrice sur proposition du jury de fin d'année. L'étudiant est dans une situation d'exclusion de trois ans (cf. paragraphe k infra).

Une inscription annuelle ou deux inscriptions semestrielles supplémentaires sont possibles, notamment quand l'étudiant effectue une mobilité faisant l'objet d'une convention c'est-à-dire dans le cadre d'une mobilité hors Europe, entraînant un décalage temporel entre les semestres (hémisphère sud).

Les étudiants M1 et M2 se retrouvent dans tous les studios, en même temps. Il n'y a plus de progressivité. Les étudiants doivent avoir validé 4 projets durant ces deux années. Pour s'inscrire au 4ème projet, conduisant au projet de fin d'étude (PFE), il doit d'abord avoir validé les trois premiers projets et tous les enseignements du cycle de master.

Quel que soit son niveau d'études en master, l'étudiant peut s'inscrire dans ce cycle dès la rentrée d'automne (septembre) ou de printemps (février). Le diplôme ne pourra être délivré par l'école qu'après que la Bibliothèque ait donné un son quitus, attestant que l'étudiant est en règle vis-à-vis de ce service.

Le parcours de l'étudiant

Pendant son parcours de master, l'étudiant doit suivre les enseignants suivants :

S7 :

- Un projet de 120h
- Un TD exploratoire de 42h
- Initiation à la recherche (16h CM)
- Introduction à la recherche (36h TD)
- Valider deux cours de 12h au choix
- Valider l'UE « environnement professionnel » qui comprend un cours d'environnement professionnel, le workshop et les langues (plateforme en ligne).

S8 :

- Un projet de 120h
- Un TD exploratoire de 42h
- Un séminaire de 86h
- Valider deux cours de 12h au choix
- Valider l'UE « environnement professionnel » qui comprend un intensif (30h au début de semestre) et les langues (plateforme en ligne).

S9 :

- Un projet de 120h
- Un TD exploratoire de 42h
- Un séminaire de 86h
- Valider deux cours de 12h au choix

- Valider l'UE « environnement professionnel » qui comprend un intensif (30h au début de semestre) et les langues (plateforme en ligne).

S10 :

- Un projet de 166h
- Une soutenance et une notice
- Un TD exploratoire de 42h
- Un stage de formation pratique

ff) Le projet

Depuis la mise en place du nouveau programme pédagogique, les enseignements du master se déclinent en fonction des thématiques suivantes :

- Prendre soin de l'existant,
- Spécificités des territoires et aléas,
- Habiter demain et l'accueil des populations fragiles,
- Ressources et écosystèmes méditerranéens.

La répartition dans les studios se réalise par les enseignants, après lecture des lettres de motivations. Les étudiants classent leur 7 premiers choix. Cette répartition se réalise par semestre.

Le studio de projet est piloté par un enseignant titulaire qui positionne au moins 80h par semestre dans ce studio. Le studio est composé de 15 à 18 étudiants maximum par semestre.

Les étudiants doivent valider 4 studios de projet pour valider leur diplôme d'Etat valant grade de master et avoir validé l'ensemble des enseignements avant de présenter leur PFE. Chaque studio de projet P1, P2, P3 est validé et octroie 12 ECTS. Le studio P4 qui est validé et octroi 16 ECTS. Les TD exploratoires, associés au projet, sont positionnés de façon distincte des heures de studios dans les emplois du temps et sont par principe interdisciplinaires.

gg) L'introduction à la recherche, les séminaires et les cours :

Les thématiques et modalités de ces enseignements sont décrites dans les fiches pédagogiques du livret master disponible en ligne.

Tout séminaire de Master doit obligatoirement amener l'étudiant à produire en fin de semestre 9 un mémoire individuel établi selon un niveau d'exigence commun à tous.

L'introduction et TD d'initiation à la recherche :

L'étudiant suit d'abord en S7 les cours magistraux d'introduction à la recherche et les TD d'initiation à la recherche permettant d'acquérir les méthodes de la recherche en architecture. La répartition des étudiants dans les TD est réalisée par les enseignants à partir des choix réalisés par les étudiants dans un questionnaire. Chaque étudiant choisira, à l'issue du S7 et de la présentation des enseignements des séminaires en décembre, un séminaire de S8 qu'il poursuivra obligatoirement en séminaire de S9 afin de permettre aux étudiants de finaliser un mémoire (TPE) de qualité.

L'encadrement de ces séminaires recherche ne pourra être effectué que sous la responsabilité d'un enseignant titulaire ou associé engagé dans la recherche, intervenant pour un minimum de 50h. Il sera titulaire d'un doctorat ou faisant état d'une expérience de recherche avérée ou en cours.

Si la validation de cet enseignement ne doit pas conditionner l'accès au séminaire de S8, elle donne lieu à la première note comptant pour l'obtention de la Mention Recherche pour les étudiants qui décident de s'y engager (la moyenne générale de 14/20 aux éléments du Parcours Recherche étant exigée par l'ED 355 pour une inscription en thèse).

Les séminaires S8 et S9 et le mémoire de Master :

Le mémoire de Master est un enseignement obligatoire, que l'étudiant doit suivre quelles que soient les éventuelles mobilités internationales effectuées au cours du Master. La forme écrite du "mémoire" n'est pas exclusive d'autres formes de productions complémentaires (matérielles, graphiques, etc.) pouvant être associées pour la validation du séminaire en fin de S9. Le mémoire est un travail individuel d'étude et (ou) de recherche qui permet à l'étudiant de traiter d'une problématique dans le cadre d'un séminaire (éventuellement en lien avec le projet).

Les modalités de rendu du mémoire feront l'objet d'une harmonisation avant le début du S8 et seront annoncées aux étudiants en début de semestre. Le mémoire doit comporter la charte d'engagement contre la pratique frauduleuse du plagiat signée par l'étudiant et son directeur de mémoire. L'élaboration et le dépôt du sujet (document indiquant les énoncés du sujet, de la démarche et du plan indicatif) est l'objectif du semestre 8. Sa validation conditionne l'inscription en semestre 9, lequel est consacré à la rédaction du mémoire.

La validation du mémoire a lieu obligatoirement au sein du séminaire choisi au sein de l'Ensa.m en fin de S9. Une soutenance publique est obligatoirement organisée par le séminaire (présentant le mémoire et les éventuels rendus associés) devant un jury au minimum composé du directeur du mémoire, un autre enseignant du séminaire et une personnalité obligatoirement extérieure au séminaire (de l'ENSA.M ou hors ENSA.M).

L'archivage numérique de tous les mémoires est obligatoire.

Une publication sur la plateforme nationale ArchiRes doit être proposée aux auteurs des mémoires validés avec la mention « Admis à être publié ».

Dans le cas d'une mobilité sortante (cf. partie 4 mobilité internationale) ou d'une césure (cf. partie 1 dispositions générales – césure), la situation de l'étudiant au regard de l'état d'avancement de la production de son rendu de séminaire varie. Un encadrement pédagogique spécifique et au cas par cas sera mis en place, en lien avec l'administration. Un tableau résume les différentes situations et les modalités pédagogiques spécifiques

	S7	S8	S9	S10		
SITUATION NORMALE	INTRO	PROD SEM	RENDU SEM	PFE		
CAS MOBILITE 1	MOBILITE	PROD SEM avec encadrement spécifique INTRO	RENDU SEM	PFE		
CAS MOBILITE 2	MOBILITE	RENDU SEM avec encadrement spécifique INTRO + PROD	RENDU en sept (ou après) + PFE			
CAS MOBILITE 3	INTRO	MOBILITE	RENDU SEM avec encadrement spécifique PROD	RENDU en sept (ou après) + PFE		
CAS MOBILITE 4	INTRO	PROD SEM	MOBILITE avec encadrement à distance	Encadrement spécifique RENDU avant mai + PFE		
CAS MOBILITE 5	INTRO	MOBILITE	MOBILITE	Encadrement spécifique PROD + RENDU avant mai + PFE		
CAS CESURE	INTRO	CESURE	SEM PROD avec encadrement spécifique	SEM RENDU avec encadrement spécifique	PFE	
CAS CESURE 2	CESURE	RENDU SEM avec encadrement spécifique INTRO + PROD	RENDU SEM	PFE		
CAS CESURE 3	CESURE	CESURE	INTRO	PROD SEM	RENDU SEM	PFE

d'encadrement du séminaire :

Les cours :

L'étudiant devra suivre deux cours magistraux au choix de 12h chacun durant les semestres S7, S8 et S9. Les modalités de ces enseignements sont présentées dans le livret pédagogique du master disponible en ligne.

L'environnement professionnel :

Dans les Unités d'enseignements dits « d'environnement professionnel », sont inscrits plusieurs enseignements.

En semestre 7 :

- Un cours d'environnement professionnel (droit du S7), dont le coefficient est plus important,
- Le workshop de M1, situé, par principe, au début du semestre 7 (non compensable).
- Les cours de langues qui doivent être réalisés sur la plateforme. (cf. paragraphe sur les langues dans le chapitre « dispositions générales »)
- Pour valider le cours de langue, l'étudiant devra justifier d'une connexion de 18h avec la réalisation d'exercices et de contrôles continus répartis ainsi : 18 heures sur 7Speaking (40% de la note /20), 25 activités (40% de la note 7S), et de 0.3 de progression de niveau (20% de la note de 7Speaking).

En semestre 8 :

- Un cours sur les métiers de l'architecte
- Un intensif de rentrée du semestre de printemps,
- Les cours de langues (même modalités d'évaluation qu'en S7).

En semestre 9 :

- Un cours d'environnement professionnel (droit du S9),
- Un intensif de rentrée semestre d'automne,
- Les cours de langues (même modalités d'évaluation qu'en S8).

En semestre 10 :

- Le stage

L'enseignement des langues : voir le chapitre 1 dispositions générales

hh) Le stage de « formation pratique »

En deuxième cycle, les étudiants doivent faire un stage obligatoire d'une durée de deux mois minimums dit de « formation pratique » destiné à appréhender la diversité des pratiques professionnelles. Le stage de master « stage de formation pratique » peut se faire à l'issue des examens du S7.

Les modalités complètes sont décrites dans le guide des stages disponible sur le site de l'école.

Les directeurs de stage de master sont des enseignants des champs TPCAU et STA inscrits à l'ordre.

Les stages fractionnés sont possibles à la condition que ces moments de stage s'effectuent en dehors des heures d'enseignement.

Le stage de formation pratique étant à caractère obligatoire, aucune demande de dispense ou d'équivalence ne sera accordée.

Le stage de master doit être effectué, au plus tard, à la fin du semestre de validation du PFE (régime normal) :

- La convention de stage signée doit être transmise à la Direction des études au plus tard avant la fermeture estivale pour les étudiants ayant validé le PFE de la session de juin ou au plus tard le 30 novembre pour les étudiants ayant validé le PFE à la session de janvier.
- Les périodes de stage se terminent au plus tard à la fin de la période d'inscription administrative en cours : soit le 30 septembre pour les étudiants ayant validé le PFE à la session de juin, et le 28 février pour les étudiants ayant validé le PFE à la session de janvier.

Toutefois, il peut être accordé un seul semestre dérogatoire consécutif à l'obtention du PFE (régime dérogatoire), en s'acquittant des droits d'inscription équivalents à un semestre :

- La convention signée doit être jointe au dossier d'inscription sur Taïga pour valider la réinscription, au plus tard le 30 septembre pour une réinscription au semestre d'automne (PFE de juin), et au plus tard le 30 janvier pour une réinscription au semestre de printemps (PFE de janvier).
- Les périodes de stage se terminent au plus tard à la fin de l'inscription administrative du semestre dérogatoire : soit le 30 janvier pour le semestre d'automne, et le 30 septembre pour le semestre de printemps.

Le rapport de stage doit être transmis à l'enseignant signataire de la convention dans un délai d'un mois suivant la fin du stage, et en tout état de cause après l'accomplissement d'une durée de deux mois de stage. Ces délais s'appliquent que l'étudiant soit en régime normal ou en régime dérogatoire. Tout rapport rendu hors délai, ou transmis au-delà de la période d'inscription administrative en cours, donnera lieu à la facturation de frais de dossier supplémentaires (selon la tarification en vigueur).

Si le stage n'est pas effectué dans ces délais, le dossier sera étudié en jury de cycle de master et l'étudiant sera exclu pendant une durée de 3 ans (cf. règlement des études).

ii) La recherche

Parcours recherche

Trois éléments composent le parcours recherche :

- Introduction et initiation à la recherche (S7),
- Le TPE-Recherche avec sa soutenance spécifique lors des sessions de PFE,
- Le stage-recherche en laboratoire de l'ENSA.M ou d'ailleurs, de 1 mois groupé ou étalé durant l'année du M2 (S9-S10).

Stage recherche en laboratoire

Au cours des semestres S8, S9 ou S10, l'étudiant devra suivre obligatoirement un stage d'un mois (temps-plein ou partiel) au sein d'un laboratoire de recherche habilité (au sein de l'ENSA- M ou d'une autre école d'architecture ou de l'université), en accord avec son directeur d'étude de TPE-R, encadré par un membre du laboratoire choisi et validé par une attestation du directeur de laboratoire.

Mémoire de TPE-R et composition du jury

Comme tous les étudiants inscrits en master, l'étudiant engagé en « parcours recherche » devra obligatoirement soutenir son TPE au sein du séminaire de son choix à la fin du semestre 9. La soutenance finale de son TPE-R devant un jury spécifique (composé de membres docteurs et HDR des ENSA et universitaires) se tiendra elle, à partir de la fin du semestre 10, lors de la session des PFE, sans dépasser la limite de nombre maximal de semestre pour valider son master. Dans le cadre du parcours recherche, le chaînage de ces deux semestres de séminaire est recommandé.

Sur la forme du TPE-Recherche, deux premiers principes sont proposés :

- Quelle que soit sa forme, tout TPE-Recherche doit aboutir à une soutenance devant un jury spécifique (obligatoirement composé de plusieurs enseignants HDR selon les dispositions prescrites par les textes).
- Cette soutenance doit être organisée lors de la session des PFE (février ou juin), mais, si le sujet du TPE-Recherche peut se rapporter à celui du projet de PFE, ce lien n'est pas obligatoire.

Composition du jury du TPER

En application de l'article 34 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture « le jury comprend le directeur de mémoire de l'étudiant, au moins trois titulaires d'un doctorat, et deux titulaires d'une habilitation à diriger les recherches ou enseignants de rang équivalent. Le jury se prononce sur la qualité des travaux scientifiques présentés et des spécificités du parcours de l'étudiant. Pour chaque candidat, le jury désigne

en son sein un rapporteur qui ne peut être ni le directeur d'études, ni le directeur de mémoire de l'étudiant dans le cas défini au deuxième alinéa de l'article 17 [de cet arrêté]. Le candidat peut proposer qu'une personnalité de son choix, validée par le jury participe aux débats sans voix délibérative ».

jj) Le Projet de fin d'études (PFE)

Le PFE est le projet final réalisé durant le dernier semestre de master, visant à l'obtention du DEA. À travers ce travail, l'étudiant doit faire la démonstration de sa « capacité à maîtriser la conception architecturale, à mettre en œuvre les connaissances et les méthodes de travail qu'il a acquises au cours de sa formation ». Quel que soit le domaine d'étude où il s'est inscrit, son autonomie de pensée et de projet dont il doit faire preuve sera évaluée en fonction de ses aptitudes à :

- Montrer l'exercice d'une responsabilité d'architecte vis à vis du territoire, du programme et de la société à laquelle il s'adresse, en montrant notamment une capacité d'analyse critique dans le processus de conception ;
- Aborder la question de la posture architecturale ;
- Conduire une réflexion sur la dimension formelle et construite, à des échelles multiples, sans éluder la part de référencement ni l'engagement.

Un étudiant n'ayant pas obtenu l'accord de son enseignant pour présenter sa soutenance pourra tout de même décider de son propre chef de le présenter à la session correspondante. Dans cette hypothèse, s'il ne valide pas, il devra alors changer de sujet pour représenter son projet de fin d'année.

Composition du jury

La composition du jury de PFE est fixée par l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture et au diplôme d'Etat d'architecte, et comprend :

- un représentant de l'unité d'enseignement au sein de laquelle l'étudiant a préparé son projet ;
- le directeur d'études ;
- un à deux enseignants de l'école provenant d'autres unités d'enseignement ;
- un ou deux enseignants extérieurs à l'école ;
- une à deux personnalités extérieures.

Les responsables des enseignements de PFE proposent la personnalité compétente et le deuxième enseignant de l'unité d'enseignement et l'enseignant extérieur d'une autre école. L'administration propose les deux autres enseignants appartenant à une équipe pédagogique dans un souci d'équilibre global. La composition du jury doit tendre vers la parité entre les femmes et les hommes **dont au moins 1/3 des membres sont des femmes** La personnalité extérieure du jury de PFE ne doit pas être enseignante, ni avoir été enseignante à l'ENSA Marseille. Néanmoins, cette personnalité extérieure peut avoir été recrutée par lettre d'engagement (égal ou inférieur à 48h). La tenue du jury se fait obligatoirement en présentiel sauf cas de force majeure et imprévisible.

Il est possible d'inviter dans un jury de PFE, sans délai, comme enseignant extérieur, un ancien enseignant qui a exercé à l'ENSA Marseille. Toutefois, un membre du jury ne peut pas participer à cet exercice à partir du moment où il a des liens soit avec un candidat, soit avec un membre du jury, tenant à la vie familiale, personnelle ou aux activités professionnelles. Ces liens pouvant influencer son appréciation. Cet élément leur sera rappelé dans la lettre d'invitation.

L'ensemble de la composition du jury est approuvé par la CFVE et le Conseil d'administration. Les membres sont nommés par décision de la direction ou son représentant. Deux sessions de PFE sont organisées chaque année, l'une en février, l'autre en juin.

Modalités de validation du PFE

La soutenance du PFE et l'unité d'enseignement dans laquelle il est préparé correspondent à un total de 19 crédits ECTS, 10 pour la soutenance du PFE (60%) et 9 pour les évaluations intermédiaires (40%) et la préparation du PFE. Ces 19 crédits sont attribués « en bloc » selon deux conditions cumulées :

- obtenir du jury de PFE une note $\geq 10/20$ (le PFE n'est pas compensable).

- que la moyenne pondérée des évaluations intermédiaires (40%) et du PFE (60%) soit également $\geq 10/20$.
La moyenne des évaluations intermédiaires est communiquée aux étudiants avant leur soutenance et portée à connaissance des membres du jury de PFE.

Soutenance du PFE

Chaque candidat devra présenter au minimum 4 planches de format A0/A1 ou tout format correspondant au sujet (en fonction du site, par exemple), dont au moins 3 planches personnelles en cas de sujet collectif. Il pourra également présenter toutes les maquettes nécessaires et utiliser des vidéo-projections. Par travail collectif est entendu un travail à trois étudiants maximums, étant entendu que chaque travail personnel doit pouvoir être clairement identifié.

Rapport de présentation du PFE

« Le projet de fin d'études consiste en un projet architectural ou urbain accompagné d'un rapport de présentation » (cf. art 19 arrêté du 20 juillet 2005). Ce document doit être rédigé selon les standards universitaires (notes de bas de page, bibliographie, iconographie, résumé en une page). Il se compose d'une partie texte d'environ 50.000 caractères (espaces non compris) accompagnée d'annexes graphiques (analyse détaillée systémique et cartographique) relatives au texte principal et d'annexes documentaires associées. Ce rapport rend compte des données problématiques comme de la démarche spécifique du processus de conception, dont il met en évidence les différentes opérations logiques, formelles et cognitives.

La notice ou rapport de présentation du PFE est à déposer de manière numérique en version PDF sur la plateforme Moodle accompagnée d'un résumé de cette même notice à une date fixée par l'administration. Les éléments à déposer sur la plateforme sont les suivants :

- Un titre
- Un site • une adresse • un lieu
- Un résumé de 800 à 1200 signes
- 5 à 10 visuels (pas de planches de rendus), PNG ou JPG 300dpi
- Pdf aplati haute résolution
- Contrat de cession des droits rempli et signé

Dans un deuxième temps, juste après la soutenance du PFE, l'étudiant devra déposer sur la même plateforme Moodle les éléments suivants :

- Planches assemblées en format PDF (72 dpi)
- Fiche de dépouillement (*le résumé sera identique à celui fourni pour la publication*)
- Contrat de cession de droits (*daté et signé*)
- Visuels des maquettes réalisées (facultatif / 5 maximum)

Si le PFE a donné lieu, au sein du studio, à la rédaction d'une notice commune, chacun des étudiants devra déposer également :

- la notice commune (PDF)
- la fiche de dépouillement
- le contrat de cession signé de TOUS les participants et avec les MEMES droits accordés.

Éléments relatifs à l'échelle de notation

Afin d'être plus précis et plus collégiaux, ce tableau détaillé est remis aux membres du jury.

NOTE	Définition	ECTS
A	EXCELLENT : résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances mineures	Crédits attribués
B	TRES BIEN : résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances	Crédits attribués
C	BIEN : travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables	Crédits attribués
D	SATISFAISANT : travail honnête, mais comportant des lacunes importantes	Crédits attribués
E	PASSABLE : le résultat satisfait aux critères minimaux	Crédits attribués
FX	INSUFFISANT : un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi d'un crédit	Crédits non attribués
F	INSUFFISANT : un travail supplémentaire considérable est nécessaire	Crédits non attribués

Organisation des soutenances

Avant le début des soutenances, les membres du jury choisissent un président parmi les enseignants membres du jury. Pour chaque candidat, le jury désigne en son sein un rapporteur qui ne peut être ni le directeur d'études, ni le directeur de mémoire de l'étudiant s'il a soutenu un TPE-R. Le président est désigné pour la durée du jury et a la charge d'organiser les temps de parole des candidats et de chacun des membres du jury. Le rapporteur prend note des débats et prépare le procès-verbal de la soutenance.

Avant que les présentations des projets ne commencent, un temps est consacré à la présentation par le ou les directeurs d'études ou par un groupe d'étudiants, des objectifs et de la démarche pédagogique dans laquelle les PFE ont été préparés.

La soutenance publique dure environ 45 mn dont environ 20 mn de présentation et 25 mn de questions et d'échanges. Elle est suivie d'environ 15 mn réservés à la délibération. La délibération réunit à huis-clos et exclusivement l'ensemble des membres du jury présents lors de la soutenance et donne lieu à l'élaboration d'un projet de procès-verbal suite au recueil des avis de chacun des membres présents du jury.

Le jury évalue chaque étudiant de manière individuelle au fur et à mesure de la demi-journée. En fin de journée, lorsque le jury a pu acquérir une vision globale des soutenances, il se réserve un temps durant lequel il prend soin de vérifier l'équivalence des conditions de soutenance des candidats, finalise et signe le procès-verbal de l'évaluation.

Les jurys sont souverains.

L'évaluation sera communiquée aux étudiants ultérieurement et exclusivement par la directrice de l'école, mais le jury peut communiquer en fin de journée le résultat.

PARTIE 4 - MOBILITÉ INTERNATIONALE

Etudiants en mobilité sortante : conditions générales

La mobilité d'études a lieu dans le cadre d'accords bilatéraux signés entre l'ENSA•M et des établissements partenaires uniquement. Pour les départs en Europe, les accords sont adossés à la charte Erasmus dont l'ENSA•M est bénéficiaire. Pour les départs hors Europe, les échanges se font dans le cadre de conventions bilatérales.

La mobilité d'études est ouverte à tout étudiant à partir de la troisième année du 1^{er} cycle, et recommandée en première année du 2^{ème} cycle. Elle est autorisée en Semestre 9 sans toutefois dispenser de la réalisation du mémoire de Master, obligatoirement validé à l'ENSA-M. Les échanges peuvent être semestriels ou annuels (deux semestres consécutifs). Les candidats doivent être inscrits administrativement à l'ENSA•M lors de leur mobilité sortante.

Pour chaque convention avec une école étrangère, un enseignant référent prend en charge les aspects pédagogiques. L'instance en charge de la gestion des mobilités entrantes et sortantes est la COMRI : Commission des relations internationales.

Une mobilité en semestre 6 n'est pas recommandée dans l'hémisphère sud en raison du décalage horaire, qui peut entraîner des difficultés de mise en place d'un suivi du rapport d'étude avec un enseignant de l'école.

Transferts

Un étudiant peut demander un transfert pendant sa période de mobilité (le transfert n'est possible qu'à partir de la L3). Le bulletin scolaire étant nécessaire à la demande de transfert, il faut noter que certains partenaires délivrent les notes tardivement par rapport au calendrier français.

Les étudiants souhaitant déposer une demande de transfert dans une autre ENSA ne peuvent pas candidater à une mobilité internationale.

Les aides à la mobilité

Il existe plusieurs types d'aides à la mobilité d'études et de stage : les allocations ERASMUS+, les aides à la mobilité du ministère de la culture, les bourses de la Région SUD (se renseigner auprès du bureau des relations internationales). Les bourses de la Région SUD ne sont pas cumulables avec d'autres types de bourses.

Pour la liste des destinations, les modalités de sélection, le calendrier de l'année en cours, et toutes les informations se rapportant à la mobilité, se référer à la rubrique « International » du site Internet de l'ENSA•M.

Préparer sa mobilité d'études

kk) Conditions de candidature.

Les candidats doivent être inscrits à l'Ensam en L2,L3 ou M1 pour un départ l'année suivante. Les étudiants en mobilité et en césure ne pourront candidater qu'au deuxième appel.

ll) Processus de candidature

Chaque année, deux appels à candidature sont ouverts aux étudiants de l'ENSA•M. Il est conseillé de se positionner dès le premier appel. Les dates d'ouverture et de clôture de ces appels seront précisées sur le site internet de l'ENSA•M, communiquées par mail aux étudiants et annoncées lors des ErasmusDays (chaque année à la mi-octobre).

Le premier appel en octobre est destiné en priorité aux étudiants inscrits et présents à l'Ensam sur l'année en cours et n'ayant jamais eu de mobilité pendant leur cursus.

Le 2^{ème} appel en février est ouvert à tous les étudiants y compris les étudiants en mobilité et en césure.

Les étudiants établissent un dossier de candidature, avec les éléments suivants :

- Formulaire de candidature en ligne, qui inclut une liste de destinations par ordre de préférence (jusqu'à 5 destinations)
- CV
- Lettre de motivation
- Book

Ces éléments devront être transmis par voie électronique aux services des relations internationales de l'ENSA•M. Les attentes de la COMRI pour ces documents seront précisées dans le guide de candidature disponible en ligne avant chaque appel.

mm) Processus de sélection

La COMRI se réunit à cet effet à la fin de chaque appel. Chaque dossier est examiné par deux examinateurs. Ils évaluent les candidatures et une note globale est attribuée, permettant un classement des candidats. Le classement se fait à partir d'une note moyenne établie sur les critères suivants :

- La moyenne générale des deux derniers semestres
- La moyenne des notes des projets des deux derniers semestres
- La note attribuée à la lettre de motivation (sur deux points)
- La note attribuée au book numérique (sur deux points)

NB : La note du stage en agence du S5 n'est pas prise en compte.

La cohérence entre la langue d'enseignement de l'université d'accueil choisie, le niveau de langue de l'étudiant et ses choix de formation linguistique à l'ENSA•M ou en dehors seront des éléments déterminant dans la sélection. En effet, les universités partenaires peuvent exiger des niveaux de compétence linguistique minimum qui déterminent l'acceptation ou non des candidats proposés. Des outils dédiés (plateforme linguistique, cours de langue...) mis en place par l'ENSA•M permettent aux étudiants de se préparer à leur séjour.

nn) Conditions de départ en mobilité

Pour que la mobilité soit confirmée, l'étudiant devra valider:

- tous les enseignements des semestres précédents ainsi que les ECTS correspondants. En cas de redoublement, la mobilité est annulée.
- Les stages nécessaires à la validation de l'année avant le départ (cf. « Dispositions spécifiques pour la licence »)

Les candidats devront respecter les conditions exigées par les universités partenaires, y compris si une certification en langue est demandée.

a) Choix des enseignements et contrat pédagogique

Avant le départ en mobilité, les équivalences doivent être préparées dans un contrat pédagogique (*learning agreement*) agréé entre l'étudiant sortant, l'ENSA•M (enseignant référent et Direction des études) et l'établissement d'accueil. Le contrat pédagogique garantit la reconnaissance par l'ENSA•M de la période effectuée dans l'établissement d'accueil avec le transfert automatique des crédits ECTS/charges horaires validé(s). L'enseignant référent accompagne les étudiants dans le choix des enseignements qu'ils suivront dans l'établissement d'accueil. Sa validation du programme pédagogique choisi est obligatoire pour assurer la reconnaissance des crédits obtenus chez l'université partenaire. Dans cette recherche d'enseignements potentiellement équivalents, l'étudiant peut choisir des cours sur différentes années de différents cycles, sous réserve que ces choix soient jugés cohérents par l'enseignant référent et la Direction des Etudes. Le choix d'un studio de projet par semestre de mobilité est obligatoire.

b) Calcul des ECTS/du volume horaire requis

Selon son semestre de départ, les étudiants doivent valider un nombre d'ECTS spécifique (ou nombre d'heures équivalent pour les conventions). Certains enseignements (rapport d'études L3, stage de licence, stage de master, mémoire de master) ne peuvent être validés que par l'ENSA•M.

Valorisation linguistique de la mobilité internationale

Cas d'une mobilité chez un partenaire francophone

Précisément : Maroc, Algérie, Tunisie, Liban, Belgique francophone, Suisse francophone.

Les étudiants doivent prendre un cours de langues correspondant à ce qui est attendu dans leur emploi du temps au choix :

- soit 7speaking qui valide 1 ECTS/18h à distance et donc à soustraire du LA
 - Soit un cours de langue sur place équivalent à 2 ECTS/36h à ajouter à votre LA.

Cas d'une mobilité chez un partenaire non-francophone

Les étudiants voient leur immersion et le suivi des cours dans la langue locale et/ou en anglais reconnus par une validation de 2 ECTS/36 heures de cours par semestre. Ils sont invités à suivre les cours de langue proposés par les universités d'accueil, sans frais d'inscription, s'ils le peuvent/souhaitent.

NB : Ces cours de langue ne peuvent pas être validés par des ECTS supplémentaires au retour à l'ENSA-Marseille.

	Requis à l'ENSA•M		Destinations non-francophones		Destinations francophones (option 7speaking)		Destinations francophones (cours de langues sur place)	
	ECTS par semestre	Heures par semestre	ECTS par semestre	Heures par semestre	ECTS par semestre	Heures par semestre	ECTS par semestre	Heures par semestre
S5	30 ECTS	367h	24 ECTS ^(a)	237h ^(a)	25 ECTS ^(c)	255h ^(c)	26 ECTS ^(e)	273h ^(e)
S6	30 ECTS	304h	23 ECTS ^(b)	268h ^(b)	24 ECTS ^(d)	286h ^(d)	25 ECTS ^(f)	304h ^(f)
S7	30 ECTS	320h	28 ECTS ^(g)	284h ^(g)	29 ECTS ^(h)	302h ^(h)	30 ECTS	320h
S8	30 ECTS	336h	28 ECTS ^(g)	300h ^(g)	29 ECTS ^(h)	318h ^(h)	30 ECTS	336h
S9	30 ECTS		20 ECTS ⁽ⁱ⁾	214h ⁽ⁱ⁾	21 ECTS ^(j)	232h ^(j)	22 ECTS ^(k)	250h ^(k)
(a): Sont retirés les 4 ECTS/94h de stage, et 2 ECTS/36h de langues					(g): Sont retirés 2 ECTS/36h de langues			
(b): Sont retirés les 5 ECTS de rapport d'études sans impact sur le volume horaire, et 2 ECTS/36h de langues					(h): Sont retirés 1 ECTS/18h de langues			
(c): Sont retirés les 4 ECTS/94 de stage et 1 ECTS/18h de langues					(i): Sont retirés les 8 ECTS/86h de séminaire, et 2 ECTS/36h de langues			
(d): Sont retirés les 5 ECTS de rapport d'études sans impact sur le volume horaire, et 1 ECTS/18h de					(j): Sont retirés les 8 ECTS/86h de séminaire et 1 ECTS/18h de langues			
(e): Sont retirés les 4 ECTS/94h de stage					(k): Sont retirés les 8 ECTS/86h de séminaire			
(f): Sont retirés les 5 ECTS de rapport d'études sans impact sur le volume horaire								

Rapport d'études et soutenance (L3)

Les étudiants partant en L3 s'engagent à effectuer le rapport d'études avec un suivi à distance pendant leur mobilité. Ils devront choisir leur directeur de rapport d'études avant leur départ. Ils devront également choisir de soutenir leur rapport d'études en juin de la même année ou en septembre. Si une demande de transfert, d'une nouvelle mobilité ou d'une césure est prévue, la soutenance devra obligatoirement se faire en juin. Dans ce cas, et

seulement si un retour en France est impossible pour une soutenance en juin, la soutenance pourra se faire en visioconférence.

Pour les étudiants en mobilité pendant leur S6 ne pouvant pas organiser la soutenance de leur rapport de licence en présentiel pour cause d'une période d'examen en cours à l'étranger, d'une autre mobilité prévue en S7, d'une césure ou d'une autre contrainte pédagogique, il est possible de solliciter la Direction des études pour prévoir cette soutenance en visio en mai / juin en retour de mobilité, ou, si cela n'est pas possible, en présentiel en septembre suivant, selon modalités fixées par Direction des Etudes.

Un étudiant inscrit en Licence et en mobilité OUT pourra exceptionnellement passer la soutenance du rapport d'études en visioconférence. De même, un étudiant inscrit en Master et en mobilité OUT pourra optionnellement effectuer la soutenance de son mémoire de Master en vidéoconférence, sous réserve de l'accord du directeur d'études, et dans la mesure où, au moment de la soutenance, l'étudiant n'a pas terminé sa mobilité et n'a pas rejoint le territoire métropolitain.

Les étudiants partant en S9 (en Europe et Hors-Europe) s'engagent à effectuer le mémoire de master requis en semestre 9 avec un suivi à distance au cours de la mobilité assurée par son directeur de mémoire.

Séminaire Master

Dans le cas d'une mobilité sortante ou d'une césure (cf. partie 1 dispositions générales _gg) L'introduction à la recherche, les séminaires et les cours)) césure), la situation de l'étudiant au regard de l'état d'avancement de la production de son rendu de séminaire varie. Un encadrement pédagogique spécifique et au cas par cas sera mis en place, en lien avec l'administration. Un tableau résume les différentes situations et les modalités pédagogiques spécifiques d'encadrement du séminaire :

Pendant la mobilité d'études

Les étudiants en mobilité d'études doivent impérativement consulter leur boîte mail de l'ENSA•M au moins une fois par semaine, et rester en contact régulier avec l'ENSA•M. Si des difficultés sont rencontrées sur place, il est important d'en informer le plus rapidement possible le service des relations internationales de l'ENSA•M et celui de l'université partenaire.

Toute modification du programme pédagogique (changement de cours) doit être validée en amont par l'enseignant référent et la Direction des Etudes de l'ENSA•M, et par l'université partenaire. Ces changements doivent obligatoirement entraîner une mise à jour du contrat pédagogique et faire l'objet d'une nouvelle procédure de signature.

Les étudiants partis sur deux semestres devront impérativement fournir un relevé de notes de leur premier semestre, si l'université d'accueil en fournit un. Les étudiants en mobilité sont tenus de respecter le règlement de l'école d'accueil.

Retour de mobilité

La validation des crédits est opérée sur la base du contrat pédagogique et sur la vérification des notes envoyées par l'université partenaire ou l'étudiant (relevé de notes, aussi appelés TOR : *transcripts of records*). En cas de difficultés de validation, les situations spécifiques pourront être étudiées par la COMRI. La mobilité réalisée ne permet pas aux étudiants d'être dispensés des cours de langues aux semestres suivants. Les étudiants revenant de mobilité seront sollicités pour promouvoir la mobilité internationale aux étudiants des années suivantes, notamment grâce au rapport d'expérience (et ses annexes) à rendre obligatoirement au retour. Une contribution volontaire à des réunions d'information est encouragée.

Documents obligatoires à fournir lors d'une mobilité

La validation d'un séjour d'études, la reconnaissance des enseignements reçus dans l'université d'accueil et le versement d'une bourse d'aide à la mobilité dépendront de la remise en temps et en heure des documents suivants :

- Tableau des documents obligatoires à fournir lors d'une mobilité (ci-dessous)



Quand?	Quoi?	Erasmus +	Conventions
Avant de Partir (Mai-Juillet 2026)	L3: confirmer encadrant mémoire	OUI	OUI
	RIB	OUI	OUI
	Test EU Academy /Certification en langue si nécessaire	OUI	OUI
	LA/OLA prévisionnel (26/06/2026)	OUI	OUI
Début de mobilité (Août – Octobre 2026)	Confirmation définitive bourse CROUS	OUI	OUI
	Attestation d'arrivée	OUI	OUI
	Contrat de mobilité	OUI	NON
	Modifications du LA/OLA	OUI	OUI
Pendant la mobilité	L3: fiche CANEVAS (Décembre 2026)	OUI	OUI
	Relevé de notes du 1er semestre (pour ceux dont la mobilité dure 2 semestres)	OUI	OUI
Fin de mobilité (+ billets aller/retour si transports éco-responsables pour Erasmus+)	Attestation de départ	OUI	OUI
	Relevé de notes	OUI	OUI
	Rapport du participant (EU Survey)	OUI	NON
	Rapport d'expérience	OUI	OUI
	RIB (si changement)	OUI	NON

Valorisation du rapport d'expérience

Le rapport d'expérience et les annexes qui l'accompagnent sont à rendre au retour de mobilité (dans un délai de 4 semaines environ suivant votre dernier jour de mobilité). La mobilité ne sera pas validée sans.

Ce rapport permet à l'Ensa.m d'évaluer l'expérience et ses partenariats. Il doit permettre une mise en perspective de l'expérience, et est une aide précieuse aux étudiants des années suivantes. Il doit apporter un regard critique sur ce qui a été appris sur place, le métier d'architecte dans le pays d'accueil, et les différences d'enseignement, entre autres. Un petit guide méthodologique est envoyé à l'étudiant au cours de sa mobilité pour l'aider à le rédiger, et une date de rendu est transmise par mail.

Pour les étudiants et étudiantes ayant rencontré des difficultés à confirmer le nombre exact d'ECTS requis (problèmes d'emplois du temps, difficultés à un examen...), ce rapport peut également pallier un manque d'ECTS (jusqu'à 2 ECTS selon la qualité du rapport rendu). Le rapport sera alors évalué par un enseignant référent.

Mobilités de stage

Il est possible de réaliser les stages à l'étranger. Ces stages doivent être prévus et organisés au moins trois mois avant la date de départ. La convention de stage et la validation pédagogique se feront auprès de la Direction des Etudes.

Il existe des financements spécifiques sous certaines conditions. Les étudiants sont invités à se renseigner auprès du bureau des Relations Internationales pour plus d'informations à ce sujet.

Etudiants en mobilité entrante (dans le cadre de partenariats) : conditions générales

Les étudiants en mobilité entrante à l'ENSA•M ont les mêmes droits et devoirs que tout étudiant de l'ENSA•M. L'enseignement se fera uniquement en français et des cours de français langue étrangère seront disponibles gratuitement (et obligatoires pour tout étudiant en mobilité entrante qui ne serait pas francophone). Les étudiants en mobilité entrante doivent prévoir une arrivée à l'école suffisamment tôt pour pouvoir assister à la réunion de rentrée organisée par le service des relations internationales (généralement prévue la semaine précédant la rentrée). Un enseignant référent peut-être sollicité pour l'accueil et l'accompagnement des étudiants en mobilité entrante.

Les étudiants en mobilité entrante établissent un contrat pédagogique, approuvé et signé en premier lieu par l'université d'origine, avant d'être signé par l'ENSA•M. Ce contrat garantit la reconnaissance par l'université d'origine de la période de mobilité effectuée à l'ENSA•M, avec le transfert automatique des crédits ECTS/charges horaires validé(e)s.

Les stages obligatoires du cursus de l'Ensam ne s'appliquent pas aux étudiants en mobilité entrante. En revanche, si ces derniers souhaitent réaliser un stage pendant leur mobilité à l'ENSA•M, ils devront le mettre en place et le faire valider administrativement par leur université d'origine.

Examens

De façon générale, les étudiants en mobilité entrante sont encouragés à réaliser leurs évaluations en langue française. Cependant, les étudiants en mobilité entrante pour un semestre (et uniquement ceux/celles-là) peuvent solliciter la possibilité de rédiger leur examen dans une langue étrangère sous condition que l'enseignant en charge de l'évaluation en question l'accepte. Cette modalité est offerte exclusivement aux étudiants entrants sur une mobilité d'un semestre, dans le cas où la courte durée de leur séjour ne permet pas d'envisager une progression linguistique suffisante pour rédiger un examen en langue française.

Les enseignements et les ECTS sont validés avec l'obtention d'une note supérieure ou égale à 10/20, et aucune compensation n'est possible au sein d'une UE. En cas de note inférieure à 10/20 des possibilités de rattrapage sont proposées par l'enseignant sauf pour le projet.

PARTIE 5 - CYCLE CONDUISANT AU MASTER EN ALTERNANCE

L'ENSA Marseille propose une formation en alternance Master, formation qui permet d'associer une expérience en entreprise avec des enseignements dispensés à l'école et de valider au bout de deux années le diplôme d'Etat d'architecte. Ce mode d'étude requiert beaucoup d'investissement personnel et une grande capacité de travail et d'organisation et nécessite une assiduité continue (toute absence devra être justifiée soit par le maître d'apprentissage soit par certificat recevable).

Un portail national relatif à l'alternance est disponible à l'adresse suivante :

<https://alternance.emploi.gouv.fr/accueil>

Le règlement des études de l'école s'applique sous réserve des dispositions de ce règlement spécifique.

Admissions

Seuls les étudiants actuellement inscrits en L3 dans notre établissement peuvent candidater.

Critères de sélection des candidats

Critères sociaux (Bourse de l'enseignement supérieur + Déclaration par l'étudiant de ses revenus et des éventuelles difficultés rencontrées)	40% de la note	8 points
Motivation à entrer en alternance et capacité de travail soutenu et d'autonomie (présentation de son mode d'organisation de travail)	60% de la note	12 points

Dossier de candidature

Les candidats devront déposer sur la plateforme « démarches simplifiées » :

- Le formulaire *ad hoc*,
- Une lettre de motivation,
- Les relevés de notes des années de licence,
- La notification des bourses avec précision de l'échelon,
- Tous les éléments pouvant attester de la situation financière de l'étudiant, ses revenus ainsi que les éventuelles difficultés rencontrées,

Les dossiers des candidats sont étudiés par les enseignants référents de l'école pour la formation Alternance. A l'issue de la sélection, ces membres accompagnés de la direction, de la direction des études et de représentants étudiants de la CFVE se réuniront afin de définir la liste définitive des candidats effectivement retenus. Un étudiant membre de la CFVE qui postulera ne pourra pas faire partie de cette commission de sélection. Cette commission se réunira avant la fin de l'année universitaire et les résultats restent conditionnés à l'obtention du diplôme DEEA valant grade de licence.

Inscription administrative

Les documents à fournir sont indiqués dans le formulaire *ad hoc*.

Frais d'inscription

Les frais d'inscription sont pris en charge par l'employeur, l'alternant n'a pas de paiement à effectuer sur Taiga. En revanche, l'alternant doit acquitter la CVEC.

Durée des études, emploi du temps et assiduité

Ce master alternance se déroulera sur deux années selon les modalités présentées dans le schéma pédagogique et le calendrier associé. Le rythme de l'alternance est de 2 jours à l'école et 3 jours en entreprise. La limite d'âge pour candidater est de 30 ans moins un jour.

Le contrat d'alternant s'entend sur la base de 35h hebdomadaires (comprenant le temps école). Les heures supplémentaires sont autorisées dans la limite de 43h de travail hebdomadaire (soit 8h supplémentaires). Ce dispositif, s'il est autorisé, doit malgré tout demeurer ponctuel, afin de préserver la santé et le temps de travail personnel dédié aux études de l'alternant.

En tant que salarié, l'apprenti bénéficie des jours de congés octroyés par l'entreprise.

L'apprenti étant salarié à temps plein, les périodes dévolues à la pédagogie de l'école sont considérées par la loi comme de la formation professionnelle. Toute absence en cours doit donc être justifiée auprès de l'école et de l'employeur ainsi que du CFA. Dans le cas contraire, l'employeur peut opérer une retenue sur salaire. De même, le calendrier de présence en entreprise engage l'école et l'étudiant.

Abandon

La durée du contrat est de deux ans et peut débuter avant ou après 3 mois à compter de la date de début du cycle de formation. Le contrat d'apprentissage prévoit une période d'essai de 45 jours (temps de présence constaté en entreprise), pendant laquelle le contrat peut être rompu de part et d'autre dans les conditions prévues par ledit contrat.

Si dans les trois mois après le début du semestre de S7, l'alternant n'a pas trouvé de structure d'accueil, il réintègre la formation initiale en tant qu'étudiant et règle les frais de scolarité.

Si l'alternant décide de mettre fin à son alternance au bout d'un semestre ou d'une année, il est réintégré en formation initiale en fonction des enseignements qui ont été validés et règle les frais de scolarité.

Année supplémentaire

En cas de non-validation d'ECTS, l'étudiant pourra bénéficier d'une réinscription à l'école dans la limite de 8 semestres maximum.

Organisation des enseignements

L'alternance est ouverte uniquement en Master et se déroule sur deux années. Les cours sont ceux de la formation initiale. Cependant, plusieurs enseignements font l'objet d'une dispense par rapport au programme de la formation initiale (FI), tels que les enseignements de langue, les cours d'environnement professionnel S7/S9, les TD exploratoires, un cours de théorie par semestre ainsi que le stage obligatoire et le workshop. Il est rappelé qu'à l'issue du parcours, l'étudiant devra justifier d'un niveau B2 en langues étrangères pour la délivrance de son diplôme.

Le détail des enseignements et la maquette pédagogique de la formation sont disponibles sur le site internet de l'école.

L'alternant est intégré à un atelier de projet du vendredi durant les 4 semestres de sa formation. Il pourra suivre le studio d'un autre jour de la semaine si l'organisation de l'entreprise le permet et que le maître d'apprentissage l'autorise lors de la rédaction du contrat d'apprentissage.

L'alternant suivra également des enseignements S7 d'introduction à la recherche et les séminaires S8 et S9. L'alternant devra valider un cours théorique à chacun des semestres.

L'organisation de l'emploi du temps est basée sur le calendrier de l'alternance, fourni en début d'année scolaire.

L'assiduité aux différents enseignements est **obligatoire** et fait l'objet d'une vérification systématique.

Les absences non justifiées aux cours entraîneront la convocation de l'alternant à la direction des études et éventuellement la délivrance d'un avertissement.

A l'issue de la formation, les apprentis auront validé 120 ECTS et seront titulaires du Diplôme d'État d'architecte (DEA) conférant le grade de Master.

Calendrier

Les alternants sont soumis à un calendrier annuel précis, base de leur contrat de travail.

Pendant les périodes scolaires : 3 jours en entreprise / 2 jours dédiés à la pédagogie.

Pendant les périodes de vacances scolaires : temps plein de 5 jours en entreprise.

Unités d'enseignement

Aucun enseignement n'est compensable.

Examens

Les modalités des examens sont les mêmes que celles prévues pour la formation initiale et auront lieu en même temps (voir règlement des études).

Voyages d'études

Tout voyage d'études doit faire l'objet d'une autorisation signée par le maître d'apprentissage et transmise au CFA. Il appartient à l'alternant d'en faire la demande à son employeur. Ces voyages d'études sont des temps pédagogiques intégrés aux studios de projet qui ne sont pas pris sur les congés des alternants.

Mobilité internationale

Les conditions d'une éventuelle mobilité seront analysées au cas par cas et conditionnées également par la situation contractuelle avec l'entreprise ainsi que l'obtention des ECTS des semestres précédents.

Structures d'accueil

Les structures d'accueil qui peuvent accueillir un étudiant alternant sont :

Toutes agences d'architecture se portant volontaires relayées par le CROA

- Les CAUE
- Les agences d'urbanisme
- Les bailleurs sociaux
- Les établissements publics d'aménagement
- Les entreprises de construction
- Les associations en lien avec le monde de l'architecture
- Unités Départementales de l'Architecture et du Patrimoine (Drac)

Le maître d'apprentissage qui accueillera l'alternant dans ces structures devra être diplômé en architecture (et pas nécessairement inscrit à l'ordre). Au cas par cas, la CVAE pourra examiner une demande où la structure n'a pas d'architecte en son sein mais présente un encadrement qui puisse répondre aux objectifs pédagogiques de l'école. Le contrat d'apprentissage est rédigé par le CFA et mentionnera les droits et obligations de la structure d'accueil (cf. Code du travail, articles D6211-2 à D6275-5 relatifs à l'alternance et aux obligations de l'employeur). Le tuteur accompagnera l'alternant dans la définition de ses missions et des apprentissages afférents.

Validation de l'alternance

Chaque année, l'expérience professionnelle de l'alternant est valorisée dans le cursus par des ECTS dédiés, accordés sur la base des entretiens entre le maître d'apprentissage et le tuteur pédagogique.

Chaque année, l'alternant devra rédiger un rapport d'apprentissage (6 pages la première année, 10 pages la deuxième année et 15 pages la dernière année) permettant de mettre en perspective l'expérience acquise et l'immersion en entreprise. La dernière année en S10, le rapport final fera l'objet d'une présentation lors d'une soutenance ouverte aux autres étudiants et au maître d'apprentissage.

Accompagnement en entreprise

Durant sa formation, l'étudiant est salarié de l'entreprise et bénéficie de l'accompagnement d'un maître d'apprentissage (diplômé en architecture) et d'un tuteur pédagogique à l'École.

Maître d'apprentissage

Au sein de l'entreprise, elle ou il définit et organise les activités et tâches qui sont confiées à l'alternant, identifie et planifie les objectifs, puis évalue son travail.

Tuteur pédagogique

Elle ou il évalue, en concertation avec le maître d'apprentissage, les tâches qui sont confiées à l'apprenti, ainsi que la progression des missions en termes de difficulté et d'autonomie, tout au long des deux années du contrat. Au moins une visite obligatoire est organisée par le tuteur pédagogique permettant d'apprécier le niveau de réalisation de ces missions, la qualité du travail de l'apprenti, son intégration dans l'entreprise ainsi que son autonomie.

CFA de référence : SUPALIA

L'organisation et la gestion administrative de la formation s'articulent entre l'école, référente pour les aspects pédagogiques et le CFA (centre de formation des apprentis.es) Supalia, pour les aspects juridiques, financiers et contractuels.

Recherche d'une entreprise

L'alternant doit démarcher lui-même son entreprise ou structure. Avoir un apprenti présente plusieurs intérêts pour une entreprise, notamment celui de pouvoir miser sur un collaborateur dynamique et motivé avec une ingénierie financière qui optimise le coût de la formation, ainsi qu'une réduction générale des cotisations sur les salaires des apprentis.

Choix de l'entreprise

L'entreprise qui accueille l'apprenti assure une partie de la formation, en confiant à l'apprenti des tâches de plus en plus autonomes et complexes, le préparant concrètement à l'exercice du métier d'architecte.

Une liste de structures d'accueil sera proposée par l'école en concertation avec le CROA (liste non exhaustive).

Signature du contrat

Une fois l'entreprise trouvée, l'alternant doit renvoyer la fiche de validation des missions en entreprise, qui permet de vérifier l'adéquation du contrat proposé avec les attendus pédagogiques de l'école. Une fois les missions acceptées par l'école, l'alternant peut prendre contact avec le CFA Supalia, qui lui indiquera la procédure (voir contacts de l'équipe ci-dessous). Les contrats avec les entreprises peuvent être signés dès le mois de juin, et démarrer dès validation de la licence.

L'inscription en alternance est conditionnée par la signature d'un contrat avec une entreprise, celui-ci devant débiter au plus tard 3 mois après la date de la rentrée. Dans l'intervalle, l'alternant est considéré comme étudiant de cursus « classique » et doit impérativement se conformer à la maquette pédagogique du Master en suivant l'intégralité des cours requis. Si l'alternant ne confirme pas son alternance avant début décembre (avec un démarrage de contrat dans les 3 mois suivant la date de la rentrée), il devra acquitter les frais de scolarité.

Rémunération

La rémunération minimale brute est égale au salaire net sur la base du temps plein de 151,67 heures au salaire minimum de référence, selon le barème propre aux alternants. Elle varie selon l'âge de l'alternant et son expérience dans l'entreprise. Les métiers des entreprises d'architecture sont régis par une convention collective, qui fixe la rémunération minimale des collaborateurs. Celle-ci est légèrement supérieure au SMIC. Si l'alternant change de tranche d'âge en cours d'alternance, son salaire est réévalué à compter du mois suivant son anniversaire.

Remarque : en cas de changement d'entreprise en cours d'alternance, la rémunération de l'alternant est au moins égale à sa rémunération précédente.

Fiscalité

Les salaires perçus dans le cadre du contrat d'alternance doivent être reportés sur la déclaration de revenus (de l'alternant ou celle de ses parents, s'il est toujours rattaché à leur foyer fiscal).

Les équipes à l'ENSA.m

L'équipe administrative :

Admission, inscriptions pédagogiques et suivi de la scolarité : Elisabeth Dornois
(elisabeth.dornois@marseille.archi.fr)

PFE : Marie-Christine Aubry (marie-christine.aubry@marseille.archi.fr)

L'équipe pédagogique référente : Gilles Sensini, enseignants référents.

PARTIE 6 - CYCLE CONDUISANT AU DOCTORAT

Textes de référence :

- Article R672-11 du code de l'éducation
- Arrêté du 25 mai 2016 modifié fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- Circulaire n° 2014-0018 du 23-10-2014 (n° nor : MENS1419139C) relative aux modalités d'élaboration et de délivrance des diplômes nationaux et de certains diplômes d'État par les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

La procédure d'admission s'effectue via l'interface Accès Doctorat Unique et Mutualisé (ADUM), qui est un outil de gestion et une base de données partagés entre les acteurs des études doctorales : doctorants, docteurs, chercheurs, direction de thèses, direction de laboratoire, direction d'École doctorale, gestionnaires administratifs et pédagogiques des études/écoles doctorales, responsable de bibliothèque, direction recherche, Collège Doctoral. Pour postuler, l'étudiant devra se connecter sur l'interface ADUM : <https://www.adum.fr> afin de déposer son dossier de candidature.

Critères d'admission

L'École Doctorale 355, Espaces, Cultures et Sociétés, examine les candidatures au doctorat selon les critères suivants :

Si le candidat est titulaire d'un Master français (ou obtenu dans un état européen) *dans le même domaine disciplinaire* : son recrutement ne donne pas matière à discussion s'il a obtenu son diplôme avec la mention **Bien** ou **Très Bien**, et obtenu au minimum une moyenne générale de 14 aux notes du master (fournir le relevé de notes du master).

Si le candidat est titulaire d'un Master français (ou obtenu dans un état européen) *dans un autre champ disciplinaire* : s'il a obtenu son diplôme avec la mention **Bien** ou **Très Bien**, son dossier sera examiné par le bureau de l'École Doctorale. L'inscription pourra être conditionnelle avec, par exemple, l'obligation de suivre des formations complémentaires.

Si le candidat n'est pas titulaire d'un Master ou s'il est titulaire d'un Master non reconnu par les pays européens, son dossier, après examen par le bureau de l'École Doctorale, pourra être soumis à la Commission Recherche de l'université pour l'obtention d'une dispense de Master.

Voir les critères d'admission de l'école doctorale.

Condition préalable

Le master, grade de l'enseignement supérieur, qui s'inscrit dans la démarche d'harmonisation européenne des diplômes, inclut une formation à la recherche. Pour être conforme aux exigences du master, l'ENSA Marseille conditionne l'accès au doctorat par une expérience avérée de la recherche. Si ce n'est pas le cas, le postulant doit s'inscrire en Parcours Recherche.

Documents à fournir

- Une copie du diplôme requis et relevé de notes
- Un curriculum vitae universitaire
- Une photo d'identité et une copie de la carte d'identité
- Le projet de recherche (5 pages environ) avec la problématique, un plan de développement du travail, et

une bibliographie se rapportant au sujet.

- Les moyens de financement prévus pour développer la thèse en 3 ans.
- L'accord du directeur du laboratoire au sein duquel la thèse sera préparée.
- Le rapport motivé d'un directeur de thèse de l'ENSA Marseille, Habilité à Diriger la Recherche (HDR).

Pour les diplômés étrangers :

- Les copies certifiées conformes des diplômes, du baccalauréat au master recherche (tampons et signatures originaux),
- La traduction originale de ces diplômes, validée par un agent diplomatique ou consulaire (tampons et signatures originaux),
- Un acte de naissance (avec traduction certifiée),
- Une attestation de maîtrise de la langue française écrite (un test écrit de connaissance de la langue française peut-être organisé.)

Les inscriptions sont soumises également à l'approbation du conseil scientifique de l'université, et de l'Ecole Doctorale 355.

Financement des trois années de thèse

Le contrat doctoral est le financement le plus avantageux pour les doctorants. Exercer une activité professionnelle en parallèle de la préparation de la thèse est difficile mais il existe des dispositions particulières en faveur des doctorants engagés dans la vie professionnelle quant à la durée de préparation de la thèse, comme le souligne l'article 3 de la charte du doctorat : « *La durée légale de la thèse, définie par l'arrêté du 25 mai 2016, est en règle générale de trois années équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans.* »

Rattachement administratif

Un doctorant intègre automatiquement l'unité de recherche dont dépend son directeur de thèse. Il peut être co-encadré par un enseignant ou un chercheur qui n'appartient pas au même laboratoire de recherche, ni à la même école doctorale que le directeur de thèse. Le co-encadrant n'est pas obligatoirement HDR mais doit disposer d'un doctorat, le cas échéant il devra adresser une demande d'autorisation de co-encadrement auprès de l'ED. Un directeur de thèse titulaire d'une HDR n'est habilité **que par une seule** école doctorale. Un doctorant ne peut changer de directeur de thèse en cours de préparation de son diplôme, sauf en cas de force majeure.

Modalités d'inscription

L'inscription se déroule en deux temps :

1. Le doctorant se connecte sur la plateforme **Adum.fr** dans laquelle il définit son profil et toutes les données inhérentes à la préparation de sa thèse. Ce document sera visé par le directeur de thèse et le directeur du laboratoire auquel appartiendra le doctorant puis transmis à l'ED355.
2. Le dossier d'inscription doit parvenir à l'Ecole doctorale au début du mois de novembre en général. Dorénavant la procédure est totalement dématérialisée et tout se passe via Adum et l'ED. Lorsque la demande d'inscription revient validée de l'ED, le doctorant effectue sa demande d'inscription auprès de l'ENSA Marseille et règle à l'école ses frais de scolarité.

Réinscription

- Durée de la thèse : La durée légale de la thèse est de **3 années** équivalent temps plein consacrés à la recherche. Dans le cas d'un doctorant salarié, elle ne peut excéder **6 ans**.

Toute réinscription au-delà de la 3^e année est **dérogatoire**. Les réinscriptions en 5^e et 6^e année sont soumises au conseil de l'école doctorale et validées par le Président de l'Université.

- Convention de formation : Une convention de formation est signée par le directeur de thèse et le doctorant au cours de la **1^{re} année** d'inscription.
- Composition du Comité de Suivi Individuel (CSI) : Chaque comité comprend **au moins deux membres**, chercheurs ou enseignants-chercheurs titulaires d'un doctorat, dont au moins un est HDR. Aucun membre ne peut participer, à quelque titre que ce soit, à la direction du travail du doctorant. Un même comité peut examiner le dossier de plusieurs doctorants.
- Comité de suivi individuel : Le CSI se réunit **pour la première fois à l'issue de la 1^{re} année** de thèse, puis chaque année avant la réinscription. Le rapport du CSI est **obligatoire** pour valider l'inscription en 2^e année, puis chaque année suivante.
- Déroulement du CSI : Le CSI se déroule en trois parties séquentielles :
 - **Partie 1** — Réunion tripartite : direction de thèse, membres du comité et doctorant.
 - **Partie 2** — Huis clos : membres du comité et doctorant (sans la direction de thèse).
 - **Partie 3** — Huis clos : membres du comité et direction de thèse (sans le doctorant).
- Rapport du CSI : Le doctorant renseigne sa partie du formulaire préalablement à l'entretien. À l'issue de celui-ci, les membres du comité complètent le formulaire et formulent leurs recommandations.

Formation des doctorants

Concernant la formation des doctorants, ils sont tenus de justifier durant leur cursus d'un certain nombre d'heures de formations obligatoires. Elles sont au nombre de au moins **100 heures réparties sur 3 ans** de la manière suivante chaque année (seulement 50 h pour les salariés) :

- 50 heures de formations scientifiques, disciplinaires et/ou interdisciplinaires
- 50 heures de formations professionnalisantes d'accompagnement à la poursuite de carrière.

Parmi ces heures, il y a :

- **Obligation du suivi de la formation en ligne sur les questions d'intégrité scientifique dans les métiers de la recherche** (arrêté du 25 mai 2016, fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat, qui stipule que les ED ou le Collège Doctoral "*veillent à ce que chaque doctorant reçoive une formation à l'éthique de la recherche et à l'intégrité scientifique*").
- **Montage** et participation aux séminaires thématiques doctoraux des laboratoires de l'ENSAM.
- Participation à des colloques
- Suivre des enseignements choisis au sein de l'offre d'AMU

Soutenance

Le jury est compris **entre 4 et 8 membres**. Sa composition doit respecter l'équité homme / femme. Le jury est composé :

- Au moins pour moitié de professeurs (ou assimilés), titulaires d'une **HDR**, français ou étrangers.
- Pour moitié de personnalités **extérieures à l'ENSA.M et à l'ED**.

Les deux rapporteurs doivent obligatoirement **être HDR**. Le directeur de thèse peut participer au jury mais ne prend plus part aux délibérations.

Trois mois avant la date souhaitée pour la soutenance (8 semaines au minimum), le doctorant remplit un formulaire de demande de soutenance téléchargé via ADUM), signé par le directeur de thèse et de laboratoire et envoyé à l'ED.

La proposition des rapporteurs et des membres du jury est soumise à validation du directeur de l'ED et à décision du VP recherche. Les rapporteurs rédigent leur rapport qu'ils devront envoyer, daté et signé, au plus tard 5 semaines avant la date de soutenance. Ces rapports seront transmis à l'ED, qui donnera un avis sur l'autorisation de soutenance. Le Président de l'Université décidera alors d'accorder ou non l'autorisation de soutenance. Si

l'autorisation est donnée, le doctorant envoie alors un exemplaire de la thèse aux autres membres du jury. Trois semaines avant la soutenance, le doctorant procède au dépôt électronique sur le guichet du SCD.

Droits d'inscription et autorisation de soutenance

Pour être autorisé à soutenir, le doctorant doit être inscrit et avoir ses droits d'inscription à jour pour la période couvrant la date de soutenance, selon les modalités suivantes :

Type d'inscription	Date limite de soutenance
Inscription annuelle	30 septembre
Inscription semestrielle (1 ^{er} semestre)	Fin février
Inscription semestrielle (2 ^e semestre)	30 septembre

PARTIE 7 - FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Tout candidat à une première inscription dans un des cycles de la formation professionnelle continue en architecture est libre de postuler dans l'école d'architecture habilitée à cet effet de son choix. Les étudiants sont inscrits en 2^{ème} année du cycle licence. La durée des études est de 4 semestres pour l'obtention du diplôme d'études en architecture valant grade de licence (DEEA) et 4 semestres pour l'obtention du diplôme d'Etat d'architecte valant grade de master (DEA). Les conditions de délivrance du diplôme d'études en architecture et du diplôme d'Etat d'architecte sont identiques à celles définies pour la formation initiale.

Préparation au concours d'entrée

A titre exceptionnel, un candidat peut être autorisé à suivre l'année des épreuves d'entrée, en qualité d'auditeur libre, les cours d'histoire de l'architecture de 1^{ère} année de la formation initiale dans la limite de 5 places. Il ne peut prétendre à l'obtention d'aucune unité d'enseignement.

Conditions d'admission

En 1^{er} cycle :

Le premier cycle est ouvert aux candidats qui remplissent les conditions suivantes :

Justifier d'une activité professionnelle antérieure dans les domaines de l'architecture, de la construction ou de l'aménagement de l'espace, d'une durée de huit années. Cette durée est ramenée à six années pour les candidats titulaires du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent et à quatre années pour les candidats titulaires d'un diplôme consacrant au moins deux années d'études supérieures après le baccalauréat. Elle comprend, dans tous les cas, l'équivalent d'au moins trois années à plein temps dans les domaines de l'architecture sous l'autorité d'un architecte ou en partenariat avec un architecte ou un bureau d'architectes. Cette condition est appréciée par le directeur de l'école d'architecture après avis d'une commission de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels, constituée dans des conditions fixées par décret ;

Avoir satisfait à des épreuves destinées à évaluer leurs aptitudes. La nature de ces épreuves et la composition du jury sont fixées par arrêté conjoint des ministres chargés de l'architecture et de l'enseignement supérieur.

En 2^{ème} cycle :

Le cycle de formation professionnelle continue conduisant au diplôme d'Etat d'architecte est ouvert, dans la limite d'un effectif maximum de stagiaires fixé par le ministre chargé de l'architecture, à tous les titulaires soit du diplôme de deuxième cycle des études d'architecture, soit du diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence, soit d'un titre français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du diplôme d'études en architecture en application d'une réglementation nationale, qui justifient de l'exercice d'une activité professionnelle antérieure sous l'autorité d'un architecte ou en partenariat avec un architecte ou un bureau d'architecte d'une durée équivalant au moins à trois années à plein temps.

Conditions d'inscription spécifique – Epreuves d'accès

Le candidat déposera un dossier qui sera examiné par la commission de Validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels. Cette commission est composée de cinq enseignants au moins désignés pour deux ans par le collège enseignant du Conseil d'administration et, lorsqu'elle statue sur les entrées aux différents niveaux de la formation professionnelle continue, d'un nombre équivalent d'architectes en exercice. Les candidats sélectionnés seront convoqués pour les épreuves d'entrée.

Admissibilité

Une épreuve de vérification de l'aptitude du candidat au projet d'architecture à partir d'un dossier comportant des documents écrits et graphiques :

- Élaboration d'une esquisse et rédaction d'une note de présentation (coefficient 8 ; durée : huit heures) ;
- Une épreuve de culture générale portant sur l'histoire de l'architecture, de la ville et de l'art, à partir de documents iconographiques ou écrits (coefficient 3 ; durée : trois heures) ;
- Un test d'évaluation du niveau du candidat en mathématiques appliquées à la construction (coefficient 2 ; durée : deux heures).

Le candidat doit obtenir une note supérieure ou égale à 10 sur 20 sur l'ensemble de ces épreuves pour être déclaré admissible.

Admission

Une épreuve orale notée de 0 à 20, comportant un exposé sur le thème de l'architecture et de son environnement culturel, économique et social et suivi d'un entretien avec les membres du jury dont la composition est décrite à l'article 16 ci-après. Le jury dispose du dossier fourni par le candidat à la commission de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels.

Composition du jury pour l'épreuve orale

La composition du jury mentionné au deuxième alinéa de l'article 3 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade de master est la suivante :

- Deux enseignants ou plus de l'école d'architecture désignés par les membres enseignants élus au conseil d'administration, parmi les membres du jury de fin de premier cycle des études d'architecture ;
- Deux enseignants de la formation professionnelle continue désignés par les membres enseignants élus au conseil d'administration ;
- Deux architectes représentants du monde professionnel désignés par les membres enseignants élus au conseil d'administration.

La composition du jury doit tendre vers la parité entre les femmes et les hommes, **dont au moins un tiers des membres sont des femmes**. Le jury élit un président parmi ses membres. Le président a voix prépondérante en cas de partage égal des voix. Le jury déclare admis un nombre de candidats au plus égal au nombre de places offertes dans la formation. Il prévoit une liste complémentaire comprenant au plus un nombre égal à 50 % du nombre des candidats admis. La réussite aux épreuves d'admission dans une école d'architecture n'ouvre pas droit à une inscription dans une autre école habilitée.

A titre exceptionnel, et sur proposition de la commission VEEPAP, le directeur de l'école d'architecture peut astreindre un candidat déclaré admis par le jury à suivre des enseignements complémentaires ou le dispenser de certains enseignements. Dans ce dernier cas, les dispenses d'enseignement ne peuvent excéder 150 heures.

Droits à inscription

Les stagiaires qui ont bénéficié de deux inscriptions annuelles en première année ou de quatre inscriptions semestrielles, dont deux au plus au premier semestre du cycle de formation professionnelle continue sanctionnée par le diplôme d'études en architecture, et qui n'ont pas été admis dans l'année supérieure ne sont pas autorisés à prendre une nouvelle inscription.

A titre exceptionnel, le directeur peut autoriser un étudiant ayant épuisé ses droits à inscription à bénéficier d'une inscription supplémentaire, sur proposition de la commission de validation des études.

Les stagiaires ayant épuisé leurs droits à inscription bénéficient à nouveau de ce droit, après une interruption de leurs études de trois ans, et dans les conditions prévues aux articles 9 et 10 du décret du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture.

Transfert

Un stagiaire peut être autorisé à poursuivre sa formation dans une autre école d'architecture en cours de cycle. Dans ce cas, le transfert ne peut intervenir qu'après accord des directeurs des deux écoles concernées. Le directeur de l'école d'architecture d'accueil détermine, sur proposition de la commission de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels, les unités d'enseignement que le stagiaire doit obtenir pour achever sa formation. Les directeurs des écoles d'architecture concernées décident de l'affectation des frais de formation versés par le stagiaire au titre de l'année en cours. Les informations relatives aux conditions des transferts figurent dans ce règlement.

Activité professionnelle

La formation comprend une activité professionnelle exercée pendant toute la durée de la formation sous l'autorité d'un architecte. Lorsqu'un stagiaire est contraint d'interrompre son activité professionnelle, il peut être autorisé à poursuivre sa formation par le ministre chargé de l'architecture, sur proposition du directeur de l'école d'architecture. L'autorisation est accordée pour une durée d'une année renouvelable une fois. Cette interruption ne dispense pas le stagiaire de la condition de durée d'expérience professionnelle prévue au deuxième alinéa des articles 3 et 5 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade de master.

Lorsqu'un stagiaire est au chômage au moment où il intègre la formation professionnelle continue, et qu'il a satisfait aux conditions d'accès à celle-ci telles que définies au deuxième alinéa des articles 3 et 5 de l'arrêté du 20 juillet 2005 susvisé relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'Etat d'architecte conférant le grade de master, des stages effectués pendant sa formation dans les domaines de l'architecture en liaison avec un architecte peuvent être assimilés à l'activité professionnelle.

Droits d'inscription

Les personnes admises à suivre la formation professionnelle continue en architecture participent éventuellement, pour tout ou partie, aux frais de la formation. Elles bénéficient des dispositions du livre IX du code du travail, notamment des articles L. 931-1 et L. 951-1. Les frais d'inscription annuels sont fixés par le conseil d'administration et sont révisés annuellement sur la base de l'indice général des prix à la consommation (hors tabac).

Les stagiaires de la FPC sont soumis à l'émargement des feuilles de présence qui leur sont présentées (cf. article R6332-26 du Code du travail).

Organisation des enseignements

La formation professionnelle continue est organisée en deux cycles bien distincts, de respectivement, deux années chacun qui mènent aux diplômes nationaux d'enseignement supérieur. A l'issue du second cycle et après l'obtention du diplôme d'Etat d'architecte valant grade de master, une année de formation professionnelle conduit à l'Habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à la maîtrise d'œuvre en nom propre.

Le 1er cycle est organisé en 4 semestres valant 120 crédits européens, correspondant aux heures d'enseignement encadrées et au travail personnel du stagiaire ainsi qu'à l'activité professionnelle exercée pendant la formation. Ce cycle comporte 900 heures encadrées réparties entre 12 et 16 unités d'enseignement.

Le 2e cycle est organisé en 4 semestres valant 120 crédits européens, correspondant aux heures d'enseignement encadrées et au travail personnel du stagiaire ainsi qu'à l'activité professionnelle exercée pendant la formation. Ce cycle comporte 900 heures encadrées réparties en 12 unités d'enseignement consacrées majoritairement au projet.

Lors des 3 premières années, les stagiaires suivent tous les cours indiqués au programme. Lors de la dernière année, ils effectuent leurs deux projets dont le PFE, dans le cadre de la formation initiale.

L'activité professionnelle exercée pendant la formation donne lieu à un rapport d'activité attestée par l'employeur, comportant en particulier un questionnement critique mené à partir de l'activité exercée. Ce rapport d'activités fait l'objet d'une soutenance dans l'unité d'enseignement où il est inséré et vaut 10 crédits européens.

Contrôle des connaissances

L'appréciation des aptitudes et acquisitions des connaissances se fait soit par un contrôle continu et régulier, soit par une évaluation ou un examen final, soit par ces deux modes de contrôle combinés. Les modalités de contrôle comportent des règles de pondération entre enseignements au sein de chaque unité d'enseignement. Dans chaque enseignement et chaque unité d'enseignement, le contrôle des connaissances est évalué soit par un rendu, soit par un examen sur table, soit par contrôle continu ; il est alors sanctionné par une note sur 20 ou une validation des acquis. Le calendrier fixant les dates précises de chaque examen est diffusé par le service des études en début de semestre.

Pour tous les enseignements, à l'exception de ceux du projet, sont organisées à la fin de chaque semestre une session de contrôle des connaissances et une session de rattrapage. Les étudiants ne se présentant pas à la 1ère session d'examen ne pourront pas bénéficier de la session de rattrapage (sauf cas de force majeure avec justificatif). Tout étudiant ayant obtenu une note égale ou supérieure à 10 dans un enseignement ne peut pas se présenter à la session de rattrapage.

Les redoublements sont autorisés, dans la limite d'un par cycle d'études.

Obtention du diplôme d'études en architecture valant grade de licence

Les conditions de délivrance du diplôme sont identiques à celles définies pour la formation initiale. Il ne peut être délivré à un stagiaire ne justifiant pas, à la date de délivrance du diplôme, d'une activité professionnelle antérieure d'une durée équivalente au moins à 5 années à temps plein dans les domaines de l'architecture sous le contrôle ou en partenariat avec un architecte. Il est délivré au vu de la validation de l'ensemble des UE et crédits constitutifs de la formation de 1^{er} cycle. Le cycle master est accessible aux stagiaires titulaires du diplôme d'études en architecture ou d'un diplôme admis en équivalence et ils doivent donc avoir obtenu toutes les UE du cycle licence.

Obtention du diplôme d'Etat d'architecte valant grande de master

Les conditions de délivrance du diplôme sont identiques à celles définies pour la formation initiale. Il ne peut être délivré à un stagiaire ne justifiant pas, à la date de délivrance du diplôme, d'une activité professionnelle antérieure d'une durée équivalente à au moins 7 années lorsqu'ils sont titulaires du diplôme de 2^e cycle obtenu dans le cadre de la formation professionnelle. Ce délai est ramené à 5 ans lorsqu'ils sont titulaires d'un des mêmes diplômes obtenus dans le cadre de la formation initiale.

PARTIE 8 - HABILITATION A LA MAITRISE D'ŒUVRE EN SON NOM PROPRE (HMONP)

Dispositions générales

« L'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat 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 ». **Article 1 – Arrêté du 10.04.2007**

« L'habilitation est délivrée dans le cadre d'une formation accessible soit directement après l'obtention d'un des diplômes ou titres cités à l'article 2, soit après une période d'activité professionnelle en tant qu'architecte diplômé d'Etat tenant compte des acquis de cette expérience. La validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels (VEEPAP), prévue par le décret du 2 janvier 1998 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux études d'architecture, permet la prise en compte pour la formation de tout ou partie des connaissances et compétences acquises. » **Article 3 – Arrêté du 10.04.2007**

« La formation conduisant à l'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre comprend et associe :

- des enseignements théoriques, des enseignements pratiques et techniques, délivrés au sein de l'école nationale supérieure d'architecture ;
- une mise en situation professionnelle encadrée qui s'effectue dans les secteurs de la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine. » **Article 10 – Arrêté du 10.04.2007**

Objectifs de la formation

« La formation doit permettre à l'architecte diplômé d'État ou titulaire d'un diplôme délivré par des établissements d'enseignement de l'architecture qui ne sont pas placés sous la tutelle de ce ministre et reconnu par lui ou d'un titre français ou étranger admis en dispense ou en équivalence du diplôme d'État d'architecte français, en application de la directive du 10 juin 1985 susvisée ou du décret du 16 janvier 1978, d'acquérir, d'approfondir ou d'actualiser ses connaissances dans trois domaines spécifiques :

- les responsabilités personnelles du maître d'œuvre : la création et la gestion des entreprises d'architecture, les principes déontologiques, les questions de la négociation de la mission (contrat, assurances...), les relations avec les partenaires (cotraitance...), la gestion et les techniques de suivi du chantier ;
- l'économie du projet : la détermination du coût d'objectif, les liens avec les acteurs (économiste, bureaux d'études techniques, entreprises...) ;
- les réglementations, les normes constructives, les usages... »

Article 7 – Arrêté du 10.04.2007

Inscription à la formation

La capacité d'accueil pour la formation HMONP est fixée à 90 ADE au total comprenant la formation avec Mise en situation professionnelle, la formation avec la Validation des acquis et de l'expérience professionnelle et les réinscriptions.

Inscription à la formation en HMONP avec MSP

La grille de critères de sélections des dossiers de candidature pour la formation avec Mise en situation Professionnelle est établie comme suit :

- Le projet professionnel et la motivation = 4 points
- L'expérience professionnelle antérieure évalué comme suit = 0 à 6 mois (2 points) / 6 à 12 mois (4 points) / 12 à 35 mois (8 points)
- Le critère de l'agence pour la MSP évalué comme suit =

0 point pas d'agence / 4 points pour ceux qui ont une agence / 8 points pour ceux qui ont une agence en capacité de proposer des expériences de chantiers aux ADE (avec attestations de l'agence en annexe du protocole).

Le conseil d'administration par son vote du 11 mars 2024 a décidé de refuser l'accueil des ADE qui ont validé la théorie dans une autre école. L'ADE ayant validé la partie théorique et la MSP sera accompagné par un directeur d'études et devra rédiger un mémoire professionnel qu'il pourra soutenir en octobre.

Inscription à la formation en HMONP par Veepap

Pour les inscriptions en Validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels (VEEPAP) une commission d'évaluation se réunit entre mai et juillet. Elle est composée pour moitié d'enseignants désignés par le collège enseignant du CA et pour l'autre moitié d'architectes proposés par le Conseil Régional de l'Ordre, et procède à la sélection des candidats sur la base des critères ci-dessus cités. Il ne sera pas possible de se faire rembourser l'inscription en cas d'échec aux examens de la partie théorique ni dans le cas où l'ADE n'a pas trouvé d'agence. Le conseil d'administration par son vote du 11 mars 2024 a posé les limites suivantes à l'inscription :

- Refuser toute candidature d'ADE ayant le statut d'auto-entrepreneur
- Refuser l'accueil des ADE qui ont validé la théorie dans une autre école,
- Limiter le nombre de soutenance autorisé, après inscription, à deux soutenances consécutives.

Pré-requis

Les candidats doivent avoir au moins trois ans d'expérience professionnelle avant ou après le DEA passés en agences d'architecture ou en agences d'urbanisme dès l'instant où ces structures font de la maîtrise d'œuvre et sont inscrites à l'Ordre des architectes français et qui ont en leur sein un architecte inscrit à l'Ordre des architectes français et ayant au moins 5 années de pratique de la maîtrise d'œuvre. Les stages effectués dans le cadre des études d'architecture ainsi que l'expérience professionnelle réalisée dans le cadre du statut d'auto-entrepreneur, ne sont pas pris en compte. Une expérience dans l'un des pays de l'union européenne pourra être prise en compte dans la limite de 18 mois.

Une commission d'évaluation se réunit en juillet. Elle est composée pour moitié d'enseignants désignés par le collège enseignant du CA et pour l'autre moitié d'architectes proposés par le Conseil régional de l'ordre des architectes de la région SUD. Elle vérifie que les candidats remplissent bien les conditions requises pour s'inscrire à la formation et elle auditionne les candidats. L'audition d'une durée de 20 minutes, est organisée comme suit :

- 10 minutes de présentation par le candidat de son expérience professionnelle
- 10 minutes d'échanges avec le jury

La VEEPAP permet la prise en compte pour la formation de tout ou partie des connaissances et compétences acquises.

Il est rappelé que la formation HMONP ne peut être validée en totalité en vertu des textes réglementaires notamment le décret 98-2 du 2 janvier 1998 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux études d'architecture, repris par l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'HMONP.

Le candidat Veepap aura à suivre tout ou partie des enseignements « d'introduction à la pratique » et devra suivre au minimum 2 séminaires thématiques au choix, suivant l'avis du jury. L'évaluation de ces enseignements se fera en contrôle continu selon les mêmes modalités que la formation classique (note de synthèse et groupes de suivi de début de séminaire). Les notes de synthèse porteront uniquement sur les enseignements suivis.

La commission d'évaluation valide le fait de ne pas réaliser une MSP.

Réinscription

La réinscription n'est pas automatique. Elle doit être autorisée par l'ensa.m en fonction de la capacité d'accueil et est liée à la disponibilité et l'accord d'un Directeur d'Études. Afin d'éviter des échecs à répétition, le conseil d'administration, par son vote du 11 mars 2024, a décidé de fixer une limite à la réinscription. Après l'inscription à 2 soutenances successives infructueuses, la réinscription à l'ensa.m n'est plus possible.

Modalités de la formation HMONP avec MSP

Le cadre général de la formation comprend :

- 2 semaines de cours intensifs (80h) ;
- 6 séminaires de deux jours (80h) répartis sur les 6 mois minimum que dure la mise en situation professionnelle (MSP) ;
- une mise en situation professionnelle (MSP) dans une structure où s'exerce la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine, selon le protocole fixé par la commission d'évaluation ;
- un mémoire professionnel et sa soutenance devant le jury.

La MSP constitue une période de travail et de formation encadrée in situ par un architecte référent (tuteur). Elle doit permettre à l'ADE de maîtriser les conditions de son entrée dans la profession réglementée au titre de la loi du 3 janvier 1977 modifiée sur l'architecture et d'endosser les responsabilités qui en découlent.

Elle mise sur une complémentarité entre les enseignements, le travail personnel de l'ADE et la confrontation aux conditions opérationnelles et professionnelles. Elle participe à construire une démarche d'évaluation critique des situations rencontrées.

Elle a une durée équivalente à 6 mois minimum à temps plein. Elle débute à l'issue des quinze jours d'enseignements « d'introduction à la pratique » et se poursuit (au minimum) jusqu'au dernier « séminaire thématique ». La MSP doit obligatoirement s'effectuer dans une structure exerçant l'activité de la maîtrise d'œuvre architecturale et urbaine embrassant les responsabilités de conception et d'exécution. Elle peut avoir lieu dans des agences d'urbanisme dans la mesure où ces structures sont inscrites à l'Ordre des architectes, font de la maîtrise d'œuvre complète (conception et exécution) et ont en leur sein un architecte inscrit à l'Ordre des architectes français ayant au moins 5 années de pratique de la maîtrise d'œuvre.

En application de la directive européenne 2005/36/CE, le diplôme HMONP obtenu en France permet d'exercer dans tous les pays de l'Union européenne. La MSP peut donc être réalisée dans une structure d'un pays de l'Union européenne si le tuteur a bien un diplôme équivalent à la HMONP en France.

La structure d'accueil doit placer l'ADE en situation de maître d'œuvre et concourir aux objectifs du protocole initial de formation (article 13 de l'arrêté du 10 avril 2007).

Pour ce faire, elle désigne en son sein un architecte DPLG ou HMONP chargé de suivre l'ADE, qui possède au minimum cinq ans de pratique de la maîtrise d'œuvre, appelé tuteur.

La MSP peut être validée ou non validée par le jury de soutenance à condition que l'ADE ait suivi l'ensemble des enseignements en présentiel.

Modalités d'évaluation et d'accompagnement des enseignements

L'évaluation des enseignements se fait en contrôle continu en groupes de suivi encadrés par un enseignant. Une semaine après chacune des 7 séquences d'enseignement qui ponctuent la MSP (introductifs et séminaires), les ADE produisent une note de synthèse relatant leur compréhension des enjeux et des apports de la séquence. Cette note est évaluée par l'enseignant et discutée en groupe de suivi à la séquence d'après pour revenir sur des

éléments mal compris, mettre en perspective les enseignements avec les différentes expériences des ADE (passées ou en MSP) et enfin commencer à formuler et nourrir un projet professionnel.

La note de synthèse et la participation aux groupes de suivi (obligatoirement en présentiel) sont notées.

Le suivi et l'évaluation des enseignements permet la validation de 30 crédits ECTS.

Les ADE doivent remettre leur convention tripartite avant le début de la formation. La période de mise en situation professionnelle est évaluée en continu et sanctionnée par la soutenance du mémoire professionnel. Elle permet la validation de 30 crédits ECTS.

Validation de la formation

Un carnet de suivi thématique est remis au début de la MSP, c'est un document de base pour l'accompagnement de l'ADE. Il rassemble, sous la forme d'objectifs, l'ensemble des savoirs et savoir-faire nécessaires à la pratique de la maîtrise d'œuvre. Il doit être commenté et signé chaque mois par le tuteur dans l'agence et transmis au directeur d'études.

La personne responsable dans le lieu d'accueil de son suivi vérifie mensuellement la réalisation des objectifs fixés dans ce cadre et transmet ses observations au directeur d'études via ce carnet de suivi thématique. Ce document est porté à la connaissance des membres du jury lors de la soutenance. C'est au postulant d'assurer les échanges d'informations suffisants entre le tuteur de l'entreprise d'accueil, le directeur d'études et les instances de l'école concernées pour que la mise en situation professionnelle se déroule dans de bonnes conditions. C'est également à lui de se manifester régulièrement auprès de son directeur d'études pour valider ses acquis et faire part éventuellement de ses difficultés. Il est de leur responsabilité de faire valider et remplir tous les mois leur carnet de suivi thématique par les tuteurs et de les transmettre à leur directeur d'études.

L'ADE doit en outre tenir un carnet de bords qui permet de consigner au quotidien la réalité de l'exercice de la profession pendant la MSP en prenant du recul. La forme et le support (maximum format A4) du carnet sont laissés à l'appréciation du postulant. A minima, il consiste en un carnet à dessin sur lequel seront exposés quotidiennement, sous forme de croquis, de textes ou d'impressions, des problèmes rencontrés avec leurs solutions techniques, juridiques, etc...

Conditions pour soutenir :

- Avoir suivi et validé les enseignements théoriques ;
- Avoir été en immersion professionnelle pour une durée équivalente à 6 mois minimum à temps plein ;
- Avoir transmis dans les temps le mémoire de soutenance accompagné du quitus du directeur d'étude.

L'habilitation de l'architecte diplômé d'Etat à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée après une soutenance devant un jury. Le jury, lors de la présentation par le candidat des acquis de sa formation, vérifie la réalisation des objectifs personnels fixés dans son protocole initial de formation et la validation des trois domaines d'acquisition et de savoirs : les responsabilités personnelles du maître d'œuvre ; l'économie du projet ; les réglementations, les normes constructives, les usages. Le candidat présente lors de sa soutenance tous les éléments nécessaires à sa démonstration, selon des modalités validées par son directeur d'études et en présence de ce dernier.

Le mémoire professionnel développe un sujet particulier intéressant la profession et l'intérêt public de son exercice. Il comporte entre 25 et 30 pages dactylographiées.

C'est un travail de réflexion personnelle et critique dans lequel l'ADE s'interroge sur un aspect particulier de la pratique professionnelle de l'architecte, issu de son expérience et validé par son directeur d'études. Il constitue le document de base de la soutenance et doit présenter :

- Le parcours de l'ADE et les compétences acquises au travers de ses différentes expériences professionnelles (MSP, stages, emplois salariés, engagements associatifs, etc...)
- Une analyse critique de cet aspect particulier de la pratique choisi par l'ADE, montrant une prise de recul sur sa MSP et plus largement sur son expérience professionnelle.
- La démonstration d'une capacité à mener un projet de maîtrise d'œuvre de manière autonome et à assumer les responsabilités d'un architecte.
- Un projet professionnel esquissant dans une vision personnelle de l'architecture, le ou les types de commandes et de clients ; ainsi que le cadre professionnel et le contexte d'exercice dans lequel l'ADE souhaite se projeter à court et moyen terme. Quels seraient les moyens à mettre en œuvre pour le mener à bien ?

Le mémoire est remis au directeur d'études deux mois avant la soutenance, pour finalisation. Le directeur d'études transmet au service des études son quitus, visé par l'ADE, un mois avant les soutenances. Ce quitus obligatoire du directeur d'étude vaut validation du contenu du mémoire et accord pour la soutenance publique.

Le cas échéant, un refus de validation devra être motivé par le directeur d'étude. Les mémoires sont ensuite transmis aux membres des jurys.

Ce calendrier permet au directeur d'études d'échanger avec l'ADE durant trois semaines jusqu'à la remise du rapport final à l'administration, un mois avant les soutenances.

Le mémoire devra comprendre en annexe le carnet de suivi thématique rempli et signé par le directeur d'études ainsi que le protocole et son annexe.

Composition du jury et déroulement de la soutenance

En application de l'article 17 de 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, le jury est composé d'au moins cinq membres, dont au moins les deux tiers sont architectes praticiens, enseignants ou non :

- 2 architectes-praticiens enseignants de l'ensa.m
- 1 architecte-enseignant venant d'une autre Ensa
- 2 architectes praticiens dont 1 proposé par le Conseil régional de l'ordre des architectes de la région PACA.

La composition du jury doit tendre vers la parité homme femme dont au moins 1/3 des membres sont des femmes. Le directeur d'études informe le jury de l'encadrement dont a bénéficié le candidat pendant sa formation. Il participe aux débats pour éclairer le jury, sans voix délibérative.

La soutenance, d'une durée d'une heure par candidat se déroule en quatre temps :

- Présentation du candidat par le directeur d'études (5 mn avant l'entrée du candidat)
- Présentation par le candidat (20 minutes) de son parcours et de la problématique choisie. Il pourra utiliser tout support qui lui semble utile.
- Échange avec le jury (20 minutes)
- Délibération du jury (15 minutes). Le jury délibère à huis clos et prend ses décisions à la majorité de ses membres.

Le jury peut décider de valider, d'ajourner ou de ne pas valider. En cas d'ajournement, l'ADE pourra se présenter à l'une des sessions suivantes. En cas de non-validation, il devra se réinscrire pour un semestre, effectuer une nouvelle mise en situation professionnelle (sauf si celle-ci a été validée par le jury) et se présenter à la soutenance.

Annexe 1* - Dispositions spécifiques relatives au handicap

Les établissements d'enseignement supérieur inscrivent les étudiants handicapés ou présentant un trouble de santé invalidant, dans le cadre des dispositions réglementant leur accès, au même titre que les autres étudiants, et assurent leur formation en mettant en œuvre les aménagements nécessaires à leur situation dans l'organisation, le déroulement et l'accompagnement de leurs études. En effet, la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ainsi que le décret n° 2009-1246 du 15 octobre 2009 ont étendu au ministère de la Culture de nouvelles dispositions pour l'aménagement des examens et concours, et plus généralement, pour assurer le meilleur accueil aux étudiants handicapés qui accèdent à l'enseignement supérieur Culture.

Le handicap est par ailleurs défini à l'article L. 114 du Code de l'action sociale et de la famille : « Constitue un handicap toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ». Ces dispositions sont également précisées dans la circulaire du 5 août 2011.

La circulaire de 06/02/2023 a pour objet de préciser les dispositions relatives aux aménagements des épreuves des examens et concours de l'enseignement supérieur pour les candidats en situation de handicap ou avec un trouble de santé invalidant prises en application de l'article L. 112-4 du Code de l'éducation qui dispose que « Pour garantir l'égalité des chances entre les candidats, des aménagements aux conditions de passation des épreuves orales, écrites, pratiques ou de contrôle continu des examens ou concours de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur, rendus nécessaires en raison d'un handicap ou d'un trouble de la santé invalidant, sont prévus par décret.

1/ Le référent handicap

Le référent handicap est l'interlocuteur des étudiants porteurs de handicap. Il met en place l'accueil, l'information et l'accompagnement des étudiants en situation de handicap en assurant la coordination entre les différents acteurs concernés. Il analyse les besoins des étudiants et met en place les mesures de compensation. Il mobilise les moyens financiers, matériels et pédagogiques permettant d'obtenir les meilleures conditions d'études. Dès la phase d'inscription sur Parcoursup, les étudiants qui souhaitent s'inscrire à l'ENSA.M prendront contact avec lui.

2/ Le certificat médical

L'étudiant doit justifier de son handicap par le certificat du médecin du SIUMPPS. La visite médicale auprès du SIUMPPS constitue un passage indispensable pour pouvoir bénéficier de dispositions particulières aux examens et d'aménagement d'études. Lors de cette visite médicale, l'étude de la situation et des éléments contenus dans le dossier médical permettra au médecin de préconiser, dans un avis, les aménagements qui lui paraissent nécessaires.

Pièces médicales à fournir :

- dossier médical (éléments récents) : certificats médicaux, bilan d'orthophonie de moins de deux ans
- carnet de santé
- éléments transmis par la MDPH (Maison Départementale des Personnes Handicapées)
- aménagements dont l'étudiant a bénéficié dans sa scolarité antérieure.

La mise en place des aménagements sera effective uniquement après production d'un certificat médical valable pour la période d'obtention du diplôme et la signature du Plan Personnalisé d'Études Supérieures (PPES) de l'étudiant. Sous réserve d'une poursuite d'études dans la même formation, les aménagements mentionnés dans le PPES pourront être reconduits pour l'année universitaire N+1 après un entretien réalisé auprès du référent handicap. En cas d'évolution de la situation médicale de l'étudiant, un nouveau certificat médical devra être établi. L'autorité administrative, par le biais du référent handicap, décide des aménagements accordés et notifie sa

décision au candidat. Le rendez-vous avec le référent handicap doit être pris, avant le début du semestre, pour les aménagements des études et un mois avant pour les examens.

3/ Les mesures compensatoires

A : Aménagements des études :

Les aides peuvent être humaines ou techniques, elles peuvent concerner l'ensemble des cours ou seulement certains :

- Aide à la prise de notes pour les cours
- Adaptation de documents (agrandissement, transcription, braille, numérisation...)
- Aide au travail personnel (tutorat, recherche documentaire, aide au projet...)
- Aide à la communication (interprète en LSF, codeur Langue française Parlée Complétée...)
- Aménagement d'emploi du temps ou autorisation d'absence (pour prise en compte des soins, par exemple)
- Carte de photocopie
- Prise en charge ponctuelle des frais de transport par le ministère de la Culture des étudiants handicapés dont le taux d'invalidité est reconnu à plus de 50 % (sous conditions) *.

* liste non exhaustive

B : Aménagements des examens :

D'une manière générale, il convient de s'assurer que le candidat porteur de handicap se trouve dans des conditions de travail de nature à rétablir l'égalité entre les candidats. Des mesures d'aménagements peuvent être prises :

- Majoration du temps de composition (1/3 temps)
- Adaptation des sujets d'examens
- Secrétariat d'examen
- Prêt ponctuel d'un ordinateur portable*
- Salle d'examen individuelle**

*Lorsque le candidat est autorisé à utiliser un matériel spécifique lui permettant de rédiger sa copie en écriture machine, il n'est pas indispensable de prévoir une transcription manuelle.

** liste non exhaustive

4/ le Certificat de compétences en langues de l'enseignement supérieur (CLES)

L'épreuve de langue peut être la seule à pouvoir bénéficier d'une dispense au titre d'un handicap. Le médecin du SIUMPPS doit le préconiser et ensuite la décision sera entérinée par la commission de validation du CLES. Une notification de dispense sera adressée au demandeur. Pour les mesures spécifiques, autre que la dispense de l'épreuve, l'étudiant rencontrera le référent handicap de l'établissement, et ses besoins seront transmis à l'AMU, pour leurs prises en compte.

5/ les dispositions particulières

L'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master, dans son article 12, précise qu'en fonction des besoins de l'étudiant, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences peuvent prendre toute autre forme définie par les établissements. Ils peuvent, en particulier, avoir recours à l'enseignement à distance et aux technologies numériques.

Toutes les mesures permettant aux étudiants handicapés hospitalisés, au moment des sessions d'examen, de composer dans des conditions définies en accord avec l'hôpital dont dépend l'étudiant, doivent être prises, en accord avec l'enseignant responsable de l'unité d'enseignement.

En cas d'impossibilité pour l'étudiant porteur de handicap, de se rendre sur le lieu de la formation ou de l'examen, le référent handicap, en lien avec les équipes pédagogiques et les instances, proposera des solutions.

6) Délibération des jurys et anonymat

Le service de la pédagogie ou le réfèrent handicap peuvent avertir les enseignants des aménagements dont ont bénéficié les étudiants. Les enseignants, de tous les champs disciplinaires recevront au début de chaque semestre la liste de leurs étudiants bénéficiant d'aménagements.

L'anonymat se définit comme l'absence de tout signe distinctif permettant d'identifier le candidat intuitu personae. Le fait que les caractères de l'épreuve permettent parfois de déceler l'existence ou la nature du handicap, en raison d'adaptations mineures du sujet dûment autorisées par les autorités organisatrices du concours ou de l'examen et strictement circonscrites aux nécessités pratiques, ne remet donc pas en cause le principe de l'anonymat.

La majoration du temps de l'épreuve ne doit pas être stipulée au correcteur.

Annexe 2** - Parcours intégré double cursus Architecte / Ingénieur

Préambule

Le parcours intégré Architecte / Ingénieur comporte 7 années d'études post baccalauréat. Le règlement des études de chacune des écoles, Polytech et l'Ensa•m, sont applicables, sous réserve des dispositions du présent règlement qui les complète et propose des modalités d'applications spécifiques au parcours intégré des étudiants Architecte/ingénieur. Il est révisable chaque année par l'assemblée des directeurs sur proposition de la Direction de Polytech et de la Direction de l'Ensa•m, validé par son conseil d'administration. Ces modifications entreront en vigueur au plus tard en septembre de chaque année.

Inscription administrative et inscription pédagogique

Suite à leur admission et leur première inscription auprès des deux écoles, les étudiants doivent, pour les autres années du parcours intégré, s'acquitter des droits d'inscription de façon alternée une année auprès de l'Ensa•m, une année auprès de Polytech Marseille. Les étudiants sont pédagogiquement inscrits dans les enseignements et unité d'enseignements respectivement dispensés dans chacune des deux structures.

Organisation des études

Le parcours intégré architecte / ingénieur est placé sous la double responsabilité de Polytech Marseille et l'Ecole nationale supérieure d'architecture de Marseille. Il correspond à un parcours identifié dans les formations PEIP, Génie Civil, DEEA et DEA. Durant les 7 années de formation, les unités de formation (UE) propres au cycle PEIP et au cycle Génie Civil sont encadrées par les modalités du règlement des études de Polytech Marseille qui en a la responsabilité. Les unités de formation (UE) propres aux DEEA et DEA sont encadrées par les modalités du règlement des études de l'Ensa•m qui en a la responsabilité. Les UE spécifiques au parcours intégré sont organisées et évaluées conjointement par Polytech Marseille et l'Ensa•m selon les modalités du présent règlement.

Répartition temporelle et Unités d'enseignement

Les enseignements PEIP et GC sont assurés sur le site de Polytech Marseille et les enseignements de la licence et master en architecture sont assurés sur le site de l'Ensa•m. Le volume horaire total d'enseignement encadré est compris entre 5200 et 5600 heures sur les 7 années du parcours intégré. Les enseignements sont organisés en 14 semestres. Les enseignements sont groupés en Unités d'Enseignement (UE) au sein de chaque semestre. Chaque UE assure une cohérence pédagogique entre diverses matières et contribue à l'acquisition de compétences identifiées. A chaque UE est associé un nombre fixé d'ECTS.

Nature des enseignements

La formation comprend :

- des enseignements sous forme de cours, travaux dirigés, travaux pratiques
- des travaux personnels tutorés dans le cadre d'une pédagogie de projet
- des stages et de visites d'entreprises
- des conférences et des séminaires
- des voyages pédagogiques
- des activités d'investissement personnel ou collectif agréées par Polytech Marseille (cf. RE Polytech Marseille).

La maquette pédagogique de chacun des cycles est disponible sur le site de l'Ensa.m. Les particularités de chacun des enseignements, dédiés ou non, y sont détaillées.

Stages Dispositions générales

Les étudiants DC doivent effectuer deux stages obligatoires tutorés par l'Ensa•m :

- Un stage chantier d'une durée de quatre semaines à réaliser pendant les vacances d'été de l'année 2 ou pendant l'année 3 ; ce stage valide en équivalence le stage Ouvrier technicien de la PEIP Polytech. Il peut être également réalisé en deux fois, de minimum 2 semaines chacune ; dans ce cas, 2 semaines doivent obligatoirement être réalisées en chantier en continu et 2 semaines peuvent être réalisés dans tout organisme d'accueil (ex. job d'été).
- Un stage agence d'une durée de quatre semaines :
 - soit réalisé durant les vacances d'été de l'année 3 (avant le début du DC4).
 - soit réalisé pendant le DC4 (les élèves devant être encore inscrits en licence à l'Ensa.m et aussi en GC à Polytech Marseille). Ce stage peut être mutualisé avec le stage ouvrir Polytech s'il est réalisé pendant le DC4, selon les modalités détaillées ci-dessous.

De manière générale, ces deux stages doivent être réalisés pendant les années 1 à 3. Il appartient à l'élève de prendre contact avec les organismes d'accueil. Les conventions de stage sont ensuite établies selon les règles de l'Ensa•m.

Les étudiants DC doivent effectuer deux stages tutorés par Polytech Marseille :

- Un stage ouvrier d'une durée minimale de 4 semaines à réaliser à la suite du semestre 8 (fin de 4ème année) ou à la suite du semestre 10 (année 5).

Ce stage ne peut être mutualisé avec le stage de 4 semaines en agence d'architecture que s'il est réalisé durant l'année du DC4 quand les élèves sont inscrits au département GC de Polytech Marseille et en licence à l'Ensa•m. Dans le cas d'une mutualisation, la convention de stage doit être celle de l'Ensa•m tandis que la validation de stage passe par un rapport réalisé selon les attentes de l'Ensa•m qui doit être remis et validé avant le début du DC5 (avant le départ en mobilité internationale d'études).

- Un stage technicien / agent de maîtrise d'une durée minimale de 8 semaines à réaliser à la suite du semestre 10 (année 5) ou du semestre 12 (année 6)

Il appartient à l'élève de prendre contact avec les organismes d'accueil. Les conventions de stage sont ensuite établies selon les règles de Polytech Marseille.

Les étudiants DC doivent également effectuer un stage commun Ensa*m et Polytech Marseille :

- Un stage de fin d'études d'une durée minimale de 18 semaines et ne pouvant excéder 6 mois dans la même entreprise, à réaliser au cours du semestre 14 (année 7) est placé sous la responsabilité commune de l'Ensa*m et Polytech.

Il appartient à l'élève de prendre contact avec les organismes d'accueil. La convention de stage est établie selon les règles de Polytech Marseille et de l'Ensa.m. Le stage doit uniquement être dans le domaine du bâtiment. Le choix de l'organisme d'accueil et du contenu pédagogique du stage sont validés par les deux écoles. Le rapport de stage et sa validation sont effectués par Polytech Marseille.

FRISE CHRONOLOGIQUE DES STAGES DC :

STAGE 1 :

STAGES Double cursus - frise chronologique et attendus - DC1 / DC7

1ère année		ÉTÉ		2ème année		ÉTÉ	
DC 1				DC2			
S1	S2			S1	S2		
S1 automne	S2 Printemps	juillet	août	S3 automne	S4 Printemps	juillet	août
PEIIP				PEIIP		STAGE 1 CHANTIER /	
Licence				Licence		TECHNICIEN	

date limite de
réalisation du
stage 1

équivalence entre écoles	Stage ENSAM chantier ouvrier (15 jours) équivalence Stage Polytech Prépa ouvrier/technicien (1 mois)
durée	4 semaines
rapport de stage	commun aux deux écoles (1 seul rapport)
organisation	<p>Selon les attendus de l'Ensa.m : 1 mois</p> <ul style="list-style-type: none"> - soit fait en une fois dans une même entreprise chantier. - soit fractionnable en deux fois : 15 jours minimum en continu en chantier à réaliser dans une entreprise à valider selon les critères de l'Ensam + 15 jours (minimum) en continu choix du lieu libre. <p>=> Rapport de stage à faire sur chacune des périodes si fractionné avec mise en perspective, à faire corriger par l'Ensam. Validation début septembre DC3 au plus tard.</p>
nombre de pages	20 pages attendues
grille évaluation	identique à celle du stage chantier ENSAM
supervision	Olivier Collaine (critères pédagogiques) + Régine Chaouat (adm)
évaluation	par équipe dédiée DC x3 enseignants // à répartir / voir RC
validation	à transmettre à PT (pas de note) à Nora et Olivier + Fabienne (mettre en place un tableau commun sur le drive ?)
convention de stage	celle de l'Ensam (qui comptera à PT)
ECTS	5 ECTS

STAGE 2 :

3ème année		ÉTÉ		4ème année		ÉTÉ	
DC3				DC4			
S3	S4			S5	S6		
S5 automne	S6 Printemps	juillet	août	S7 automne	S8 Printemps	juillet	août
GC				GC - MOBILITE	GC	STAGE 2 DECOUVERTE ENTREPRISE	
Licence		STAGE 2 AGENCE LICENCE		Licence		STAGE 2 AGENCE LICENCE	

date limite de réalisation
du stage 2 si dissociés

équivalence entre écoles	Stage ENSAM première pratique (agence) LICENCE équivalence Stage Polytech GC découverte de l'entreprise
durée	4 semaines si stages cumulés 8 semaines si stages dissociés (4 semaines PT + 4 semaines Ensam)
rapport de stage	Rapport de stage à faire pour l'Ensam
organisation	<u>Impérativement pendant le DC4 (il faut que les étudiants soient encore inscrits en Licence à l'ENSAM mais déjà inscrits en GC à Polytech)</u> Le rapport de stage doit être validé impérativement avant septembre de l'année suivante (DC5, année d'entrée en Master ENSAM), c'est à dire AVANT le départ en mobilité à l'étranger. => réalisé entre juin et juillet (août éventuellement) du DC, ou à l'intersemestre du DC4 mais cela semble compliqué, voir impossible, au vu du calendrier Polytech. <u>Selon les attendus de l'Ensam, au choix:</u> - Stages cumulés : 1 stage qui doit être réalisé selon les attendus de l'Ensam et avant la fin de la licence Ensam (mais après le début du cycle Ingé) - Stages dissociés : celui de l'Ensam doit être réalisé en agence obligatoirement (4 semaines, peut être effectué l'été entre DC3 et DC4, voir Règlement des Etudes et Guide des Stages ENSAM) + celui de PT doit être réalisé obligatoirement (4 semaines minimum) sans exigence du choix du lieu (effectué à partir du DC4 et il respectera les demandes de Polytech (conditions à voir impérativement avec Polytech; par exemple, à priori faire valider un job d'été). => Rapport de stage à faire pour l'Ensam dans tous les cas
nombre de pages	selon les attendus de l'Ensam
grille évaluation	selon les attendus de l'Ensam
supervision	Si stages cumulés : Ensam / enseignants + Régine Chaouat Si stages dissociés : par référent de chacune des écoles.
évaluation	Enseignants Ensam DC et/ou Enseignants PT
validation	Ensam
convention de stage	Ensam
ECTS	8 ECTS

STAGE 3 :

5ème année		ÉTÉ		6ème année	
DC5				DC6	
S7	S8			S9	S10
S9 automne	S10 Printemps	juillet	août	S11 automne	S12 Printemps
GC		STAGE 3 AGENT MAITRISE		GC	
Master				Master	

date limite
conseillée de
réalisation du
stage 3

équivalence entre écoles	Stage agent de maîtrise Polytech
durée	6 semaines minimum (ou plus long si stage long de 2 mois), à réaliser au choix en DC5 ou DC6
rapport de stage	=> rapport limité à 20 pages, résumé français-anglais. A déposer sur Amétice, en pdf avant le premier vendredi du mois de septembre.
organisation	=> Rapport de stage à faire pour Polytech (voir notice)
nombre de pages	20 pages maximum + annexes.
grille évaluation	Selon les attendus de polytech (conseillé en DC6)
supervision	Polytech
évaluation	fiche auto-évaluation à joindre au pdf
validation	Polytech
convention de stage	Polytech
ECTS	??? ECTS

STAGE 4 :

ÉTÉ			7ème année		ÉTÉ	
			DC7			
			S11	S12		
juin	juillet	août	S13 automne	S14 Printemps	juillet	août
STAGE 3 AGENT MAITRISE			GC		STAGE 4 FIN ETUDES COMMUN	
			Master			
					à réaliser avant la fin déc pour PT	
équivalence entre écoles			Stage de fin d'études Polytech équivalence Stage agence Ensam Master			
durée			18 semaines minimum (à caler dans un semestre)			
rapport de stage			en attente retour Polytech : 20 pages, à déposer sur Amétice, en pdf			
organisation			Règlement des études Ensam : le stage doit être effectué dans "toute structure des acteurs de l'architecture, de la ville ou du paysage". Si stage en agence archi, une partie des tâches doivent être celles d'un ingé (niveau ingé).			
nombre de pages			20 pages			
grille évaluation			selon grille d'évaluation Polytech			
supervision			Polytech + avis Ensam du choix de lieu d'accueil			
évaluation			Polytech			
validation			Polytech			
convention de stage			Polytech			
ECTS			30 ECTS			

Mobilité internationale

La mobilité internationale est obligatoire au cours du cursus (cf RE Polytech). Par défaut, cette mobilité est prévue au cours du semestre 9 (année 4) dans un établissement étranger. Toutefois, après avis de la commission

pédagogique de Polytech, cette mobilité peut être remplacée par une ou plusieurs périodes de stage cumulant 14 semaines.

Cette mobilité académique doit être validée au préalable par la rédaction d'un contrat d'études entre Polytech Marseille et l'établissement d'accueil. Ce contrat d'études décrit le programme d'études que l'élève du DCIA doit suivre et valider.

- L'établissement d'accueil s'engage à assurer les unités de cours convenues, en procédant si nécessaire à un aménagement des horaires ;
- L'élève ingénieur s'engage à suivre le programme d'études en le considérant comme une partie intégrante de sa formation ;
- L'école s'engage à garantir une reconnaissance académique totale de la période d'études effectuée dans l'établissement d'accueil, sous réserve de l'obtention des crédits stipulés dans le contrat d'études.

Notation – Evaluation

Les évaluations se font sous forme de contrôle continu, de rendus, d'examen final ou d'une combinaison des formes propres à chaque enseignement. Elles sont notées de 0 à 20. Conformément aux règlements des études de chacun des établissements, la note d'une UE est la moyenne des notes des enseignements qui composent l'UE en prenant en compte leurs coefficients. Les enseignements de Polytech et de l'Ensa•m ne sont pas compensables.

Seconde session - rattrapages

Les examens de rattrapages sont possibles pour tous les enseignements dispensés à l'ENSA*m sauf le projet et ils sont prévus selon le calendrier des deux écoles publié en début d'année.

A l'Ensa.m, l'enseignement de projet ne peut pas faire l'objet d'un rattrapage et l'évaluation des connaissances doit obligatoirement avoir lieu avant la fin du semestre, selon l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements dans les études d'architecture. Toutefois, un aménagement des délais de rendu du projet pourra être accordé aux étudiants de DC, en fonction de leur calendrier spécifique, commun aux deux écoles.

Assiduité

La présence à toutes les activités d'enseignement inscrites à l'emploi du temps du parcours intégré est obligatoire. Toute absence doit être justifiée auprès du gestionnaire du parcours intégré.

Consulter le règlement des études de chacune des écoles pour plus d'information.

Cursus aménagé

Le parcours intégré ne prévoit pas d'aménagement pour des étudiants à statut particulier (sportifs et artistes de haut niveau, étudiants entrepreneurs).

Césure

Une année ou un semestre d'interruption, dite année ou semestre de césure, peut être accordée au cours du cursus, par décision conjointe entre le Directeur de l'ENSA.M et du Président de l'université sur projet motivé selon les modalités définies par l'université d'Aix-Marseille (décret n° 2018-372 du 18 mai 2018 et Circulaire n°2019-030 du 10 avril 2019).

Toute demande de césure devra être adressée par l'élève.

Le contrat est signé par la direction de l'établissement auprès duquel l'étudiant a payé ses droits d'inscription.

Jury parcours intégré

Un jury mixte Polytech Marseille et Ensa•m dédié au parcours intégré se réunit à la fin de chaque semestre à l'issue de chaque commission de jury organisées par chacune des structures pour examiner, en veillant à l'homogénéité des avis rendus par chacun des jurys pour les différents enseignements, les résultats des étudiants et formuler un avis pour chacun : validation des UE, validation de semestre, passage dans l'année supérieure, réorientation...). Les délibérations des commissions préparatoires ne sont pas publiques.

Le jury est notamment composé des directeurs des études de chacune des structures, des enseignants référents et des gestionnaires. Les membres du jury ont obligation de réserve. Les procurations ne sont pas autorisées. Les décisions du jury ne sont pas susceptibles de révision sauf s'il est porté à la connaissance de ses présidents un élément de nature à pouvoir modifier la décision prononcée. Toute demande de révision doit être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception aux directeurs des deux structures.

Conditions de validation et poursuite du cursus de formation du parcours intégré

Validation des UE, des semestres et des années

Un semestre est validé si la moyenne semestrielle des enseignements est supérieure ou égale à 10/20 et les différentes Unités d'enseignements Ensa•m sont validées selon les modalités inscrites dans le règlement des études Ensa•m. Une année est validée si les deux semestres sont validés.

Un étudiant DC n'ayant pas validé ses enseignements pour l'année concernée se verra proposer un contrat pédagogique pour l'année suivante, rédigé et validé par les deux écoles.

Il n'y a pas de compensation entre les UE ni entre les semestres.

Conditions de poursuite de formation du parcours intégré

Le redoublement n'est pas autorisé lors du parcours intégré en PeiP DCIA (années 1 à 3). Le jury de fin d'année peut proposer une nouvelle inscription de l'étudiant dont la scolarité a été interrompue pour des raisons exceptionnelles. Cette année supplémentaire n'est, toutefois, pas comptabilisée comme un redoublement. La poursuite et inscription en année supérieure du parcours intégré se fait par décision du jury après avis de la commission préparatoire.

Ingénieur DCIA Années 4 à 7

- Les élèves qui ont validé la 4^{ème} année Polytech et Ensa.m peuvent s'inscrire en 5^{ème} année Génie-Civil-DCIA.
- Les élèves qui ont validé la 4^{ème} année Polytech et non validé Ensa.m peuvent s'inscrire sans frais en DC4 à Polytech Marseille et se ré-inscrire en DC4 à l'Ensa.m pour valider les UE manquantes.
- Les élèves qui ont validé la 4^{ème} année Ensa.m et non validé Polytech peuvent s'inscrire en DC4 à Polytech Marseille pour valider les UE manquantes et s'inscrire sans frais en DC4 à l'Ensa.m.
- Les élèves qui ont validé la 5^{ème} année Polytech et Ensa.m peuvent s'inscrire en 6^{ème} année Génie-Civil-DCIA
- Les élèves qui ont validé la 5^{ème} année Polytech et non validé Ensa.m peuvent s'inscrire sans frais en DC5 à Polytech Marseille et se ré-inscrire en DC5 à l'Ensa.m pour valider les ECUEs manquantes du DC5.
- Les élèves qui ont validé la 5^{ème} année Ensa.m et non validé Polytech peuvent s'inscrire en DC5 à Polytech Marseille pour valider les UE manquantes et s'inscrire sans frais en DC5 à l'Ensa.m.
- Les élèves qui ont validé la 6^{ème} année Polytech et Ensa.m peuvent s'inscrire en 7^{ème} année Génie-Civil-DCIA

- Les élèves qui ont validé la 6ème année Polytech et non validé l'Ensa*m peuvent s'inscrire sans frais en DC6 à Polytech Marseille et se ré-inscrire en DC6 à l'Ensa.m pour valider les ECUEs manquantes du DC6.
- Les élèves qui ont validé la 6ème année Ensa.m et non validé Polytech peuvent s'inscrire en DC6 à Polytech Marseille pour valider les ECUEs manquantes et s'inscrire sans frais en DC6 à l'Ensa.m.

Les frais d'inscription sont acquittés auprès de l'école auprès de laquelle l'étudiant redoublant doit valider des UE.

Démission d'une des deux formations

Démission de la formation « architecte » : Dans le cas d'une démission de la formation architecte en fin de 3ème année de Peip, même en cas de validation, l'intégration de l'élève en filière génie civil ou dans une autre spécialité du réseau Polytech sera soumise à l'avis de la commission préparatoire qui tiendra compte de l'interclassement de l'élève.

Démission de la formation génie civil : Dans le cas d'une démission de la formation PEIP ou Génie Civil, même en cas de validation, la poursuite d'études en architecture uniquement sera soumise à l'avis de la commission pédagogique qui établira le contrat pédagogique afin de réintégrer l'étudiant dans la formation initiale.

Certificat du niveau d'anglais

Se reporter au règlement des études de Polytech Marseille.

Conditions de délivrance des diplômes ENSA.M et Polytech à la fin du cursus

L'obtention des diplômes DEA et DEEA et ceux d'ingénieur sont indiqués dans le règlement des études général de chacune des écoles.

Annexe 3*** - MESURES TRANSITOIRES 2025/2026

Le règlement des études est accompagné d'une annexe intitulée « mesures transitoires ». Elle permet de faire la transition entre l'ancien programme (2018 – 2023) et le nouveau programme (2024 – 2029).

Afin de permettre la continuité d'enseignement et de validation des ECTS suffisants pour chaque semestre et d'assurer un parcours complet à chaque étudiant, le règlement des études prévoit que l'étudiant doit valider les enseignements manquants même si l'organisation des Unités d'Enseignements (UE) du nouveau programme est différente. Les UE n'étant plus identiques à partir de l'année 24/25 car réparties différemment dans le semestre, il ne peut donc pas être pris en compte les UE générales mais uniquement les enseignements individuellement.

Afin de s'assurer que le parcours de l'étudiant est cohérent, la CFVE donne compétence à une commission spécifique de validation des mesures transitoires des étudiants redoublants entre les deux programmes. Cette commission est composée du coordonnateur du champ d'enseignement ainsi que des enseignants de l'enseignement concerné. Les membres de cette commission se prononceront sur chaque cas particulier et valideront les cours devant être suivis par l'étudiant. Elle proposera un parcours permettant de valider les enseignements manquants, le coordinateur signera ce document. Cette commission est souveraine pour décider de ce parcours et les propositions faites à l'étudiant privilégient la cohérence du parcours de celui-ci ainsi que sa faisabilité.

Pour les étudiants qui n'auraient validé aucun des enseignements existants dans les nouvelles UE et qui doivent refaire cette UE, ils doivent valider l'ensemble des enseignements constituant la nouvelle UE. Plus précisément et afin de préserver l'équité de traitement entre les étudiants devant bénéficier de mesures transitoires, il est précisé les règles suivantes :

Pour la licence :

- L1 et L2 : en dehors de l'UE1 de projet qui doit obligatoirement être refaite en cas de redoublement, sont concernés par les mesures transitoires, les étudiants n'ayant pas obtenu la moyenne de l'UE avec une note minimum 10/20 et n'ayant pas validé de fait cette UE.
- L3 : les enseignements et UE ayant été toutes déplacées dans d'autres UE, une UE spécifique aux mesures transitoires est créée afin de pouvoir inscrire les étudiants aux enseignements manquants (ex : rapport d'étude qui a changé d'UE sera sur cette ligne nouvellement créée). De fait, sur le relevé de notes de l'étudiant, il peut apparaître qu'un numéro d'UE déjà validée avant 2024 peut porter le même numéro l'année suivante. Les 180 ECTS nécessaires à l'obtention de la licence, pourront éventuellement être différents pour ces étudiants au parcours spécifique.

Ces étudiants redoublants doivent donc refaire les enseignements correspondants ou équivalents. La commission en décidera et fera une proposition à l'étudiant validée par celui-ci par la signature d'un contrat pédagogique.

Pour le master :

Le parcours des étudiants de master étant élaboré à la carte et de façon spécifique, les cas d'étudiants redoublants ne nécessitent pas la mise en place de mesures transitoires ; chaque situation sera étudiée conjointement entre l'étudiant, la gestionnaire du cycle master et l'enseignant responsable de l'enseignement concerné afin que la continuité pédagogique et la possibilité de validation des ECTS correspondants soit préservée. En cas de difficulté, la même commission pourra se prononcer.