RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

École Nationale Supérieure
Architecture
UGA Grenoble

RÈGLEMENT DES ÉTUDES 2026-2027

DIRECTION DES ÉTUDES
ET DE LA VIE ÉTUDIANTE
—
SEPT. 2026

SOMMAIRE

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES ÉTUDES 4

Article 1. Préambule 4
Article 2. Inscriptions administratives, droits d'inscriptions, frais de dossier, participation aux frais pédagogiques, exonérations, arrivée tardive 5
Article 3. Unités d'enseignement (UE) 6
Article 4. Le premier cycle (cycle Licence) 7
Article 5. Le deuxième cycle (cycle Master) 7
Article 6. Capacités d'accueil 7
Article 7. Capacités d'accueil des enseignements de projet et des enseignements à choix 7
Article 8. Enseignement des langues 7
Article 9. ECTS libres 8
Article 10. Présence des enseignantes et enseignants 8

II - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET VALIDATION DES UE 9

Article 11. Contrôle des connaissances 9
Article 12. Système de notation des enseignements et valeurs en crédits ECTS 10
Article 13. Sessions de contrôle des connaissances et de rattrapages 12
Article 14. Consignes pour le déroulement des examens sur table 13
Article 15. Consignes pour le déroulement des évaluations à distance 13
Article 16. Plagiat de document 14
Article 17. Commission de discipline 15
Article 18. Validation des UE 15
Article 19. Compensation à l'intérieur d'une UE et entre UE 15
Article 20. Dispositions particulières en cycle Licence pour certaines UE 16
Article 21. Validation des UE de projet 16
Article 22. Enseignements et UE admis en équivalences au sein de certains programmes de formation 17
Article 23. Enseignements obligatoires à choix 17
Article 24. Jurys 17
Article 25. Jury de fin de cycle Licence et attribution du Diplôme d'études en architecture (DEEA) 18
Article 26. Recours après les jurys de fin d'année ou après le jury de S9 19
Article 27. Absences de rendus, absences aux examens, hors délai 19

III - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PREMIER CYCLE (LICENCE) 20

Article 28. Inscriptions pédagogiques en premier cycle 20
Article 29. Stages du cycle Licence (ST1 et ST2) 20
Article 30. Rapport d'études (S6) 22

IV - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU DEUXIÈME CYCLE (MASTER).....24
Article 31. Mémoire de Master (S7AM - S8AM) 24
Article 32. Stage de formation pratique (ST3) 25
Article 33. Parcours conduisant à la délivrance du DEA avec la mention recherche..... 26
Article 34. Graduate School de l'Université Grenoble Alpes 28
Article 35. Projet de fin d'études (PFE S10)..... 28
Article 36. Jurys de PFE et soutenance 29
Article 37. Diplôme d'État d'architecte (DEA) 30
Article 38. Nombre d'inscriptions en cycle Master 30

V - DISPOSITIONS APPLICABLES À LA FORMATION HMONP 31
Article 39. Inscription des architectes diplômés à la formation HMONP.....31
Article 40. Directrices et Directeurs d'études.....31
Article 41. Validation des enseignements spécifiques.....31
Article 42. Période de mise en situation professionnelle (MSP) 31
Article 43. Soutenances..... 32
Article 44. Jury 32
Article 45. Réinscriptions..... 33

VI - DISPOSITIONS S'APPLIQUANT AU DOCTORAT 34

VII - DISPOSITIONS DIVERSES..... 35
Article 46. Année d'études à l'international 35
Article 47. L'engagement étudiant 36
Article 48. Étudiantes et étudiants sportifs et artistes de haut niveau..... 37
Article 49. Prise en compte du handicap..... 38
Article 50. Auditeurs/auditrices libres..... 38
Article 51. Transferts entrants et sortants..... 38
Article 52. Année de césure..... 38
Article 53. Propriété intellectuelle..... 39

VIII - LES RESPONSABILITÉS PÉDAGOGIQUES..... 40
Article 54. Conseil d'administration (CA) 40
Article 55. Commission des formations et de la vie étudiante (CFVE) 40
Article 56. Directrices/directeurs d'études 42
Article 57. Rôle et modalités d'élection des étudiants délégués de promotion 43
Article 58. Rôle des responsables d'UE et des coordinateurs de semestre 43
Article 59. Inscription de l'UE dans la répartition des moyens..... 45
Article 60. Évaluation des enseignements et de la formation..... 45

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES CONCERNANT LES ÉTUDES

Article 1. Préambule

Le règlement des études de l'École nationale supérieure d'architecture de Grenoble - Université Grenoble Alpes (ENSAG-UGA) précise les modalités d'application du programme pédagogique et ne se substitue pas aux textes en vigueur[1].

Les enseignements se répartissent en trois cycles et l'année universitaire s'organise sur 34 semaines (rattrapages compris, hors stages).

Pour l'année universitaire les bornes s'étendent du 1er septembre de l'année N au 30 septembre de l'année N+1 avec stages et jury inclus.

La présence des étudiantes et étudiants aux différents enseignements est obligatoire et contrôlable quel que soit le mode pédagogique et les conditions d'enseignement, présentielles, hybrides ou à distance. Chaque étudiante et étudiant est tenu de contribuer au bon déroulement des enseignements (ne pas perturber les CM, respecter les prises de paroles…).

[1] Décret du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture ; arrêté du 20 juillet 2005 relatif à la structuration et aux modalités de validation des enseignements ; 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 initiale des études d'architecture conduisant au Diplôme d'études en architecture (DEEA) conférant le grade de Licence et au diplôme d'architecte conférant le grade de Master ; arrêté du 30 août 2019 modifié fixant les montants des droits de scolarité, d'examen et d'inscription aux concours ainsi que les montants des droits d'inscription en vue de l'obtention d'un diplôme par validation des acquis de l'expérience, dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de la culture.

Article 2. Inscriptions administratives, droits d'inscriptions, frais de dossier, participation aux frais pédagogiques, exonérations, arrivée tardive

L'examen d'une demande d'admission, lorsque le dossier est déclaré recevable, donne lieu au paiement de frais de dossier. Les frais de dossier ne sont pas remboursables. Les candidates et candidats boursiers, sur présentation nominative d'une bourse pour l'année en cours, sont exonérés du paiement de ces frais de dossier.

Nul ne peut être admis à participer en qualité d'étudiant ou d'apprenti aux activités d'enseignement de l'ENSAG-UGA s'il n'est régulièrement inscrit dans l'établissement ou dans un établissement avec lequel l'école a conclu une convention l'y autorisant. L'inscription est annuelle ou semestrielle. Elle doit être renouvelée avant le début de chaque année universitaire ou de chaque semestre.

Pour être inscrit administrativement, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir rempli dans les délais des formalités d'inscription administrative et s'être acquitté des droits d'inscription et de la participation aux frais pédagogiques.

Les étudiantes et étudiants qui remplissent les conditions pour l'obtention d'une bourse d'enseignement supérieur de l'État sont dispensés du paiement des droits d'inscription. Ils doivent néanmoins s'acquitter de la participation aux frais pédagogiques de l'établissement et produire une attestation d'acquittement de la CVEC. En cas de non attribution de la bourse, il sera demandé aux étudiantes et étudiants concernés de compléter le paiement des droits d'inscription. Les étudiantes et étudiants boursiers transmettent chaque année lors de leur réinscription (et au plus tard le 15 octobre) leur attestation d'attribution conditionnelle de bourse.

Par ailleurs, les étudiantes et étudiants répondant à l'un des critères ci-dessous peuvent faire une demande d'exonération des droits d'inscription auprès de l'établissement :

- étudiantes et étudiants bénéficiant du statut de réfugiés,
- étudiantes et étudiants bénéficiaires d'une bourse étrangère sur critères sociaux,
- étudiantes et étudiants éligibles au Fonds national d'aide d'urgence annuelle Culture.

La demande d'exonération et les justificatifs sont transmis au service de la scolarité (admission@grenoble.archi.fr) lors de l'inscription, et au plus tard le 15 octobre.

Le montant des droits d'inscription aux formations, donnant lieu à la délivrance par l'ENSAG-UGA d'un diplôme national, est arrêté chaque année par le ministère de la Culture. L'inscription est annuelle ou semestrielle.

Le montant de la participation aux frais pédagogiques est fixé par le Conseil d'administration (CA). Cette participation est versée par tout étudiante, étudiant, apprentie ou apprenti, quel que soit son statut. Elle ne peut pas faire l'objet d'une

exonération et n'est pas remboursable.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte d'étudiant dont la présentation peut être demandée pour accéder à l'établissement.

Les demandes d'annulation d'inscription et de remboursement des droits afférents doivent être présentées au service des admissions avant le 15 novembre de l'année d'inscription.

Les étudiantes et étudiants en césure acquittent le droit de scolarité réduit prévu dans l'arrêté du ministère de la Culture fixant le montant des droits de scolarité pour les étudiantes et étudiants des ENSA.

Les étudiantes et étudiants s'inscrivant à la préparation de plusieurs diplômes au sein de l'Université Grenoble Alpes acquittent le droit de scolarité dont le montant est le plus élevé au taux plein et les autres droits de scolarité aux montants réduits.

Les étudiantes et étudiants inscrits dans plusieurs formations s'acquittent des droits d'inscriptions, tels que prévus dans les textes en vigueur (taux réduits et droits seconds notamment) ou dans les conventions particulières conclues entre les établissements qui portent ces formations.

Article 3. Unités d'enseignement (UE)

Les enseignements sont regroupés en Unités d'enseignement (UE) semestrielles, capitalisables et définitivement acquises, dès lors que l'étudiante ou l'étudiant a obtenu la moyenne et aucune note inférieure à 7/20.

Une Unité d'enseignement (UE) est constituée d'au moins deux enseignements comportant entre eux une cohérence scientifique et pédagogique et d'au moins deux modes pédagogiques différents (cours magistral, studio, TD, expérientiel, séminaire, stage).

Les UE comportent des règles de pondération entre enseignements : sauf indication contraire, les enseignements sont pondérés au prorata des crédits ECTS affectés aux différents enseignements.

Si les règles de pondération ne permettent pas à l'étudiante ou l'étudiant d'obtenir la moyenne de 10/20 à l'UE, ou que la note de l'un des enseignements composant l'UE est inférieure à 7/20, l'UE ne peut être validée.

La présence aux différents enseignements est obligatoire.

Article 4. Le premier cycle (cycle Licence)

Le premier cycle est de trois ans et représente un maximum de 2200 heures d'enseignement encadré ainsi que deux stages.

Il conduit au Diplôme d'études en architecture (DEEA) conférant le grade de Licence.

Article 5. Le deuxième cycle (cycle Master)

Le deuxième cycle est de deux ans et représente un maximum de 1200 heures d'enseignement encadré ainsi qu'un stage. Il conduit au diplôme d'État d'architecte (DEA) conférant le grade de Master. Le DEA est délivré par la voie de la formation initiale.

Article 6. Capacités d'accueil

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

Article 7. Capacités d'accueil des enseignements de projet et des enseignements à choix

Avec l'accord des instances de l'ENSAG-UGA, les enseignantes et enseignants peuvent limiter le nombre d'inscrits à l'effectif prévu. Ils peuvent également accepter un nombre supérieur d'étudiantes et d'étudiants sans moyens supplémentaires.

Pour les enseignements à choix (projet et expérimentation transdisciplinaire, optionnels et intensifs, studios de L2 et L3, tronc commun théorique de Master, choix des parcours de Master) les étudiantes et étudiants sont répartis selon les vœux exprimés. Pour chaque enseignement à choix, ils peuvent exprimer trois vœux au plus. Une procédure de rééquilibrage est mise en œuvre si besoin.

En Licence comme en Master, aucune modification dans la répartition des groupes n'est possible après affichage de cette répartition. A titre exceptionnel, la permutation de deux étudiantes, étudiants, est possible après accord de la direction des études puis des enseignantes et enseignants concernés.

Article 8. Enseignement des langues

Après évaluation des acquis de l'étudiante ou de l'étudiant, la formation propose de manière adaptée un enseignement de langue vivante étrangère tout au long des deux cycles de formation.

L'enseignement de l'anglais (langue vivante 1) est assuré à l'ENSAG-UGA par les enseignantes et enseignants de l'école.

Le choix de l'établissement est de promouvoir et soutenir une approche intégrée de

l'apprentissage de l'anglais à travers des TD d'anglais obligatoires à chaque semestre (S1-S9) et des collaborations pédagogiques avec d'autres services, cours, matières et parcours de Master.

Redoublants : en cas de redoublement de l'enseignement du projet les étudiants doivent valider leur semestre d'anglais en même temps que le projet. Les seules exceptions sont les semestres S4 et S5 où les étudiants doivent impérativement valider leur semestre d'anglais en même temps que leurs cours de S4C2 et S5EE.

Cas spécifiques : Étudiantes et étudiants dispensés :

- niveau C2 certifié de moins d'un an,
- Étudiantes et étudiants étrangers suivant un cours de FLE,
- Étudiantes et étudiants reconnus dyslexiques : Possibilité d'adaptation ou de dispense pour les étudiants reconnus en situation de handicap (troubles dys, troubles auditifs, etc), selon les procédures en vigueur dans le cadre institutionnel de l'ENSAG-UGA.

Article 9. ECTS libres

Pendant les 3 années du cycle conduisant au Diplôme d'études en architecture (DEEA) et les deux années du cycle conduisant au diplôme d'État d'architecture les étudiants et étudiantes valident au titre des ECTS libres des activités ne faisant pas partie de l'offre de formation de ces cycles. Les activités éligibles sont choisies parmi une liste figurant sur la fiche Taïga des ECTS libres de Licence et de Master.

Avant le début de l'activité choisie, l'étudiante ou l'étudiant transmet à la direction des études sa fiche de choix. A l'issue de l'activité, il ou elle transmet à la direction des études le justificatif permettant **la validation des ECTS libres au plus tard le 15 juin de l'année académique en L1, L2, L3, M1 et M2**. Les ECTS libres sont validés ou non validés (aucune note n'est inscrite dans le dossier individuel de l'étudiante ou de l'étudiant). Pour les activités notées la moyenne de 10/20 (ou équivalent pour les autres systèmes de notation) est nécessaire pour valider les ECTS libres. À la demande de l'étudiante ou de l'étudiant, les ECTS libres validés peuvent figurer dans le supplément au diplôme. Les ECTS libres ne sont **ni compensables, ni rattrapables**.

Article 10. Présence des enseignantes et enseignants

Les enseignantes et enseignants dispensent leur enseignement conformément au programme pédagogique et au calendrier annuel lequel n'est pas susceptible de modification.

Toute absence et tout changement affectant l'emploi du temps et les réservations de salles doivent être signalés le plus en amont possible à la responsable du pôle scolarité et au gestionnaire de scolarité de l'année concernée qui en informera les étudiantes et étudiants.

II - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET VALIDATION DES UE

Article 11. Contrôle des connaissances

Les aptitudes et l'acquisition des connaissances et de compétences sont évaluées selon les modalités suivantes :

- évaluation terminale,
- évaluation continue et évaluation terminale,
- évaluation continue intégrale.

Le mode « évaluation continue et évaluation terminale » porte sur deux évaluations continues au minimum (aucune ne pouvant compter sur plus de 50% de la note finale), plus une évaluation terminale. La moyenne des notes d'évaluation continue ne peut pas compter pour plus de 60% de la note finale. A la demande de l'étudiante ou de l'étudiant et avec l'accord de l'enseignante ou de l'enseignant responsable, la note d'évaluation terminale peut remplacer la moyenne pondérée des notes des évaluations continues (de l'enseignement ou de l'UE) si la première est supérieure à la seconde (« règle du max »).

L'évaluation continue intégrale porte sur deux évaluations au minimum, aucune de ces évaluations ne peut compter pour plus de 50% de la note finale. A la demande de l'étudiante ou de l'étudiant et avec l'accord de l'enseignante ou de l'enseignant responsable, la dernière note ou les deux dernières notes d'évaluation continue peuvent être seules conservées pour le calcul de la moyenne à condition qu'elles correspondent à 50% au moins de la note finale (« règle du max »).

La « règle du max » n'est pas applicable s'il manque une note de contrôle continu (absence non justifiée) ou si une note est égale à 0/20.

Les évaluations sont organisées chaque semestre de façon coordonnée, afin de permettre une répartition équilibrée dans le temps. Dans le cas où un travail personnel (dossier, rendu, carnet, etc) est demandé à l'étudiante ou à l'étudiant, il sera organisé prioritairement en liaison avec un autre enseignement (cours ou studio).

Les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) sont indiquées dans la fiche Taïga relative à chaque enseignement et dans le tableau de synthèse des MCCC de chaque semestre consultables sur le site internet de l'école et dans Taïga.

Chaque enseignement donne lieu à une évaluation. Cette évaluation se fait soit en contrôle continu, soit sous forme d'examen, soit sous forme de travail personnel donnant lieu à un rendu, soit sous plusieurs formes (contrôle continu et examen ou travail personnel). Chaque mode d'évaluation peut être organisé en présentiel ou à distance.

Les travaux dirigés (TD) constituent soit un enseignement complémentaire à un cours magistral, soit un enseignement autonome. Dans les deux cas, et sauf cas particulier (studios, article et rapport d'études, tronc commun théorique de master notamment, l'évaluation porte sur le travail réalisé dans le temps de l'enseignement.

Les examens donnent lieu à une évaluation anonyme.

À l'issue d'un contrôle de connaissances, les étudiantes et étudiants peuvent, à leur demande, bénéficier d'un retour individuel sur leurs travaux pendant un temps identifié dans le calendrier pédagogique.

Article 12. Système de notation des enseignements et valeurs en crédits ECTS

Les notes et validations des enseignements sont saisies dans l'application de scolarité par les enseignante et enseignants aux dates indiquées par la direction des études et de la vie étudiante.

Les matières enseignées à l'ENSAG-UGA sont évaluées selon un système de notation compris entre 0 et 20, chaque matière étant affectée d'un coefficient. Hors mention contraire, le coefficient appliqué à chaque enseignement correspond au nombre d'ECTS qui lui est associé.

L'évaluation de certains enseignements peut prendre la forme d'une appréciation : acquis/non acquis ou validé/non validé. L'enseignement concerné n'est alors pas pris en compte dans le dispositif de compensation entre enseignements d'une même UE.

Si les travaux servant à l'évaluation sont notés entre 0 et 20, la validation est acquise à partir de 10.

La notation est établie par les enseignantes et enseignants, en fonction des critères d'évaluation énoncés dans la fiche Taïga de l'enseignement.

Une UE est validée lorsque la moyenne des notes des enseignements qui la composent est égale ou supérieure à 10/20 et aucune note composant cette moyenne n'est inférieure à 7/20.

Une UE dont la moyenne des notes est comprise entre 9 et 10/20 peut être compensée sur décision du jury de fin d'année (cf. Article 19).

Les crédits européens ECTS (European Credit Transfert System) représentent le volume de travail fourni par l'étudiante ou l'étudiant, sous forme d'une valeur numérique affectée à chaque Unité d'enseignement (UE). Ces crédits reposent sur le temps de travail encadré et le temps de travail personnel de l'étudiante ou l'étudiant : un ECTS correspond à 25 heures de travail environ. La valorisation en crédits ECTS des UE est fixée par le programme pédagogique de l'école. L'étudiante ou l'étudiant doit obtenir 60 ECTS sur une année académique.

En complément du système de notation sur 20, est appliquée, à l'ENSAG-UGA, l'échelle de notation ECTS préconisée par la commission européenne, qui représente un complément d'information aux notes chiffrées attribuées par matière. Elle est formalisée par l'attribution des lettres A à E, et traduit un classement de nature statistique des étudiantes et étudiants admis. Les notes Fx et F informent sur les écarts entre les résultats du semestre et ceux qui auraient dû être atteints pour obtenir la validation :

A - les 10% meilleurs

EXCELLENT - résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances B - les 25% suivants

TRÈS BIEN - résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances C - les 30% suivants

BIEN - travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables D - les 25% suivants

SATISFAISANT - travail honnête, comportant des lacunes importantes E - les 10% restants

PASSABLE - le résultat satisfaisant aux critères minimaux

FX - INSUFFISANT - un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi d'un crédit F - INSUFFISANT - un travail supplémentaire considérable est nécessaire

Cas particuliers :

- **Soutenance de PFE (S10AM)**

La soutenance de PFE donne lieu à une appréciation parmi les appréciations suivantes :

- Non obtenu
- Obtenu
- Obtenu avec la mention assez bien
- Obtenu avec la mention bien
- Obtenu avec la mention très bien
- Obtenu avec la mention félicitations du jury

Afin d'établir la moyenne de l'UE 1 du S10, cette appréciation est convertie en une note sur 20 selon le barème suivant :

- Non obtenu à l'unanimité : 8
- Non obtenu à la majorité : 9
- Obtenu (sans autre mention) à la majorité : 10
- Obtenu (sans autre mention) à l'unanimité : 11
- Obtenu avec la mention assez bien à la majorité : 12
- Obtenu avec la mention assez bien à l'unanimité : 13
- Obtenu avec la mention bien à la majorité : 14
- Obtenu avec la mention bien à l'unanimité : 15
- Obtenu avec la mention très bien à la majorité : 16
- Obtenu avec la mention très bien à l'unanimité : 17
- Obtenu avec la mention félicitations du jury à la majorité : 18
- Obtenu avec la mention félicitations du jury à l'unanimité : 19 et 20

Article 13. Sessions de contrôle des connaissances et de rattrapages

Une UE non validée à la première session ouvre un droit à une session de rattrapage (hors enseignement de projet). Une étudiante ou un étudiant qui, sans justification valable, ne se sera pas présenté à la première session, obtiendra une note égale à 0.

Le rattrapage est proposé pour tous les enseignements dont la note est inférieure à 10/20. Une note inférieure à 7/20 rend l'enseignement non compensable et ne permet pas de valider l'UE, même si la moyenne des notes de l'UE est supérieure ou égale à 10/20 ; elle ouvre un droit au rattrapage.

Une session de rattrapage pour chaque semestre se tient en fin d'année (hors Master 2) aux dates figurant dans le calendrier pédagogique de l'ENSAG-UGA. La session de rattrapage de fin d'année ne concerne que les examens sur table et les examens oraux.

Pour les étudiantes et étudiants internationaux en mobilité à l'ENSAG-UGA durant le seul premier semestre de l'année universitaire, le rattrapage peut faire l'objet de modalités particulières sur proposition de l'enseignante ou de l'enseignant responsable et après accord du directeur des études.

Lorsque les conditions ne sont pas réunies pour permettre l'organisation de rattrapages dans les locaux de l'établissement, les rattrapages des examens écrits ou oraux peuvent être organisés à distance. Selon les conditions dans lesquelles sont prévus ces rattrapages à distance, lorsqu'ils consistent en une épreuve écrite ou un travail complémentaire, et à l'exception d'un questionnaire en ligne, les étudiants et étudiantes peuvent bénéficier d'un temps minimal d'accès à l'épreuve de 24 heures entre la réception du sujet et la remise de leur travail.

Résultats des jurys :

La liste des résultats est affichée sur les panneaux de la scolarité avec, pour chaque étudiante et étudiant, les mentions validé/non validé, admis/non admis. Les étudiantes et étudiants ont accès à leurs notes obtenues après la tenue des jurys, via le portail étudiant Taïga.

En cas de contradiction entre le présent règlement et les fiches pédagogiques, le règlement prévaut.

Article 14. Consignes pour le déroulement des examens sur table

Pour le bon déroulement des examens, les étudiantes et étudiants doivent :
- se présenter à l'heure indiquée dans la salle où ils ont été affectés ; l'accès de la salle d'examen sera interdit aux étudiantes et étudiants arrivant en retard ;
- déposer leurs effets personnels à l'entrée de la salle ;
- déposer sur la table leur carte d'étudiant ;
- se conformer aux instructions données par les surveillants.

Dès la distribution des sujets, il est interdit aux étudiantes et étudiants de communiquer sous quelque forme que ce soit.

L'utilisation des téléphones portables est interdite : ceux-ci doivent être déconnectés pendant l'examen et laissés à l'entrée avec leurs effets personnels ; sauf autorisation contraire explicite de l'enseignante ou de l'enseignant.

À la fin de l'épreuve, les étudiantes et étudiants doivent rendre leur copie et apposer leur signature sur la liste d'émargement. Toute copie rendue en retard ne sera pas acceptée. Aucune sortie de la salle d'examen n'est autorisée pendant la durée de l'épreuve, sauf autorisation donnée par les surveillants. Le déroulement des sessions d'examen est soumis aux dispositions prévues par les décrets n°92-657 et 95-842 relatifs aux fraudes dont une étudiante ou un étudiant peut être auteur ou complice pendant un examen :
- dans l'exercice de ses fonctions le surveillant est habilité à faire cesser la fraude sans interrompre la participation de l'étudiante ou de l'étudiant à l'épreuve et à dresser un procès-verbal transmis au directeur des études qui décide des suites à y donner.
- les sanctions encourues peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive de l'ENSAG-UGA.

Toute sanction entraîne pour l'intéressé la nullité de la session d'examen en cours.

Article 15. Consignes pour le déroulement des évaluations à distance

Un enseignement peut donner lieu à une évaluation à distance réalisée par tout dispositif (questionnaire en ligne, examen en temps limité, examen oral ou rendu à distance) permettant de garantir l'identité du candidat ; la réception du sujet et la

transmission du travail en toute sécurité.

Lorsqu'elle n'est pas prévue par le programme pédagogique, une évaluation à distance peut, sur décision de la direction, remplacer un autre mode d'évaluation lorsque les conditions ne sont pas réunies pour la tenue de cette évaluation dans les locaux de l'établissement.

Selon les conditions dans lesquelles sont prévues ces évaluations, à l'exception des questionnaires en ligne, les étudiantes et étudiants peuvent bénéficier d'un temps minimal d'accès à l'épreuve de 24 heures entre la réception du sujet et la remise de leur travail.

Article 16. Plagiat de document

La charte d'engagement anti-plagiat en vigueur à l'ENSAG-UGA est signée par chaque étudiante et étudiant.

Pour mémoire :

- Le fait d'omettre de citer ses sources (qu'elles viennent d'internet, de document papier ou autre) est un acte de plagiat. Il est interdit d'utiliser, en totalité ou partiellement, un texte d'autrui en le faisant passer pour le sien (même avec son autorisation) ou sans indication de référence. Il est aussi interdit de présenter, pour des évaluations différentes (sauf autorisation expresse), un même travail, que ce soit intégralement ou partiellement, dans différents cours. Chaque travail demandé doit être original.
- D'un point de vue juridique, le plagiat est une atteinte au droit d'auteur et à la propriété intellectuelle qualifié de contrefaçon par les articles L. 335-2 et L. 335-3 du code de la propriété intellectuelle.
- Le fait de commettre un plagiat en vue d'obtenir indûment une note, un diplôme ou un grade universitaire est une circonstance aggravante.
- Le fait de commettre un plagiat dans un document destiné à être publié, mémoire de Master ou de thèse, article à paraître dans une revue, est aussi une circonstance aggravante.

En fonction de la gravité de la faute, les contrevenantes et contrevenants s'exposent aux sanctions disciplinaires suivantes, soumises à l'appréciation des enseignantes et enseignants concernés :

- production de nouveaux travaux dans les meilleurs délais,
- note zéro au travail écrit rendu sans possibilité de compensation ou de rattrapage,
- renvoi de l'étudiante ou de l'étudiant devant la commission de discipline de l'ENSAG-UGA, habilitée à prononcer des sanctions disciplinaires mentionnées dans le III de l'article 23 du décret de 2018 :
    - 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.

Article 17. Commission de discipline

En application de l'article 23 du décret n°2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture, « le directeur peut après consultation d'une commission de discipline, prononcer une mesure disciplinaire contre toute étudiante ou tout étudiant ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement ».

La commission de discipline est composée des représentants des enseignantes et enseignants et des étudiants membres du Conseil d'administration (CA). Elle est présidée par l'enseignante/enseignant ou chercheure/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.

Article 18. Validation des UE

Une UE est validée lorsque la moyenne des notes des enseignements qui la composent est égale ou supérieure à 10/20 et aucune note composant cette moyenne n'est inférieure à 7/20. Cette moyenne est calculée à partir des notes obtenues aux différents enseignements composant l'Unité d'enseignement (UE), selon des coefficients figurant dans le programme pédagogique ou communiqués aux étudiantes et étudiants en début d'année par le responsable de l'UE.

À la fin de l'année, toute étudiante ou étudiant, ayant obtenu la moyenne de 10/20 à toutes les unités d'enseignement, est déclaré admis à passer dans l'année supérieure.

Tout travail non rendu sans justificatif valable expose l'étudiante ou de l'étudiant à obtenir la note de zéro.

Article 19. Compensation à l'intérieur d'une UE et entre UE

Sauf mention contraire dans le présent règlement des études ou dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC), les enseignements ou matières constitutives de chaque UE sont compensables entre eux, à condition qu'aucune des notes de l'UE ne soit inférieure à 7/20.

Pour le cycle Licence, sauf pour l'UE de projet, des mesures de compensation entre UE peuvent être appliquées par les jurys sur les bases suivantes :
- une seule UE peut être compensée,
- une UE dont la moyenne est comprise entre 9 et 10/20 peut être compensée si la moyenne des UE de l'année (projet non compris) est égale ou supérieure

à 12/20. La décision de compenser - ou non - une UE relève de la compétence du jury de fin d'année.

Pour le cycle Master, qui n'est composé que de deux UE, la soutenance du PFE (S10AM) peut compenser la préparation du PFE (S10AA). Aucune autre compensation n'est possible.

Article 20. Dispositions particulières en cycle Licence pour certaines UE

Une étudiante ou un étudiant admis en année n+1, avec une ou plusieurs UE non validées de l'année n (dettes), doit obligatoirement **représenter et valider** ces UE en année n+1, avec un maximum de 2 enseignements par semestre. Les notes des enseignements des UE dont les notes sont supérieures ou égales à 10/20 sont conservées. Les enseignements dont les notes sont inférieures à 10 seront représentés en n+1.

Une étudiante ou un étudiant qui ne valide pas le projet en année n (en L1 ou L2) redouble mais peut s'avancer dans le cursus en suivant, présentant et validant les enseignements des UE3 et/ou UE4 et/ou UE5. Elle ou il signera en début d'année un contrat pédagogique avec le ou les gestionnaires concernés.

Article 21. Validation des UE de projet

Pour les cycles Licence et Master :

L'inscription aux UE de projet est limitée à une seule UE par semestre.

La seule modalité de réajustement qui existe pour l'UE de projet est la suivante :

Il est possible d'attribuer un point jury à une note de studio comprise entre 9 et 10/20 au premier semestre lorsque la note de studio du second semestre est supérieure à 10/20. Cette ré-évaluation n'est pas automatique, elle est discutée en jury de fin d'année, sur proposition du ou de la responsable de l'UE de projet du second semestre et avec l'accord du ou de la responsable du studio de projet du premier semestre.

Remarque : en Licence comme en première année de Master, cette disposition est proposée pour mesurer la progression de l'étudiante ou de l'étudiant au cours de l'année ; elle ne peut s'appliquer en sens inverse (une note inférieure à 10/20 au second semestre ne peut être rattrapée par une note supérieure à 10/20 au premier semestre).

Article 22. Enseignements et UE admis en équivalences au sein de certains programmes de formation

Afin de faciliter le développement d'une approche interdisciplinaire des formations, les échanges inter-composantes au sein de l'Université Grenoble Alpes et les possibilités offertes aux étudiantes et étudiants de personnaliser leur parcours de formation, certains enseignements ou UE sont admis en équivalence des enseignements ou UE inscrits dans le programme pédagogique de l'ENSAG-UGA.

Cela concerne notamment la participation des étudiantes et étudiants :

- aux formations interdisciplinaires du site grenoblois (admis en équivalence d'**enseignement d'expérimentation** [AX] notamment),
- à la *Graduate School* UGA (admise en équivalence d'enseignements du tronc commun),
- au parcours Architecture, urbanisme, études politique en licence et en master commun avec l'Institut d'urbanisme et de géographie alpine et Sciences Po Grenoble (sont admis en équivalence les enseignements mentionnés comme tels dans les MCCC du parcours).

Les équivalences admises sont indiquées dans les tableaux des modalités de contrôle des connaissances et des compétences (MCCC) des formations concernées.

Article 23. Enseignements obligatoires à choix

Des enseignements obligatoires à choix figurent dans le programme pédagogique dans les cycles de Licence et de Master.

Le nombre minimum d'inscrits par enseignement est de huit. Le maximum correspond au nombre d'étudiantes et d'étudiants arrêté par le Conseil d'administration (CA) pour l'année concernée divisé par le nombre de groupes prévus. La direction des études et de la vie étudiante, les enseignantes et enseignants veillent à l'équilibre des groupes en ce qui concerne le nombre de participants dans chaque groupe. La répartition des étudiantes et étudiants dans chaque enseignement obligatoire à choix et, le cas échéant, les rééquilibrages sont réalisés selon les modalités prévues à l'Article 7.

Article 24. Jurys

Les jurys qui se tiennent en fin d'année autorisent, ou non, le passage de l'étudiante ou de l'étudiant dans l'année supérieure. Ils rassemblent les responsables d'UE et, en Master, les responsables de parcours.

Le jury est composé au minimum d'une enseignante ou d'un enseignant par UE, parmi lesquels est nommé une présidente ou un président. Les délibérations des jurys sont souveraines et sont de la responsabilité des enseignantes et enseignants réunis collégialement.

Jury d'UE :

Le jury d'une UE est composé des enseignantes et enseignants intervenant régulièrement dans cette UE. En ce qui concerne les UE de projet d'architecture, sauf disposition particulière, le jury est composé de tous les enseignantes et enseignants figurant sur la fiche spécifique de l'UE dans le programme pédagogique. Un jury d'UE est autorisé à déclarer admis, à titre exceptionnel et au vu de sa progression, une étudiante ou un étudiant n'ayant pas la moyenne requise en accordant les points nécessaires à la validation de l'UE.

Jury de fin de semestre/d'année :

À la fin de chaque semestre/année, un jury réunissant l'ensemble des responsables d'UE du semestre/de l'année concernée examine le cas des étudiantes et étudiants qui n'ont pas validé toutes les UE et autorise ou non l'inscription dans le semestre ou l'année suivante tout en devant valider l'UE ou les UE manquantes. Au regard du parcours, de la situation personnelle, de la motivation ou des progrès constatés chez une étudiante ou un étudiant, le jury peut accorder les points nécessaires à la validation de l'UE ou des UE manquante(s). Ces points jury ne peuvent être accordés que par les jurys de fin d'année. En cas de besoin, le jury peut conseiller une autre orientation à l'étudiante ou l'étudiant.

La liste des résultats est affichée sur les panneaux de la scolarité avec, pour chaque étudiante et étudiant, les mentions validé/non validé/rattrapage… Les étudiantes et étudiants ont accès à leurs notes obtenues après la tenue des jurys, via le portail étudiant Taïga.

Si une étudiante ou un étudiant estime qu'une erreur matérielle s'est produite dans la retranscription des évaluations, il doit le signaler à la direction des études dans un délai de sept jours ouvrés après l'information par mail de la publication des notes par les gestionnaires.

Article 25. Jury de fin de cycle Licence et attribution du Diplôme d'études en architecture (DEEA)

Pour obtenir le Diplôme d'études en architecture (DEEA) conférant le grade de Licence et être admis en cycle Master, l'étudiante ou l'étudiant doit avoir validé toutes les UE du cycle Licence, y compris le rapport d'études et les stages, et avoir restitué tous les ouvrages, équipements, matériel informatique… prêtés par l'école.

La délivrance de l'attestation provisoire de réussite au diplôme est subordonnée aux conditions précisées ci-dessus.

Un jury se réunit en fin de cycle Licence pour se prononcer sur l'admission des étudiantes et étudiants en cycle Master et pour examiner le cas de celles et ceux n'ayant pas validé toutes les UE. Pour ces derniers, le jury décide en examinant leur

parcours :

- soit de l'autoriser à se réinscrire en cycle Licence pour valider l'UE (ou les UE) manquante(s) ;
- soit, si l'étudiante ou de l'étudiant a épuisé ses droits à inscription, c'est-à-dire quatre inscriptions annuelles en cycle Licence, d'appliquer l'interruption des études pendant trois ans : cette interruption signifie que l'étudiante ou de l'étudiant ne peut se réinscrire dans aucune ENSA avant trois années complètes.

Les étudiantes et étudiants ayant épuisé leurs droits à inscription peuvent prétendre, après une interruption de leurs études de trois ans, à s'inscrire à nouveau. Dans ce cas, ils constituent un dossier de reprise d'études à présenter à la commission de validation des acquis qui émet un avis. L'inscription est soumise aux conditions d'accès définies par l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture et à la capacité d'accueil de l'établissement.

Article 26. Recours après les jurys de fin d'année ou après le jury de S9

Après l'affichage et la publication des résultats, l'étudiante ou l'étudiant peut, s'il ou elle conteste la décision le ou la concernant, déposer, dans le strict délai de sept jours ouvrés, un recours écrit gracieux argumenté par LRAR et mail, auprès du Directeur de l'ENSAG-UGA, avec copie au Directeur des Études et à la Responsable du pôle scolarité.

Il est institué une commission en charge de l'examen des recours formés contre les décisions des jurys. Cette commission est composée des membres suivants : directeur, directeur des études, responsable du pôle scolarité, présidentes/présidents des jurys. Cette commission se réunit au plus tard deux semaines après la publication des résultats. Les notes ou appréciations seront disponibles pendant le même délai. La commission des recours pourra, si elle le juge nécessaire, auditionner les étudiantes et étudiants concernés. La commission est souveraine dans ses décisions qui ne sont pas susceptibles d'appel.

En dernier recours, le tribunal administratif de Grenoble est compétent pour examiner les contestations de jury s'il est saisi dans les délais réglementaires.

Article 27. Absences de rendus, absences aux examens, hors délai

La non-remise ou la remise hors délai des travaux (rapports, mémoires, rapports de stage, etc) par les étudiantes et étudiants entraîne une note égale à zéro.

L'absence aux contrôles d'un enseignement d'une UE entraîne une note égale à zéro.

La justification éventuelle de l'absence pour cas de force majeure devra être fournie par l'étudiante ou l'étudiant dans un délai de sept jours après la date de l'examen, du rendu ou de l'enseignement d'expérimentation (AX).

En absence de justificatif valable, la note de 0 n'est pas rattrapable.

III - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU PREMIER CYCLE (LICENCE)

L'inscription est soumise aux conditions d'accès définies par l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture et à la capacité d'accueil de l'établissement.

Article 28. Inscriptions pédagogiques en premier cycle

Une étudiante ou un étudiant n'est autorisé qu'à deux inscriptions pédagogiques à tout enseignement de première année.

S'il n'a pas validé la totalité des enseignements de première année au terme de sa deuxième année d'inscription et qu'il n'a pas été admis dans l'année supérieure, il n'est pas autorisé à se réinscrire en premier cycle des études d'architecture (toutes ENSA) pour une durée de trois ans.

Une étudiante ou un étudiant qui n'a pas validé la totalité des Unités d'enseignement (UE) de premier cycle en quatre ans n'est pas autorisé à se réinscrire, sauf dérogation exceptionnelle accordée par le directeur sur proposition d'une commission pédagogique.

L'étudiante ou l'étudiant s'inscrit en début de semestre pour les UE qu'elle ou qu'il doit valider au cours de ce semestre.

L'inscription aux UE de projet est limitée à une seule UE par semestre.

Article 29. Stages du cycle Licence (ST1 et ST2)

Deux stages sont obligatoires pour obtenir le Diplôme d'études en architecture (DEEA) et être admis dans le cycle Master :

- un stage ouvrier (ST1) de deux semaines ou 70 heures (dans une entreprise du bâtiment ou chez un artisan, à l'exclusion des agences d'architecture).

La convention de stage doit être signée avant le jury final de L1. Le stage ST1 doit être effectué au plus tard le 31 août. Le rapport de stage doit être remis à la

gestionnaire de scolarité des L1 et aux enseignantes et enseignants référents au plus tard le 31 octobre de l'année universitaire en cours. La validation du stage s'opère au plus tard au jury de S3.

- un stage de première pratique (ST2) d'un mois (154 heures).

La convention de stage doit être signée avant le jury final de L2. Le stage ST2 doit être effectué au plus tard le 31 août. Le rapport de stage doit être remis à la gestionnaire de scolarité des L2 et aux enseignantes et enseignants référents au plus tard le 31 octobre de L3. La validation du stage s'opère au plus tard au jury de S5.

Ce stage doit être effectué au cours de la deuxième année de licence. Il peut avoir lieu dans toute structure de conception ou de production de l'architecture, de la ville et du paysage en France ou à l'étranger (pour un stage à l'étranger se référer au manuel des stages). Le rapport de stage ST2 doit être remis au gestionnaire de la scolarité de L3 au plus tard le 31 octobre de l'année de L3.

La signature d'une convention de stage avant le début d'un stage est obligatoire.

L'encadrement du stage est assuré par une directrice ou un directeur de stage choisi parmi les enseignantes et enseignants habilités.

La validation du stage se fait par une attestation de fin de stage et un rapport évalué par le directeur de stage.

Les étudiantes et étudiants ayant une (ou des) expérience(s) professionnelle(s) acquise(s) en dehors de l'école peuvent faire une demande de dispense du stage obligatoire ST1 ou ST2 dans les conditions suivantes :

- l'expérience doit correspondre aux attendus du stage obligatoire concerné ;
- les expériences sous forme de stages effectués antérieurement aux études d'architecture sous convention avec un établissement de formation ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de dispense ;
- les expériences professionnelles acquises sous un autre statut (salariat, indépendant, junior d'architecture, auto-entrepreneur, etc) peuvent faire l'objet d'une demande de dispense.

La demande de dispense de stage doit être remise à la commission d'orientation et de validation des acquis qui se réunit plusieurs fois par an. La demande est transmise à la commission au plus tard quinze jours avant la réunion (le calendrier des réunions de la commission est affiché en début d'année universitaire). Cette demande comprend un rapport d'activité présentant l'expérience professionnelle acquise. Ce rapport n'est pas un exercice descriptif, mais doit témoigner d'une capacité de l'étudiante ou l'étudiant à prendre du recul et à exercer un regard critique par rapport à une situation professionnelle.

Les autres éléments du dossier à fournir sont indiqués dans le manuel des stages.

L'accès au cycle Master est conditionné à la validation des stages ST1 et ST2. Seule la commission d'orientation et de validation d'acquis peut accorder une dispense de stage et cette dispense n'est pas automatique : si la dispense n'est pas accordée, l'étudiante ou l'étudiant devra effectuer le stage obligatoire dans les conditions propres à chaque stage.

Les étudiantes et étudiants admis à l'ENSAG-UGA en deuxième ou troisième année de Licence par la validation des acquis sont dispensés de faire le stage ST1.

Les étudiantes et étudiants qui ont validé un stage obligatoire dans une autre ENSA conservent le bénéfice de cette validation à l'ENSAG-UGA.

Les étudiantes et étudiants effectuant un échange à l'international au cours du cycle Licence ne sont pas dispensés de ces stages et sont soumis aux mêmes obligations (voir Article 46).

En application de l'article L231-1 du Code des relations entre le public et l'administration, le silence gardé pendant deux mois par l'administration sur une demande de dispense vaut décision d'acceptation.

Lorsque les conditions l'imposent un stage peut se dérouler à distance. En cas de difficulté majeure, et après accord de la direction, un stage interrompu prématurément ou ne pouvant être réalisé peut être remplacé par la rédaction et la soutenance d'une note de perspective professionnelle ou de tout travail personnel en lien avec les attendus du stage.

L'ensemble des informations concernant les stages figure dans le Manuel des stages.

Article 30. Rapport d'études (S6)

Le rapport d'études est un travail personnel écrit de synthèse et de réflexion sur des questionnements liés à l'architecture, mené à partir des enseignements reçus, d'expériences passées et/ou des stages suivis. Le rapport d'études fait l'objet d'un enseignement spécifique. Il est encadré par les enseignantes et enseignants de cet enseignement.

À la date déterminée par le calendrier pédagogique, l'étudiante ou l'étudiant remet le rapport d'études en deux exemplaires au gestionnaire de la scolarité de troisième année qui le transmet au responsable de l'enseignement. **Un rapport d'études remis en retard n'est pas corrigé et est sanctionné par une note nulle.**

Le rapport d'études donne lieu à une présentation orale devant un jury qui comprend nécessairement des responsables d'autres Unités d'enseignements (UE). Lorsque les conditions ne sont pas réunies pour permettre cette présentation orale, une présentation à distance peut être organisée sur décision de la direction, ou à défaut, être remplacée par la seule évaluation du rapport écrit par le jury.

Une étudiante ou un étudiant qui n'a pas validé le rapport d'études ne peut être admis dans le cycle Master.

Les étudiantes et étudiants partis en échange à l'international au cours du semestre 6 du cycle Licence sont dispensés du rapport d'études, mais produisent un rapport d'étonnement. Ce rapport d'étonnement est remis dès la fin de la mobilité à la direction des études et de la vie étudiante, et présenté à l'enseignante tutrice ou l'enseignant tuteur lors d'une soutenance orale donnant lieu à notation sur 20. L'étudiante ou l'étudiant qui n'a pas validé le rapport d'étonnement ne peut être admis dans le cycle Master.

IV - DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AU DEUXIÈME CYCLE (MASTER)

L'inscription est soumise aux conditions d'accès définies par l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture et à la capacité d'accueil de l'établissement.

Article 31. Mémoire de Master (S7AM - S8AM)

En première année du cycle Master, les étudiantes et étudiants produisent un mémoire. Celui-ci représente 8 crédits européens répartis sur deux semestres. Chaque parcours de master décide des modalités de suivi et de soutenance des mémoires préparés par les étudiantes et les étudiants inscrits dans le parcours. La direction des mémoires comme l'encadrement du S7AM et du S8AM sont assurés par les membres de l'équipe enseignante du parcours. Le mémoire fait l'objet d'une soutenance publique et d'un éventuel rattrapage qui peuvent se tenir – au plus tard – jusqu'au 30 septembre de l'année universitaire en cours.

En S7AM, la préparation au mémoire est compensable mais non rattrapable. En S8AM, la soutenance du mémoire n'est pas compensable mais rattrapable à condition que la note ne soit pas égale ou inférieure à 7/20.

Le mémoire doit manifester une autonomie de travail et de pensée de l'étudiante ou de l'étudiant qui doit valoriser ses capacités à formuler une pensée critique à partir d'une problématique. Il comporte une bibliographie sur le sujet abordé. L'étudiante ou l'étudiant remplit une fiche mentionnant le nom de sa directrice ou son directeur de mémoire et un résumé du sujet retenu. Cette inscription est obligatoire pour la soutenance du mémoire.

Avant la soutenance, le mémoire est déposé au format numérique (PDF) sur l'espace de stockage pédagogique partagé de l'ENSAG-UGA. Ce dépôt est obligatoire et conditionne l'autorisation à soutenir. A l'issue de la soutenance les enseignantes et enseignants responsables du mémoire complètent ce dépôt par le procès-verbal de soutenance.

Ces documents sont rendus accessibles au centre de documentation qui assure la diffusion des mémoires dont la note est de 14/20 ou plus.

Le mémoire est soutenu oralement (durée : 10 à 15 minutes) devant un jury composé au minimum de son directeur ou de sa directrice de mémoire et d'un second enseignant ou enseignante de l'ENSAG. Le rôle de second lecteur peut éventuellement revenir à un enseignant ou une enseignante d'un autre établissement d'enseignement supérieur.

Les étudiantes et étudiants en échange à l'international au cours du semestre 8 du cycle Master sont dispensés du mémoire, mais doivent produire un rapport d'étonnement qui représente six ECTS. Ce rapport d'étonnement devra être remis dès la fin de la mobilité à la direction des études et de la vie étudiante, et présenté à l'enseignante tutrice ou l'enseignant tuteur lors d'une soutenance orale ainsi qu'un éventuel rattrapage qui peuvent se tenir jusqu'au 30 septembre de l'année universitaire en cours. Cette soutenance donne lieu à une notation sur 20. Le rapport d'étonnement, tout comme le mémoire, est rattrapable mais non compensable.

Article 32. Stage de formation pratique (ST3)

Un stage de formation pratique est obligatoire en cycle Master. Le stage doit être validé pour l'obtention du Diplôme d'État d'architecte (DEA). Il peut être effectué en France ou à l'international. Il ne peut pas être réalisé par anticipation en Licence. Sa durée est de deux mois (ou 308 heures) minimum et de six mois (ou 924 heures) maximum et ne peut se faire qu'au sein de la même structure.

La signature d'une convention de stage avant le début du stage est obligatoire.

Le stage de formation pratique peut avoir lieu dans une structure de conception, de production ou de recherche, soit de l'architecture, soit de la ville, soit du paysage, qu'elle soit française ou étrangère, soit dans un laboratoire de recherche.

L'encadrement du stage est assuré par un directeur de stage choisi parmi les enseignantes et enseignants habilités.

Après validation du stage par l'enseignante/enseignant directrice/directeur de stage, l'étudiante ou l'étudiant remet en même temps à la gestionnaire de scolarité l'attestation de fin de stage délivrée par l'organisme d'accueil et la validation de l'enseignante ou de l'enseignant. Si la note obtenue est supérieure ou égale à 14, l'étudiante ou l'étudiant remet également une version numérique à sa gestionnaire de scolarité pour être mis en consultation sur un Drive de l'école.

Les étudiantes et étudiants qui ont validé un stage obligatoire dans une autre ENSA conservent le bénéfice de cette validation à l'ENSAG-UGA.

Les étudiantes et étudiants ayant une (ou des) expérience(s) professionnelle(s) acquise(s) en dehors de l'école peuvent faire une demande de dispense du stage

obligatoire ST3 dans les conditions suivantes :

- l'expérience doit correspondre aux attendus du stage obligatoire concerné ;
- les expériences sous forme de stages effectués antérieurement aux études d'architecture sous convention avec un établissement de formation ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de dispense ;
- les expériences professionnelles acquises sous un autre statut (salariat, indépendant, junior d'architecture, auto entrepreneur, etc.) peuvent faire l'objet d'une demande de dispense.

La demande de dispense de stage ST3 doit être anticipée et remise au gestionnaire de scolarité pour étude par la commission d'orientation et de validation des acquis au plus tard le 30 janvier de l'année de M2. Cette demande comprend un rapport d'activité présentant l'expérience professionnelle acquise. Ce rapport n'est pas un exercice descriptif, mais doit témoigner d'une capacité de l'étudiante ou de l'étudiant à prendre du recul et à exercer un regard critique par rapport à une situation professionnelle.

Les autres éléments du dossier à fournir sont indiqués dans le Manuel des stages.

En application de l'article L231-1 du Code des relations entre le public et l'administration, le silence gardé pendant deux mois par l'administration sur une demande de dispense vaut décision d'acceptation.

Par dérogation, à titre exceptionnel et sur justificatif (année de mobilité, maladie…), les étudiantes et étudiants qui n'auront pas effectué leur stage avant leur soutenance de PFE, mais qui disposeront d'une convention de stage signée par toutes les parties pour un stage s'achevant au plus tard le 30 septembre à l'issue de l'année de M2, seront autorisés à soutenir leur PFE, sous réserve que le rapport soit rendu et la délibération du jury effectuée avant le 31 octobre.

Si la fin de stage si situe après la fin de l'année universitaire telle que définie Article 1, l'étudiante ou l'étudiant devra se réinscrire pour poursuivre le stage.

L'ensemble des informations concernant les stages figure dans le **Manuel des stages** édité chaque année.

Article 33. Parcours conduisant à la délivrance du DEA avec la mention recherche

Un parcours recherche, permettant l'obtention d'une mention recherche au Diplôme d'État d'architecte (DEA), est organisé durant le cycle Master. Dans ce cas, le stage ST3 se déroule obligatoirement dans une équipe/laboratoire de recherche. En complément du ST3 recherche, l'étudiante ou l'étudiant qui le souhaite peut également se voir délivrer une convention de stage facultatif.

Le parcours débouchant sur le Diplôme d'État d'architecte (DEA) mention recherche

est une initiation aux méthodes de la recherche et par la recherche permettant à l'étudiante ou l'étudiant de vérifier sa motivation et son aptitude à s'orienter, notamment vers un doctorat. Il peut aussi être considéré comme une étape dans le parcours de formation aux métiers d'architecte en approfondissant la réflexion sur un thème précis. Il est le lieu de production d'un travail scientifique s'appuyant sur les compétences des enseignantes/enseignants-chercheures/chercheurs et des chercheures/chercheurs de l'ENSAG-UGA. Il développe une problématique, en lien ou non avec les thématiques et le travail développé dans le cadre du PFE. Il correspond donc à un contenu supplémentaire valorisé au titre des ECTS libres de la seconde année du cycle de Master.

L'inscription en parcours recherche intervient en fin de première année de Master selon le calendrier affiché à la direction des études et de la vie étudiante au début du second semestre de chaque année universitaire. Pour être autorisé à suivre un parcours recherche en seconde année de Master, l'étudiante ou l'étudiant doit :

a. valider avec une note supérieure ou égale à 14/20 l'enseignement de tronc commun théorique de S7,

b. valider avec une note supérieure ou égale à 14/20 le mémoire de MasterS8,

c. disposer d'une convention (signée) de stage ST3 dans une équipe de recherche,

d. avoir l'accord d'une directrice ou d'un directeur de mémoire recherche (titulaire d'un doctorat) avec lequel le sujet de la mention recherche devra être validé en début de M2, et de la ou du responsable du parcours dans lequel est inscrit l'étudiante ou l'étudiant.

L'étudiante ou l'étudiant qui a effectué sa première année de Master en échange à l'international doit avoir trouvé un stage ST3 dans une équipe de recherche. Dans ce cas, l'appréciation portée par l'équipe d'accueil, sur les travaux réalisés en L3 et/ou M1 par la candidate ou le candidat, remplace les critères a et b ci-dessus.

Pour l'obtention du Diplôme d'État d'architecte (DEA) mention recherche, l'étudiante ou l'étudiant doit par ailleurs, en seconde année de master :

e. valider avec une note supérieure ou égale à 14/20 l'un des enseignements spécifiés recherche du tronc commun théorique de S9 (le S9AS s'agissant du parcours AUEP),

f. valider le stage ST3 réalisé dans un laboratoire de recherche,

g. soutenir le PFE devant un jury comprenant la directrice ou le directeur de mémoire de l'étudiante ou de l'étudiant, au moins trois titulaires d'un doctorat et deux titulaires d'une habilitation à diriger des recherches (HDR) ou enseignantes/ enseignants de rang équivalent.

h. Une étudiante ou un étudiant de l'ENSAG-UGA admis à l'un des programmes

thématiques de la Graduate School de l'UGA bénéficie d'une inscription d'office au parcours recherche de l'école en seconde année du cycle de Master. Dans ce cas, les critères de validation relatifs aux enseignements de S7, S8 et S9 mentionnés ci-dessus ne sont pas applicables ; seules s'appliquent les règles de validation applicables aux ECTS de la Graduate School. Les modalités de soutenance de la mention recherche sont celles indiquées au point g ci-dessus.

Encadrement du parcours recherche :

L'encadrement du parcours recherche est assuré par des enseignantes/enseignants docteures/docteurs ou HDR issus des parcours de Master. Un co-encadrement est possible :

- dans le parcours (par exemple par une enseignante ou un enseignant non docteur/HDR)
- hors parcours
- dans un autre parcours, y compris par des chercheures/chercheurs non enseignantes/enseignants docteures/docteurs ou HDR.

La soutenance du PFE dans le cadre du parcours recherche est organisée en même temps que les autres PFE, selon des dates inscrites dans le calendrier de l'école.

Article 34. Graduate School de l'Université Grenoble Alpes

Les étudiantes et étudiants admis dans l'un des parcours de master de l'ENSAG- UGA peuvent candidater aux programmes thématiques de la Graduate School UGA auxquels participent les unités de recherche de l'école.

Les enseignements auxquels se substituent les séminaires de la Graduate school sont identifiés dans les modalités de contrôle des connaissances et des compétences des parcours de master.

Les conférences de la Graduate school font partie du programme commun aux séminaires des parcours de master.

Article 35. Projet de fin d'études (PFE S10)

Seuls les étudiantes et étudiants ayant validé toutes les UE précédentes sont admis à s'inscrire au dernier semestre S10 pour préparer et soutenir leur projet de fin d'études (PFE) en s'inscrivant dans l'un des parcours proposés par l'école.

À titre exceptionnel, un même sujet peut être traité collectivement par plusieurs étudiants (trois au maximum). Dans ce cas, outre la partie collective, chaque étudiante et étudiant doit produire un travail individuel identifiable.

Avant la soutenance, chaque étudiante et étudiant devra remettre, à la gestionnaire de scolarité de master 2, une planche au format A1 qui résume le PFE. Les éléments constituant cette planche sont laissés à l'initiative de l'étudiante et de l'étudiant, après consultation de sa directrice ou de son directeur d'études. L'ensemble de ces planches fait l'objet d'une exposition dans l'école.

Un courrier les informant des modalités de la soutenance du PFE est envoyé aux étudiantes et étudiants.

Article 36. Jurys de PFE et soutenance

La soutenance des PFE se fait devant un jury organisé par les responsables des parcours de Master (cf. article 34 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture).

La composition des jurys de PFE doit permettre une représentation équilibrée des hommes et des femmes. Cette représentation ne peut pas être inférieure à 40% pour chaque jury de PFE.

L'enseignement du projet en S10 (S10AA) donne lieu à une note qui permet d'apprécier la capacité du candidat à soutenir son PFE (S10AM). La note obtenue en S10AM peut compenser celle obtenue en S10AA (l'inverse n'est pas possible).

Le PFE est soutenu en juin de l'année universitaire selon des dates inscrites dans le calendrier pédagogique.

À l'issue de la soutenance, le jury délibère et décide soit de valider la soutenance du PFE, soit de la refuser. Le jury ne peut avoir recours à la demande de compléments. Aucune session supplémentaire n'est prévue.

La note obtenue par la candidate ou le candidat ne lui est pas communiquée à l'issue de la délibération du jury. Le dernier jour de chaque session, les responsables des parcours de Master se réunissent pour examiner et valider l'ensemble des notes proposées par les jurys. La note finale obtenue est communiquée aux candidates et candidats à l'issue de cette réunion.

Un jury spécifique est organisé pour le PFE avec la mention recherche : une note est attribuée au travail de recherche indépendamment de la note attribuée au travail de PFE et à sa soutenance. Il n'est pas fait de moyenne entre ces deux notes.

L'étudiante ou l'étudiant doit remettre le rapport qui constitue son PFE en version numérique uniquement ainsi que l'autorisation de diffusion au centre de documentation. L'attestation de diplôme ne sera délivrée qu'après la remise de ces documents.

Article 37. Diplôme d'État d'architecte (DEA)

Les étudiantes et étudiants qui ont validé la totalité du cycle Master obtiennent le Diplôme d'État d'architecte (DEA) conférant grade de Master.

L'attestation provisoire de réussite au diplôme ne sera remise qu'aux étudiantes et étudiants ayant validé leur PFE, le stage de Master et qui auront remis tous les documents demandés à la gestionnaire de scolarité du cycle Master, ainsi que les ouvrages, équipements, matériel informatique… prêtés par l'école.

Article 38. Nombre d'inscriptions en cycle Master

Une étudiante ou un étudiant qui a épuisé ses droits d'inscription du cycle Master est obligé d'interrompre ses études pendant trois ans : cette interruption signifie qu'elle ou il ne peut se réinscrire dans aucune ENSA avant trois années complètes.

Trois inscriptions annuelles ou six inscriptions semestrielles sont possibles pour obtenir le Diplôme d'État d'architecte (DEA).

Une étudiante ou un étudiant qui a bénéficié en première année du cycle sanctionné par le DEA, de deux inscriptions annuelles ou de quatre inscriptions semestrielles dont deux au plus au premier semestre, et qui n'a pas été admis dans l'année supérieure, n'est pas autorisé à se réinscrire dans cette année.

Une inscription annuelle ou deux inscriptions semestrielles supplémentaires sont possibles, notamment quand l'étudiante ou l'étudiant a effectué une mobilité faisant l'objet d'une convention. Le directeur peut autoriser une étudiante ou un étudiant ayant épuisé ses droits à inscription à bénéficier de cette inscription supplémentaire, sur proposition de la commission d'orientation et de validation des études, de l'expérience professionnelle et des acquis personnels. Dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant doit adresser un courrier argumenté au directeur pour une demande d'année supplémentaire en Master.

Les étudiantes et étudiants ayant épuisé leurs droits à inscription peuvent prétendre, après une interruption de leurs études de trois ans, à s'inscrire à nouveau. Dans ce cas, ils constituent un dossier de reprise d'études à présenter à la commission de validation des acquis qui émet un avis. L'inscription est soumise aux conditions d'accès définies par l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture et à la capacité d'accueil de l'établissement.

Conformément à l'article 11 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les ENSA, c'est le jury de fin de semestre ou de fin d'année universitaire qui se constitue en commission pédagogique compétente siégeant en commission de recours gracieux et donne un avis consultatif à la direction de l'ENSAG-UGA sur les contentieux, contestations, demandes de dispenses et adaptations pédagogiques introduites par recours.

V - DISPOSITIONS APPLICABLES À LA FORMATION HMONP

L'habilitation de l'architecte à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) est accessible soit directement après l'obtention du Diplôme d'État d'architecte (DEA), soit après une période d'activité professionnelle en tant qu'Architecte diplômé d'État (ADE), tenant compte des acquis de cette expérience. La durée de la formation est d'un an pour les candidates et candidats qui s'inscrivent dans la formation immédiatement après l'obtention du Diplôme d'État d'architecte (DEA).

Article 39. Inscription des architectes diplômés à la formation HMONP

L'inscription est soumise aux conditions d'accès définies par l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture et à la capacité d'accueil de l'établissement. Celle-ci est fixée par le Conseil d'administration (CA).

Article 40. Directrices et Directeurs d'études

Les directrices/directeurs d'études pouvant encadrer les ADE pendant la formation HMONP figurent sur une liste d'enseignantes et enseignants habilités.

Un primo-inscrit en formation HMONP bénéficie d'un encadrement par une enseignante/un enseignant directrice/directeur d'étude pendant une année complète (de novembre de l'année universitaire n d'inscription à janvier de l'année universitaire n+1). L'ADE qui décide de reporter sa soutenance au-delà de cette période encadrée est considéré comme candidat libre.

Article 41. Validation des enseignements spécifiques

L'enseignement est organisé en alternance avec la période de mise en situation professionnelle. La présence aux cours est obligatoire. L'enseignement permet de valider 30 crédits européens (ECTS). Une session de rattrapage est organisée en cas de non validation de l'UE à la première session.

Article 42. Période de mise en situation professionnelle (MSP)

L'habilitation passe par une période de mise en situation professionnelle de 6 mois minimums équivalent temps plein (hors jours de formation à l'école) dans un lieu

d'exercice de la maîtrise d'œuvre.

La MSP peut s'effectuer à l'étranger avec les mêmes exigences qu'en France : l'accompagnement pédagogique et les modes d'évaluation sont à préciser par écrit dans le protocole de formation avant le départ.

La MSP fait l'objet d'un suivi au fur et à mesure des acquisitions de l'ADE. Le carnet de bord de la MSP est l'un des outils de dialogue entre l'ADE, la tutrice ou le tuteur et la directrice ou le directeur d'études. Au final, la MSP fait l'objet d'une validation par la directrice ou le directeur d'études après avis de la tutrice ou du tuteur. La validation de la MSP compte pour 15 crédits européens (ECTS).

Article 43. Soutenances

Pour être autorisé à soutenir, la candidate ou candidat doit avoir au préalable validé les enseignements et sa mise en situation professionnelle.

Le droit à soutenance fait l'objet de l'accord préalable du directeur d'études via un Bon à Soutenir.

La candidate ou le candidat engagé dans la formation HMONP s'engage à soutenir (sauf cas de force majeure sur justificatif) lors d'une (ou plusieurs, en cas d'échecs) des trois sessions de soutenances qui suivent son inscription.

Si le désistement a lieu pour une autre raison qu'un cas de force majeure, le droit à soutenance (de trois au maximum) sera diminué de un.

Les candidates et candidats inscrits à une session de soutenance doivent s'acquitter des droits à soutenir de l'année universitaire correspondante (cf chapitre I, article 3, du présent règlement des études).

En cas d'échecs à trois soutenances successives, la réinscription à l'ENSAG-UGA sera impossible pour trois années pleines.

Article 44. Jury

L'habilitation de l'architecte à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre (HMONP) est délivrée après soutenance d'un mémoire professionnel devant un jury.

Les attendus du mémoire sont décrits dans la note pédagogique correspondante.

Ce mémoire est envoyé aux membres du jury trois semaines au moins avant la soutenance. La transmission du mémoire dans un délai inférieur à trois semaines conduit à l'annulation de la soutenance. La soutenance est créditée de 15 crédits ECTS.

Le jury d'habilitation est nommé par le directeur de l'ENSAG-UGA. Il est constitué de :

- Cinq membres dont la voix est délibérative :
    - une enseignante / un enseignant de l'ENSAG-UGA,
    - une représentante / un représentant du Conseil régional de l'Ordre des architectes, évalué par deux membres de la commission apprentissage et validé au titre des ECTS libres de M2,
    - une enseignante / un enseignant d'une autre ENSA,

  deux architectes invités par l'ENSAG-UGA, chacun ayant au minimum trois ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la maîtrise d'œuvre.
- Deux membres dont la voix est consultative :
    - la directrice / le directeur d'études,
    - la tutrice / le tuteur.

La présidence de jury est confiée à l'enseignante ou l'enseignant de l'ENSAG-UGA.

Le dépôt du mémoire professionnel, sous format numérique, est obligatoire pour la délivrance du diplôme.

Deux sessions de soutenance sont organisées par an, la première à l'issue de l'année universitaire d'inscription, la seconde au début de la suivante. Les candidats qui s'inscrivent à la seconde session doivent s'acquitter des droits à soutenir pendant l'année universitaire qui n'est pas celle de leur première inscription.

L'habilitation de l'ADE à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée par la directrice de l'établissement au nom de l'État après décision du jury. Le jury prend l'une ou l'autre de ces décisions :

- la délivrance de l'habilitation à l'unanimité ou à la majorité des jurés,
- l'ajournement renvoyant à une autre soutenance avec un renforcement d'acquisition de compétences si la note est inférieure à la moyenne.

Article 45. Réinscriptions

Pour valider une étape pédagogique, les étudiantes et étudiants doivent être inscrits ou réinscrits administrativement dans l'année universitaire correspondante.

S'il y a nécessité de réinscription, elle doit se faire dans les délais affichés.

L'ensemble des dispositions prises par l'ENSAG-UGA pour l'organisation de l'année HMONP figure dans le guide HMONP édité chaque année.

VI - DISPOSITIONS S'APPLIQUANT AU DOCTORAT

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

Les étudiantes et étudiants titulaires d'un Diplôme d'État d'architecte (DEA) (ou d'un diplôme de Master), et plus particulièrement celles et ceux ayant obtenu la mention recherche, peuvent poursuivre en troisième cycle en préparant un doctorat en architecture au sein des unités de recherche habilitées de l'ENSAG-UGA. L'inscription s'effectue au sein de l'école doctorale « Sciences de l'homme, du politique et du territoire » de l'Université Grenoble Alpes, sous réserve de l'avis favorable du directeur de thèse.

Le doctorat se prépare en trois ans durant lesquels la doctorante ou le doctorant est accueilli au sein d'une équipe de recherche, où ses recherches sont encadrées par sa directrice ou son directeur de thèse. Il se doit de suivre un certain nombre de formations proposées par l'école doctorale et de participer aux journées doctorales de l'ENSAG-UGA.

Les informations générales concernant les modalités d'inscription en thèse peuvent être obtenues auprès du service Recherche, partenariats, international de l'ENSAG-UGA. La préparation d'un doctorat se faisant en relation étroite avec une équipe de chercheures/chercheurs d'un des laboratoires de l'ENSAG-UGA, il est recommandé d'échanger avec eux au plus tôt dans le cycle de Master afin de construire dans la durée un sujet potentiellement éligible aux financements existants.

VII - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 46. Année d'études à l'international

L'ENSAG-UGA reconnaît le principe de la mobilité étudiante. Une étudiante ou un étudiant peut valider une partie de sa scolarité dans un établissement étranger avec lequel l'école est liée par une convention d'échanges.

Toute étudiante et tout étudiant sélectionné pour une année d'échange bénéficiera d'une bourse de mobilité. Pendant la mobilité, les étudiantes et étudiants boursiers sur critères sociaux conservent leur bourse CROUS.

La mobilité peut s'effectuer en L3 (semestres 5 et 6) ou en M1 (semestres 7 et 8). Sauf cas particulier, la mobilité se déroule sur une année complète dans un même établissement.

Pour un départ en L3, les étudiantes et étudiants de L2 devront avoir validé la totalité des enseignements de L1 et de l'année en cours. Le stage ST2 devra avoir été effectué avant le début de la mobilité. Le rapport de stage et l'attestation de fin de stage devront être déposés au plus tard avant les vacances de Noël de l'année de mobilité. **Il est fortement conseillé d'anticiper et de déposer les documents de validation du ST2 avant le départ en mobilité.**

Pour un départ en M1, les étudiantes et étudiants de L3 devront avoir validé tous les enseignements des années précédentes et de l'année en cours. Le rapport de stage et l'attestation de fin de stage ST2 devront avoir été déposés, au plus tard avant les vacances de Noël de l'année de L3.

Les demandes de mobilité font l'objet d'un processus de sélection basé sur un entretien de motivation et sur l'étude d'un dossier de candidature comprenant : une attestation de niveau de langue, un curriculum vitae, le dossier scolaire et les travaux de l'étudiante ou de l'étudiant réunis dans un portfolio. La candidate ou le candidat priorise trois vœux de destinations parmi la liste des universités partenaires. À l'issue des jurys de sélection, la commission internationale, réunie en commission d'arbitrage, émet un avis, favorable ou défavorable, aux mobilités envisagées.

À la publication des résultats, l'étudiante ou l'étudiant qui accepte la proposition de destination s'engage à aller jusqu'au bout du processus et renonce à tout autre projet (césure, transfert...). En effet, la nomination auprès du partenaire enclenche les démarches administratives et financières liées à la mobilité.

L'encadrement pédagogique de la mobilité est assuré par une enseignante tutrice ou un enseignant tuteur choisi sur les listes des encadrants habilités.

Avant le départ un contrat d'études est établi. Il détaille les enseignements qui seront suivis dans l'établissement d'accueil et leur valeur en crédits ECTS. Il est validé par les deux établissements (d'origine et d'accueil). Durant la mobilité, toute modification au contrat d'étude doit être acceptée par l'ensemble des parties.

Aucun départ ne sera autorisé dans un établissement situé dans une zone géographique considérée par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères comme « déconseillée sauf raison impérative » ou « formellement déconseillée ». Les étudiantes et étudiants devront s'enregistrer sur Fil d'Ariane - France diplomatie dès leur arrivée dans le pays d'accueil.

La validation de l'année de mobilité s'effectue au vu du relevé de notes établi par l'établissement d'accueil, conformément au programme validé dans le contrat d'études et sur production d'un rapport d'étonnement rédigé par l'étudiante ou l'étudiant durant son séjour. Le rapport d'étonnement est noté par l'enseignante tutrice ou l'enseignant tuteur à l'issue d'un entretien bilan de mobilité.

Pour être autorisés à passer en année supérieure, les étudiantes et étudiants de L3 devront valider 60 ECTS :
- 53 ECTS en séjour d'études,
- 4 ECTS de stage de première pratique ST2,
- 3 ECTS pour le rapport d'étonnement.

Les étudiantes et étudiants de M1 devront valider 60 ECTS :
- 54 ECTS en séjour d'études,
- 6 ECTS pour le rapport d'étonnement.

Seuls les crédits validés dans le contrat d'études acquis lors de la mobilité sont comptabilisés. Les crédits acquis par anticipation lors d'un redoublement ne sont pas capitalisables pour un échange.

Les modalités précises de la mobilité étudiante et de l'attribution des bourses de mobilité sont indiquées dans le guide Partir à l'étranger.

Article 47. L'engagement étudiant

L'engagement étudiant, formateur et essentiel à la construction de citoyens à part entière est aujourd'hui valorisé et accompagné par tous les établissements d'enseignement supérieur.

Sont concernés :
- les étudiantes et étudiants qui travaillent (salariés avec un minimum de 10 heures de travail rémunéré par semaine ou étudiantes et étudiants entrepreneurs),

- les membres du bureau d'une association étudiante de l'ENSAG-UGA (président, vice-président, trésorier, secrétaire et responsable du stock de La Coop), du bureau d'une association étudiante du site universitaire, ou du bureau de toute association régie par la loi 1er juillet 1901,
- les étudiantes et étudiants élus dans les instances de l'école ou dans celles de l'UGA et du CROUS,
- les étudiantes et étudiants ayant le statut d'artiste ou sportif de haut niveau (ESHN et EHAN).
- Également les étudiantes et étudiants ayant un engagement citoyen (toute réserve opérationnelle- police, armée, civique, sapeur-pompier volontaire, service civique, mandat syndical, élu dans une collectivité locale…),
- les étudiantes et étudiants aidants familiaux (étudiantes et étudiants chargés de famille, ou aidants un proche en perte d'autonomie par exemple).

Les autres situations sont appréciées au cas par cas.

Pour obtenir le statut, l'étudiante ou l'étudiant concerné doit se manifester auprès de la direction des études et de la vie étudiante avant le 31 octobre pour le 1er semestre et le 31 janvier pour le 2ème semestre.

Les aménagements d'études et de validation sont étudiés au cas par cas pour rendre au mieux compatibles le parcours d'études avec les situations induites par l'engagement pour que l'étudiante ou l'étudiant puisse poursuivre ses études dans de bonnes conditions et avec le même niveau d'exigence que ses camarades de promotion : aménagements de rythme, de rendus, de présence, d'assiduité, de contenus d'enseignements, de validation des enseignements, de déplacements… Les aménagements peuvent le cas échéant être formalisés dans une contractualisation entre l'école et l'étudiante/l'étudiant.

L'engagement étudiant permet de faire valoir des ECTS libres, sous couvert de la « commission d'évaluation des enseignements et des ECTS libres » (commission rattachée à la CFVE).

Article 48. Étudiantes et étudiants sportifs et artistes de haut niveau

En tant qu'établissement composante de l'Université Grenoble Alpes, l'ENSAG-UGA accueille et accompagne spécifiquement les étudiantes et étudiants bénéficiant du statut de sportif ou artiste de haut niveau afin de leur permettre de mener à bien simultanément leur double projet sportif ou artistique et universitaire.

En lien avec le Service des publics à besoins spécifiques de l'Université Grenoble Alpes, chaque étudiante et étudiant bénéficiant de ce statut se voit proposer un parcours aménagé. L'aménagement des études est réalisé par UE ou par enseignement pour permettre un étalement compatible avec le programme d'activités sportives ou artistiques de l'étudiante ou de l'étudiant.

Article 49. Prise en compte du handicap

Des propositions de parcours aménagés peuvent être faites aux étudiantes et étudiants présentant un handicap, qui doivent se mettre en relation dès le début de l'année universitaire avec les gestionnaires de la scolarité afin que soient définies les mesures d'aménagement de leur parcours, les plus appropriées. En tant qu'établissement composante de l'Université Grenoble Alpes, l'ENSAG-UGA fait bénéficier à ses étudiantes et étudiants de tous les dispositifs et accompagnements du SHA Service accueil handicap.

Article 50. Auditeurs/auditrices libres

Les auditrices et auditeurs libres doivent adresser une demande écrite et motivée à la direction qui se réserve le droit de refuser au titre de la capacité d'accueil de l'établissement. Les auditrices et auditeurs ne sont autorisés à suivre que les cours magistraux donnés en amphithéâtre.

La candidate ou le candidat doit fournir à la direction des études une liste des cours qu'elle ou qu'il désire suivre et une attestation de responsabilité civile pour l'année en cours. L'auditrice/auditeur libre a le droit à :

- l'utilisation du Service de la documentation sous forme de consultation de documents sur place,
- le prêt à domicile, soumis à un abonnement annuel de 36€,
- une carte d'auditeur libre : le statut d'auditeur libre exclut le bénéfice des droits sociaux, les inscriptions aux examens et la participation aux élections. Le montant des droits d'inscription est fixé par arrêté du ministère de la Culture, généralement le taux réduit.

L'auditrice/auditeur libre ne peut prétendre à l'obtention d'aucune UE ni diplôme.

Article 51. Transferts entrants et sortants

Les transferts d'étudiantes et d'étudiants entre écoles nationales supérieures d'architecture françaises sont possibles. En fin de cycle, le transfert est subordonné à la capacité d'accueil de l'établissement d'accueil et à l'accord de sa direction. En cours de cycle, le transfert est subordonné à la capacité d'accueil de l'établissement d'accueil et à l'accord des deux directions des établissements concernés. La direction de l'école d'accueil établit, sur proposition de la commission des acquis, la liste des UE, stages ou enseignements manquants que l'étudiante ou l'étudiant doit obtenir pour achever son cycle d'études.

Article 52. Année de césure

Une étudiante ou un étudiant peut, à sa demande, aménager une année de césure dans son parcours d'études. Celle-ci est encadrée par la circulaire 2015-122 du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

La période de césure peut intervenir sur une durée d'un semestre minimum et d'un an maximum à n'importe quel moment du cursus. En revanche, elle ne peut avoir lieu après la dernière année du cursus.

L'étudiante ou l'étudiant qui souhaite effectuer une année de césure doit motiver sa demande en expliquant en quoi cette expérience personnelle s'inscrit dans son parcours de formation, et préciser par ailleurs les actions qu'il envisage de réaliser : voyage d'études, stages, expérimentations, lectures, service civique, entrepreneuriat…

La demande de césure est transmise par l'étudiante ou l'étudiant deux mois avant le début du premier semestre concerné. La direction de l'établissement peut refuser l'octroi d'une année de césure. Dans ce cas, le refus est motivé et les dispositions de recours sont les mêmes que pour les décisions de jury.

L'étudiante ou l'étudiant s'inscrit administrativement dans l'année correspondante et s'acquitte des droits réduits d'inscription correspondants. Cette inscription administrative n'est pas comptabilisée dans le calcul du nombre d'inscriptions annuelles pour conclure le cycle Licence ou Master. Une carte d'étudiant est délivrée.

La césure est notifiée dans l'application Taïga.

Pour les étudiantes et étudiants éligibles, le droit à la bourse est maintenu et celui-ci entre dans le décompte du nombre total de droits à la bourse ouverts à l'étudiante ou à l'étudiant au titre de chaque cursus.

La période de césure peut comporter une période de stage conformément aux dispositions de la loi n°2014-788 et son décret d'application n°2014-1420 du 27 novembre 2014. Ainsi le stage ne doit pas durer plus de six mois par année universitaire.

Dans le cas où l'année de césure se déroule (en tout ou partie) à l'international, il appartient à l'étudiante ou l'étudiant d'effectuer toutes les formalités réglementaires de protection (assurance rapatriement) et prestations sociales en vigueur. Il devra, en outre, s'inscrire sur la plateforme ARIANE du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

L'année de césure est encadrée : un accord est signé entre l'étudiante ou l'étudiant, la direction de l'école et une enseignante ou un enseignant référent qui précise son déroulement, les liens et l'accompagnement et la finalisation par la remise d'un rapport d'activités.

Article 53. Propriété intellectuelle

Tout projet, individuel ou collectif, élaboré à l'école dans le cadre des activités pédagogiques, reste la propriété intellectuelle de l'ENSAG-UGA. Sur ce point, se reporter également à la charte spécifique diffusée en début d'année.

VIII - LES RESPONSABILITÉS PÉDAGOGIQUES

Article 54. Conseil d'administration (CA)

Le Conseil d'administration (CA) approuve et vote les grandes orientations de l'ENSAG-UGA ainsi que le programme d'enseignement et le règlement des études que lui soumet la Commission des formations et de la vie étudiante (CFVE).

La direction est chargée de l'application du programme pédagogique et du présent règlement.

Article 55. Commission des formations et de la vie étudiante (CFVE)

Au sein du Conseil pédagogique et scientifique (CPS) de l'ENSAG-UGA, la Commission des formations et de la vie étudiante (CFVE) comprend quinze membres élus dont cinq représentants des étudiants, neuf représentants des enseignantes/enseignants et des chercheures/chercheurs et un représentant des personnels des filières administrative, technique et scientifique.

La commission est compétente pour formuler des avis et propositions sur toutes les questions relatives à l'organisation des études et à l'offre de formation, et aux conditions de vie et de travail des étudiantes et étudiants. Le règlement intérieur de la commission est public.

La CFVE transmet ses avis et propositions au Conseil d'administration (CA) de l'ENSAG-UGA.

Cinq commissions sont rattachées à la CFVE et rendent compte régulièrement de leurs travaux :

La Commission d'orientation et de validation des études, de l'expérience professionnelle et des acquis personnels est chargée :

- de l'organisation des admissions en première année via ParcourSup, portail national de coordination des admissions dans le supérieur ;
- de l'examen des demandes d'inscription en première année des candidates et candidats français et internationaux titulaires d'un baccalauréat français ou de son équivalent (art. 9 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités

d'inscription dans les écoles d'architecture) ;

- des conditions de soutien à l'étudiante ou l'étudiant en cas de difficultés rencontrées dans sa scolarité (art. 10 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation) ;
- des demandes d'admission dans les études d'architecture de candidates et candidats français ou internationaux ayant fait des études supérieures ou ayant acquis une expérience professionnelle (art. 9 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription dans les écoles d'architecture) ;
- des demandes de dispense de stages obligatoires par validation de l'expérience professionnelle ;
- des demandes de réinscription après trois années d'interruption des études (art. 11 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription) ;
- des transferts entre écoles d'architecture françaises (art. 12 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription) ;
- des demandes de dérogations pour une inscription supplémentaire dans le cycle Licence ou Master (art. 11 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription) ;
- des demandes de validation de l'expérience professionnelle des architectes diplômés d'État inscrits dans l'année de formation à l'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre. Dans ce cas, elle doit être composée pour moitié d'architectes (art. 9 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre).

La Commission d'évaluation des enseignements est chargée de l'élaboration et du suivi de la procédure d'évaluation des enseignements. Elle réalise un bilan de chaque évaluation semestrielle, lequel est présenté à la CFVE. Elle établit les recommandations et propositions qu'elle juge utile à l'amélioration des formations et des conditions dans lesquelles les étudiantes et étudiants suivent ces formations.

La Commission des relations internationales est chargée de l'organisation de la mobilité internationale des enseignantes/enseignants et des étudiantes/étudiants : suivi des conventions internationales de mobilité, sélection des candidates et candidats, évaluation des critères de financement des échanges, arbitrage et validations pédagogiques au retour de l'étudiante ou de l'étudiant.

Elle donne également un avis sur les dossiers de candidature aux appels à projet internationaux portant sur la pédagogie et sur les propositions de partenariats internationaux portant sur la pédagogie.

La commission professionnalisation et HMONP est chargée de :

- vérifier le caractère académique et professionnel de la formation HMONP, sa cohérence avec la formation initiale, les conditions d'admission, la composition des jurys, les attendus des mémoires vis-à-vis de l'exigence de la formation, etc,
- proposer la stratégie, les dispositifs et les outils pour l'accompagnement professionnel des étudiantes et étudiants, notamment autour des moments du parcours étudiant identifiés comme leviers de la professionnalisation

(nouveaux enseignements d'ouverture, stages diversifiés, césure, travaux pédagogiques situés, etc) ; elle est à ce titre référente pour les questions relatives aux conditions et à la qualité de l'insertion professionnelle de tous les diplômés,

- promouvoir et proposer des contenus pédagogiques compatibles avec la diversité des métiers de l'architecture, du patrimoine, du paysage, de la ville et des territoires, vérifier que l'étudiante ou l'étudiant bénéficie de l'accompagnement nécessaire pour son orientation, son éventuelle réorientation et l'élaboration de son projet professionnel et à ce titre proposer de nouvelles passerelles, des cours optionnels et autres partages pédagogiques avec d'autres formations professionnalisantes,
- soutenir la constitution et la dynamique des réseaux alumni,
- contribuer à la réflexion de l'école sur les relations avec les professions et plus généralement l'écoute et la réponse à apporter à la demande socio-économique d'architecture, de patrimoine, de paysage, de ville et de territoires.

La commission Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) est chargée d'examiner les projets de vie étudiante et de campus qui lui sont soumis en vue d'un éventuel financement.

Article 56. Directrices/directeurs d'études

Les enseignantes et enseignants qui encadrent les travaux et activités des étudiantes et étudiants doivent remplir les conditions suivantes :

- directrice/directeur de stage : tout enseignante/enseignant ou doctorante/ doctorant de l'ENSAG-UGA dont le service est supérieur à 48 heures équivalent travaux dirigés (ETD), pour un stage recherche tout chercheure/chercheur membre de l'équipe de recherche de l'ENSAG-UGA où est accueilli la ou le stagiaire,
- tutrice/tuteur d'étudiante/étudiant en mobilité sortante : tout enseignante/ enseignant ou doctorante/doctorant dont le service à l'ENSAG-UGA est supérieur à 48 heures ETD,
- enseignantes et enseignants référent de césure : tout enseignante/enseignant ou doctorante/doctorant dont le service à l'ENSAG-UGA est supérieur à 48 heures ETD,
- encadrante/encadrant du rapport d'étude : tout enseignante/enseignant ou doctorante/doctorant intervenant dans cet enseignement,
- directrice/directeur de mémoire : tout enseignante/enseignant ou doctorante/ doctorant (en priorité au sein du parcours) dont le service à l'ENSAG-UGA est supérieur à 48 heures ETD,
- directrice/directeur d'étude de PFE : au sein du domaine d'étude, tout enseignante/enseignant (en priorité au sein du parcours) dont le service à l'ENSAG-UGA est supérieur à 48 heures ETD,
- directrice/directeur d'étude de HMONP : tout enseignante/enseignant habilité par la commission HMONP,

Ces conditions sont validées par le Conseil d'administration (CA). La liste des enseignantes et enseignants pouvant encadrer chaque catégorie de travaux et activités est mise à jour chaque année et publiée.

Article 57. Rôle et modalités d'élection des étudiants délégués de promotion

Les étudiantes et étudiants sont représentés au sein de chaque promotion par leurs délégués élus. Les déléguées et délégués de promotion font le lien entre les étudiantes/étudiants, les enseignantes/enseignants, et l'administration. Leurs missions consistent à :

- relayer la parole étudiante sur les sujet 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.

Chaque promotion élit en septembre de chaque année universitaire un binôme de délégués, ainsi qu'une suppléante ou un suppléant. L'élection est organisée au sein de l'établissement en toute autonomie par la promotion. Elle bénéficie de l'appui logistique de l'établissement.

Les listes électorales sont établies par l'administration : peut prendre part à l'élection toute étudiante ou tout étudiant régulièrement inscrit dans l'établissement à la date de l'élection pour l'année concernée du cursus. Peut faire acte de candidature toute étudiante ou tout étudiant figurant sur la liste des électeurs de l'année concernée. Les candidatures sont transmises au plus tard 7 jours avant la date de l'élection aux étudiants élus dans les instances de l'ENSAG-UGA (via la liste de diffusion elus.etudiants@grenoble.archi.fr). Le dépouillement a lieu le jour même de l'élection. Le mandat d'une déléguée ou d'un délégué court jusqu'au 31 août de l'année universitaire pour laquelle elle ou il a été élu.

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

Article 58. Rôle des responsables d'UE et des coordinateurs de semestre

La ou le responsable d'une UE est une enseignante ou un enseignant - chercheure ou chercheur qui assure ses missions en collaboration et coordination avec la direction des études de la vie étudiante.

Pour l'inscription de l'UE dans le programme pédagogique, la ou le responsable de l'UE vérifie :

- la cohérence générale de l'UE avec le programme,
- la cohérence de la fiche de l'UE avec celle des enseignements qui la composent,
- la cohérence horizontale des UE avec ceux de la même année et verticale avec ceux du cycle dans le même domaine d'enseignement.

Elle ou il s'assure également du respect du nombre d'heures-élève prévu dans l'UE et de la ventilation des heures d'encadrement attribuées à cette UE.

Les coordinateurs de semestre assurent le lien entre enseignantes/enseignants, étudiantes/étudiants et gestionnaires de scolarité.

En Licence, un coordinateur de l'UE1 et un coordinateur des UE2, 3 et 4 sont désignés pour chaque semestre, soit deux coordinateurs par semestre. Les coordinateurs des semestres de Licence ont pour missions de :

- préparer l'emploi du temps hebdomadaire par semestre en respectant les trois temporalités d'enseignement (temps intensif, temps médian, temps du projet) et l'ajuster au fur à et mesure du semestre ;
- régler, avec les gestionnaires de scolarité et le directeur des études, les dysfonctionnements et questions courantes ; être présent auprès des délégués de promotions pour entendre et relayer la parole étudiante ;
- mutualiser des temps pédagogiques/rendus entre studios de projet et TD d'enseignements théoriques, en lien avec le focus et si possible les autres enseignements du semestre. Cette orientation a pour vocation de renforcer les liens entre enseignements tout en diminuant la charge de travail des étudiantes et étudiants ;
- veiller à la charge de travail étudiante, et au respect des heures allouées aux enseignements ;
- préciser les attendus du semestre Licence en termes de compétences à acquérir par UE ;
- intégrer les retours de l'évaluation de la coordination pédagogique semestrielle et des enseignements.

En Master, une coordinatrice ou un coordinateur unique, responsable elle-même ou lui-même de l'un des parcours, est désigné. La coordinatrice ou le coordinateur des semestres de Master a pour missions de :

- préparer l'emploi du temps hebdomadaire par semestre en respectant les trois temporalités d'enseignement (temps intensif, temps médian, temps du projet) et l'ajuster au fur à et mesure du semestre,
- régler, avec les gestionnaires de scolarité et le directeur des études, les dysfonctionnements et questions courantes ; être présent auprès des délégués de promotions pour entendre et relayer la parole étudiante,
- veiller à la charge de travail étudiante, et au respect des heures allouées aux enseignements,
- continuer à favoriser la mutualisation des enseignements de séminaire entre les parcours,
- intégrer les retours de l'évaluation de la coordination pédagogique semestrielle et des enseignements.

La liste des responsables d'UE et des coordinatrices/coordinateurs de semestre est affichée et publiée dans l'établissement.

Article 59. Inscription de l'UE dans la répartition des moyens

L'attribution et la répartition des moyens pédagogiques (heures, reprographie, coopérative, commandes extérieures, ...) entre les enseignements relèvent de la responsabilité de la direction.

Article 60. Évaluation des enseignements et de la formation

Les enseignements sont évalués par une consultation des étudiantes et étudiants selon des modalités déterminées par la commission d'évaluation des enseignements. Un bilan annuel est publié.

Approuvé par le Conseil d'administration (CA), le 3 juillet 2025

Le Directeur de l'École nationale supérieure d'architecture de Grenoble,



École Nationale Supérieure Architecture UGA Grenoble

60 AVENUE DE CONSTANTINE – CS 12636 – 38036 GRENOBLE CEDEX 2
T. 33 (0)4 76 69 83 00 **WWW.GRENOBLE.ARCHI.FR**