



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

École nationale
supérieure d'architecture
Versailles

Règlement des études

Voté par le Conseil d'administration du 07 juillet 2023



SOMMAIRE

I – DISPOSITIONS GENERALES 5

ARTICLE 1 - ORGANISATION GENERALE DE L'ENSEIGNEMENT	5
ARTICLE 2 - CALENDRIER DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE	6
ARTICLE 3 - INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES	6
ARTICLE 4 - INSCRIPTION EN 1 ^{RE} ANNEE	7
ARTICLE 5 - ADMISSION PAR EQUIVALENCE	7
ARTICLE 6 - REINSCRIPTIONS ET ANNULATION D'INSCRIPTION	8
ARTICLE 7 - INSCRIPTION SUPPLEMENTAIRE	8
ARTICLE 8 - INTERRUPTION TEMPORAIRE D'ETUDES	8
ARTICLE 8.1 - CESURE	9
ARTICLE 8.2 - ANNEE SABBATIQUE	9
ARTICLE 9 - TRANSFERTS	9
ARTICLE 10 - ETUDIANTS BOURSIERS	10
ARTICLE 11 - INSCRIPTIONS PEDAGOGIQUES	11
ARTICLE 12 - OBLIGATION DE PRESENCE AUX ENSEIGNEMENTS ET AUX EXAMENS	10
ARTICLE 13 - AUDITEURS LIBRES	11
ARTICLE 14 - MODALITES DE VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT ET DES ELEMENTS CONSTITUTIFS	11
ARTICLE 14.1 - CONDITIONS D'OBTENTION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT	13
ARTICLE 14.2 - CORRECTION DES EPREUVES ET COMMUNICATION DES RESULTATS	13
ARTICLE 15 – ECTS LIBRE	13
ARTICLE 16 - COORDINATION DES ENSEIGNEMENTS	14

II – CYCLE LICENCE 15

ARTICLE 17 - ORGANISATION	15
ARTICLE 18 - REGLES D'AVANCEMENT A L'INTERIEUR DU CYCLE LICENCE	15
ARTICLE 19 - STAGES	16
ARTICLE 19.1 - STAGE OUVRIER OU DE CHANTIER	16
ARTICLE 19.2 - STAGE DE PREMIERE PRATIQUE	17
ARTICLE 20 - RAPPORT D'ETUDES « ESSAI CRITIQUE »	17
ARTICLE 21 - CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME D'ETUDES EN ARCHITECTURE CONFERANT LE GRADE DE LICENCE	18

III – CYCLE MASTER 19

A. CONDITIONS SPECIFIQUES A LA FORMATION INITIALE	19
ARTICLE 22 - ADMISSION EN CYCLE MASTER	19
ARTICLE 23 - ORGANISATION	19
ARTICLE 24 - STAGE DE FORMATION PRATIQUE	20
ARTICLE 25 - MEMOIRE	20

ARTICLE 26 - PROJET DE FIN D'ETUDES (PFE)	21
 B. CONDITIONS SPECIFIQUES A LA FORMATION EN APPRENTISSAGE	 24
ARTICLE 27 - DISPOSITIONS GENERALES	24
ARTICLE 28 - ADMISSION	24
ARTICLE 29 - INSCRIPTION ADMINISTRATIVE	24
ARTICLE 30 - INSCRIPTIONS PEDAGOGIQUES	24
ARTICLE 31 - ASSIDUITE	25
ARTICLE 32 - SUIVI DES ENSEIGNEMENTS	25
ARTICLE 33 - VOYAGES D'ETUDES	25
ARTICLE 34 - VALIDATION DE L'APPRENTISSAGE	25
ARTICLE 35 - OBLIGATIONS DE L'APPRENTI EN DEHORS DE L'ECOLE	25
 C. CONDITIONS SPECIFIQUES AUX BI-CURSUS	 23
ARTICLE 36 - INSCRIPTION EN BI-CURSUS	23
ARTICLE 37 - ORGANISATION DES ETUDES POUR LES ETUDIANTS EN BI-CURSUS	23
ARTICLE 38 - DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR MASTER JHPP	26
 D. CONDITIONS SPECIFIQUES AU DOUBLE MASTER FRANCO-CHINOIS "ECOLOGICAL URBANISM"	 27
ARTICLE 39 - INSCRIPTION AU DOUBLE MASTER FRANCO-CHINOIS "ECOLOGICAL URBANISM"	27
ARTICLE 40 - ORGANISATION DES ETUDES DU DOUBLE MASTER FRANCO-CHINOIS "ECOLOGICAL URBANISM"	27
 IV - INTERNATIONAL	 29
ARTICLE 41 - CONDITIONS D'ACCUEIL DES ETUDIANTS VENANT DANS LE CADRE DES PROGRAMMES D'ECHANGE	29
ARTICLE 42 - CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES AUX PROGRAMMES D'ECHANGES INTERNATIONAUX POUR LES ETUDIANTS DE L'ÉNSA VERSAILLES	29
 V - MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT DES ETUDES	 31
ARTICLE 43 - EVALUATION DES ENSEIGNEMENTS	31
ARTICLE 44 - DISCIPLINE ET FRAUDE	31
ARTICLE 45 - PLAGIAT	32
ARTICLE 46 - APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT	32
ARTICLE 47 - MODIFICATION	33
 VI - DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA FORMATION A L'HABILITATION A EXERCER LA MAITRISE D'ŒUVRE EN SON NOM PROPRE	 30

ARTICLE 48 - MODALITES D'INSCRIPTION EN FORMATION HMONP PAR « MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE » (MSP)	34
ARTICLE 49 - MODALITES D'INSCRIPTION EN FORMATION HMONP PAR LA « VALIDATION DES ACQUIS PROFESSIONNELS » (VAP)	34
ARTICLE 50 - DEROULEMENT ET MODALITES DE VALIDATION DE LA MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE (MSP)	35
ARTICLE 51 - VALIDATION DES ENSEIGNEMENTS THEORIQUES	31
ARTICLE 52 - JURY DE SOUTENANCE HMONP	31
ARTICLE 53 - SOUTENANCE HMONP	31
ARTICLE 54 - FRAUDE ET PLAGIAT	32
ARTICLE 55 - ASSIDUITE	33

Vu le décret n°78.266 du 8 mars 1978 fixant le régime administratif et financier des Unités pédagogiques d'Architecture, modifié par le décret n°97-1096 du 27 novembre 1997 et par le décret n°2005-1113 du 30 août 2005 ;

Vu le décret n° 81-330 du 6 avril 1981 érigeant l'École nationale supérieure d'architecture de Versailles en établissement public à caractère administratif ;

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

Vu le décret n°98.2 du 2 janvier 1998 fixant les conditions de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux études d'architecture ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master ;

Vu l'arrêté du 8 janvier 1998 relatif à la commission culturelle, scientifique et technique pour les formations en architecture et aux conditions d'habilitation des écoles ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux modalités d'inscription des étudiants dans les écoles d'architecture ;

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

Vu l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif aux diplômes de spécialisation et d'approfondissement en architecture ;

Vu l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre.

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

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré décide d'adopter le règlement des études qui suit. Le règlement des études est établi pour préciser et compléter les textes réglementaires en conformité avec le programme pédagogique sur la base duquel l'École nationale supérieure d'architecture de Versailles est habilitée /accréditée à délivrer des diplômes prévus par le décret du 30 juin 2005.

Ce règlement des études informe les étudiants et les enseignants de leurs droits et devoirs. Chacun doit s'y soumettre tant qu'il n'est pas modifié par une nouvelle délibération du Conseil d'Administration de l'école. Les modalités d'appréciation des aptitudes et des acquisitions des connaissances ne peuvent pas être modifiées en cours d'année mais le présent document pourra faire l'objet de précisions validées par le conseil d'administration.

I – Dispositions générales

Article 1 - Organisation générale de l'enseignement

Les études d'architecture sont organisées en trois cycles de respectivement trois, deux et trois ans qui mènent aux diplômes nationaux d'enseignement supérieur dénommés diplôme d'études en architecture, diplôme d'État d'architecte et doctorat. Ces cycles confèrent respectivement les grades universitaires de licence, de master et de doctorat. A l'issue du 2^e cycle et après l'obtention du diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master, une année de formation professionnelle conduit à l'habilitation de l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom.

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

- **Les unités d'Enseignement (UE)**

Une unité d'enseignement (UE) est constituée de plusieurs enseignements appelée Eléments constitutifs (EC). Elle comporte des règles de pondération entre les enseignements. Les unités d'enseignement sont semestrielles et capitalisables, elles sont définitivement acquises selon les conditions d'obtention du présent règlement des études.

- **Les ECTS (European Credit Transfer System)**

Les crédits européens (ECTS) représentent, sous la forme d'une valeur numérique affectée à chaque enseignement, le volume de travail fourni par l'étudiant en présence encadrée dans l'établissement comme en travail personnel. 60 crédits européens représentent un volume de travail équivalent à une année d'étude à temps plein. 30 crédits européens représentent un volume de travail équivalent à un semestre d'études à temps plein.

L'ECTS permet la lecture et la comparaison des programmes d'études pour tous les étudiants en France ou à l'étranger. Il facilite la mobilité et la reconnaissance académique des cursus.

Article 2 - Calendrier de l'année universitaire

Le Directeur fixe le calendrier de l'année universitaire. Le calendrier est diffusé en début d'année et indique pour chaque cycle les sessions d'examens et les périodes de vacances.

La durée de l'année universitaire est de 34 semaines d'enseignement minimum, semaines d'examens comprises, réparties en deux semestres.

Article 3 - Inscriptions administratives

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

Les périodes et les modalités d'inscription sont fixées chaque année par le directeur de l'école.

Pour être régulièrement inscrit, tout étudiant retenu doit s'acquitter des droits arrêtés et de la contribution vie étudiante à régler auprès du CROUS. Il doit également avoir satisfait à l'ensemble des modalités d'inscription (avoir fourni toutes les pièces justificatives demandées et rempli les conditions requises pour l'inscription). Une inscription n'est effective qu'à l'encaissement des droits d'inscription.

Une carte d'étudiant est délivrée à tout étudiant régulièrement inscrit. La carte doit être présentée aux autorités de l'école et aux personnes désignées par elles, chaque fois que celles-ci la demandent. Elle donne accès aux enceintes et locaux de l'école, aux services informatique et documentaire ainsi qu'au restaurant du CROUS.

Sa délivrance est notamment subordonnée à la signature d'un engagement par l'étudiant à respecter les lieux et les équipements et être couvert par un contrat d'assurance couvrant le risque « responsabilité civile » (couverture des stages et voyages d'étude).

L'inscription administrative ne vaut pas inscription pédagogique.

Les étudiants bénéficiant de bourses d'études sur critères sociaux sont exemptés des droits d'inscription sur présentation de la notification de bourse du CROUS.

Article 4 - Inscription en 1^{re} année

L'entrée à l'école en première année est subordonnée à la capacité d'accueil de l'établissement fixée chaque année par le Conseil d'Administration.

- Les candidats titulaires ou en préparation d'un bac français ou diplôme européen équivalent doivent postuler selon la procédure et le calendrier ParcoursSup.

A l'issue de la phase de pré-inscription, une sélection est effectuée en une ou plusieurs phases sur la base du dossier scolaire et des critères déterminés par l'ÉNSA Versailles et précisés sur le site ParcoursSup.

- Les candidats étrangers hors Union Européenne sans diplôme français, sont soumis au calendrier et à la procédure fixés par le ministère de la Culture. Si leur scolarité n'a pas été effectuée en français, ils auront à présenter leurs résultats au test d'évaluation de connaissance de la langue française (Dalf C1).

La commission d'orientation examine toutes les candidatures pour proposer au directeur la liste des étudiants français et étrangers à retenir.

Article 5 - Admission par équivalence

Les candidats dont le niveau d'études ou les acquis peuvent permettre l'intégration en cours de cycle Licence ou en 1^{re} année de cycle Master doivent postuler :

- auprès de l'école selon les dates et modalités décrites dans la "Demande de dispense partielle d'études" (disponible sur le site internet de l'école et auprès du service des études) s'ils sont français, ressortissants de l'Union Européenne ou titulaires, à la date de clôture des candidatures d'un diplôme d'études secondaires ou supérieur français ou européen.

- dans le cas contraire, via la procédure et le selon le calendrier fixé par le ministère de la Culture.

La Commission de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels formule un avis motivé sur chaque candidature et des propositions d'admission au directeur.

Article 6 - Réinscriptions et annulation d'inscription

Pendant la durée du cursus, les réinscriptions sont effectuées par les étudiants chaque année, selon le calendrier arrêté par le directeur. Aucune réinscription ne pourra être enregistrée au-delà des dates fixées sauf dérogation expresse de la directrice des études et de la recherche.

Les demandes d'annulation d'inscription et de remboursement des droits d'inscription doivent être présentées avant le 15 novembre de l'année d'inscription. En cas d'annulation d'une première inscription, l'étudiant qui souhaite s'inscrire ultérieurement doit se soumettre à nouveau à la procédure de pré-inscription dont il ou elle relève.

Article 7 - Inscription supplémentaire

Un étudiant peut prendre au maximum :

- deux inscriptions annuelles pour une même année de cursus ;
- quatre inscriptions annuelles en licence en vue de l'obtention du diplôme d'études en architecture ;
- trois inscriptions annuelles en master en vue de l'obtention du diplôme d'État d'architecte ;
- trois inscriptions annuelles en HMONP.

A titre exceptionnel, le directeur peut autoriser un étudiant ayant épuisé ses droits à inscription à bénéficier, par cycle, d'une inscription annuelle supplémentaire, sur proposition de la commission d'inscription supplémentaire, hormis pour le cycle d'habilitation HMONP.

Par ailleurs, en Master, une inscription annuelle supplémentaire est autorisée quand l'étudiant effectue une mobilité d'un an faisant l'objet d'une convention.

Les étudiants ayant épuisé leurs droits à inscription bénéficient à nouveau de ce droit après une interruption de leurs études de trois ans, dans le respect des conditions prévues aux premiers alinéas des articles 3 et 5 de l'arrêté du 20 juillet 2005 susvisé relatif aux cycles de formation des études d'architecture conduisant au diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence et au diplôme d'État d'architecte conférant le grade de master.

Article 8 - Interruption temporaire d'études

Les étudiants qui le souhaitent peuvent solliciter une année d'interruption non comptabilisée dans le cursus.

Les programmes étant susceptibles de changer, le cours de la scolarité des étudiants reprend selon les conditions de la maquette pédagogique en vigueur à la date de leur retour.

Article 8.1 - Césure

Elle ne peut être autorisée qu'une seule fois dans le cursus et sa durée est d'un ou deux semestres consécutifs maximum. L'étudiant adresse au directeur une lettre de motivation présentant son projet en relation avec ses études et ses modalités de réalisation, au plus tard deux mois avant le début du semestre pour lequel la césure est demandée. Les objectifs poursuivis peuvent être très variés : stage supplémentaire (convention fournie par l'ÉNSA Versailles dans la limite de six mois), études complémentaires en France ou à l'étranger sans validation d'ECTS à l'ÉNSA Versailles, projet professionnel ou associatif, création d'entreprise, etc.

Le directeur rend un avis motivé sur la demande. En cas de refus, l'étudiant peut effectuer un recours auprès de la Commission de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels. Sous réserve du respect des modalités administratives et pédagogiques liées à la césure (circulaire MENESR - DGESIP n° 2015-122 du 22-07-2015), l'étudiant conserve ses droits liés au statut d'étudiant (carte étudiante, sécurité sociale étudiante, accès à la Médiathèque). En revanche, le droit à bourses n'est pas nécessairement maintenu.

Lors de sa réinscription, l'étudiant devra fournir un rapport synthétique de son expérience.

Article 8.2 - Année sabbatique

L'étudiant n'est pas inscrit à l'école et n'a pas le statut d'étudiant de l'école. Il peut utiliser cette période pour réaliser tout projet personnel sans lien avec l'école (voyages, séjour à l'étranger, autre formation, humanitaire, création d'entreprise...). Il ne bénéficie pas de convention de stage. Cette période peut également être utilisée pour suivre un enseignement d'une autre nature dans un établissement français ou étranger qui ne peut donner lieu à une validation d'études à l'ÉNSA Versailles.

A l'issue de cette année sabbatique, il est autorisé à se réinscrire et à reprendre son cursus. Au-delà d'une année d'interruption, l'étudiant devra reformuler une demande d'admission par la procédure de validation des acquis.

Le service des études doit être prévenu au plus tard le 15 juin de l'année précédant l'année universitaire pour laquelle l'interruption est demandée.

Article 9 - Transferts

Les transferts d'étudiants d'une ENSA à l'autre ne sont possibles qu'en fin de cycle. Ils sont subordonnés à la capacité d'accueil de l'établissement d'accueil et à l'accord de son directeur. Toute demande de transfert d'un étudiant régulièrement inscrit dans une école d'architecture doit être faite par ce dernier, d'une part, au directeur de son école

et, d'autre part, sous couvert de celui-ci, au directeur de l'établissement où il désire poursuivre ses études.

Le transfert dans une autre école peut à titre exceptionnel intervenir en cours de cycle après accord des directeurs des deux écoles concernées et sur proposition de la commission de validation des études, expériences professionnelles ou acquis personnels qui aura étudié les dossiers de travaux des étudiants. Le directeur, sur proposition de cette même commission, établit ensuite la liste des enseignements manquants que l'étudiant doit obtenir pour achever son cycle d'études.

Les demandes de transfert sont à effectuer selon le calendrier et les modalités fixées par le ministère de la Culture.

Article 10 - Étudiants boursiers

Des bourses d'État délivrées par le CROUS sur critères sociaux et en fonction de leur progression pédagogique peuvent être attribuées aux étudiants des cycles licence et master. Les demandes de bourses, ainsi que les demandes de logement en résidences CROUS, sont à effectuer selon le calendrier du CROUS, via le site <http://www.etudiant.gouv.fr/>.

Les étudiants boursiers sont exonérés des droits d'inscription.

Article 11 - Inscriptions pédagogiques

L'inscription pédagogique ne peut avoir lieu qu'après l'inscription administrative. Elle est obligatoire pour suivre les enseignements et les valider. L'étudiant est inscrit aux UE qu'il doit valider au cours de l'année ou du semestre. Une seule inscription à une UE de projet et de studio n'est autorisée à chaque semestre.

Certains enseignements sont au choix de l'élève. Ils nécessitent de ce fait une inscription individuelle qui doit être faite dans les délais et selon les modalités fixées par le service des études.

Les modalités d'inscription au sein de chaque unité d'enseignement varient en fonction des enseignements.

Article 12 - Obligation de présence aux enseignements et aux examens

L'assiduité à l'ensemble des enseignements est obligatoire. Les modalités de vérification des présences sont laissées au choix de l'enseignant.

Les justificatifs d'absence aux enseignements doivent être présentés par écrit au service de la scolarité sous 48 heures.

L'absence non justifiée peut être prise en compte par l'enseignant dans la note qu'il attribue.

En cas d'absence à un examen pour raison de force majeure dûment justifiée sous 48 heures (hospitalisation, raison personnelle grave), l'étudiant pourra bénéficier d'une

épreuve de substitution s'il a, par ailleurs, rendu normalement l'ensemble de ses travaux.

Les étudiants se présentant à leur examen avec un retard supérieur à 15 minutes ne sont pas admis à composer.

De même, les étudiants sont tenus de respecter le calendrier des rendus fixés par les enseignants. Un travail non rendu dans les délais est équivalent à une absence lors d'un examen.

L'absence non justifiée à un examen entraîne l'obtention de la note de 0/20.

En application de l'arrêté du 30 juillet 2018 relatif au diplôme national de Licence, les modalités de contrôle des connaissances et des compétences mises en place sont organisées de telle sorte qu'elles garantissent à l'étudiant de bénéficier d'une seconde chance. Cette seconde chance peut prendre la forme :

1. d'une évaluation supplémentaire organisée après publication des résultats de l'évaluation initiale ;
2. ou, en cas d'évaluation continue intégrale, être comprise dans ses modalités de mise en œuvre.

Lorsqu'un étudiant a des contraintes particulières, et, notamment lorsqu'il s'agit d'un étudiant relevant d'un régime spécial d'études prévu à l'article 12 de l'arrêté du 22 janvier 2014 susvisé, il bénéficie de droit d'une évaluation de substitution.

Article 13 - Auditeurs libres

A titre exceptionnel, un candidat peut être autorisé par le directeur après avis des enseignants concernés, à suivre des activités pédagogiques en qualité d'auditeur libre. Il ne peut prétendre à la validation des enseignements suivis. Les frais d'inscription sont fixés par l'établissement.

Article 14 - Modalités de validation des unités d'enseignement et des éléments constitutifs

Une unité d'enseignement (UE) est constituée de plusieurs éléments constitutifs (EC). L'appréciation des aptitudes et acquisitions des connaissances se fait pour les deux premiers cycles par un contrôle continu régulier, et peut être complété par un examen final.

Les sessions de contrôle des connaissances sont organisées au cours ou à l'issue du semestre concerné.

Un EC est acquis dès lors que l'étudiant y obtient une note supérieure ou égale à 10/20

Les modalités précises d'évaluation de chaque enseignement au sein des UE figurent au sein de la fiche pédagogique de l'enseignement et sont communiquées oralement par l'enseignant lors de la première séance.

Une session de rattrapage est ouverte aux étudiants dont l'UE n'a pas été validée : seuls les EC ayant reçu une note inférieure à 10/20 font l'objet d'un rattrapage.

Les enseignements de projet d'architecture et ceux de studio ne donnent pas lieu à rattrapage.

Article 14.1 - Conditions d'obtention des unités d'enseignement

La note de l'UE correspond à la combinaison des notes obtenues aux enseignements de l'unité, affectés d'un coefficient.

Une UE est validée et définitivement acquise lorsque la combinaison des notes obtenues aux enseignements de l'unité est supérieure ou égale à 10 et aucune des notes qui la composent n'est inférieure ou égale à 8.

Lorsque l'UE n'a pas été obtenue après la session de rattrapage, l'étudiant devra suivre de nouveau l'année suivante tous les enseignements dont la note est inférieure à 10.

Article 14.2 - Correction des épreuves et communication des résultats

Après publication des notes, l'étudiant dispose d'un délai de quinze jours pour demander des explications sur sa note auprès de son enseignant ou du coordinateur de l'enseignement.

Le responsable de l'enseignement ou le cas échéant le jury est seul décisionnaire de la note.

Article 15 - ECTS Libre

Les maquettes pédagogiques prévoient un ECTS libre.

Celui-ci peut être validé de nombreuses manières :

- en étant membre élu et actif d'une des instances de gouvernance ou association de l'école ;
- en participant à un événement de type workshop ou summerschool organisé par l'école ou une autre école ou établissement, à un projet pédagogique proposé par un enseignant de l'ÉNSA Versailles hors maquette pédagogique, en suivant assidûment un cycle de conférences ;
- en s'investissant personnellement dans un projet philanthropique ou social en lien avec l'architecture, la ville, l'écologie, la construction ;
- en s'engageant dans un projet d'envergure porté par l'école (biennale, colloque, symposium...).

Article 16 - Coordination des enseignements

La coordination d'un enseignement est assurée par un enseignant appelé enseignant coordinateur.

A ce titre, il :

- construit le plan et conçoit le contenu de l'enseignement ;
- veille au respect et à la mise en pratique des temps de travail personnels étudiants en accord avec les ECTS de la maquette pédagogique ;
- encadre l'équipe des enseignants rattachés au cours qu'il coordonne ;
- fixe les modalités de contrôle des connaissances ;
- fixe les critères d'évaluation qui seront partagés par l'ensemble des enseignants de l'équipe.

II – CYCLE LICENCE

Article 17 - Organisation

Le cycle d'études en architecture, valant grade de licence, se compose de 6 semestres, 4 200 heures dont 2 200 heures encadrées par des enseignants, comprenant au maximum 26 unités d'enseignement dont 6 au minimum consacrées principalement au projet, 2 au minimum comportant les périodes de stages obligatoires.

Il permet à l'étudiant d'acquérir les bases :

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

Article 18 - Règles d'avancement à l'intérieur du cycle licence

Les règles générales sont applicables.

Les exercices de projet donnent lieu à des évaluations communes aux différents groupes d'enseignement d'un même projet, auxquelles participent les enseignants de projet impliqués dans l'unité d'enseignement.

1^{re} année

Il n'y a pas de pré-requis pour le passage du 1^{er} semestre au 2^e semestre.

Compensabilité des UE

A titre exceptionnel, en fin de 1^{re} année, une commission composée des coordinateurs d'UE se réunit pour examiner le parcours de l'étudiant sur l'année. Elle peut envisager, dans certains cas, que les UE d'un même semestre consacrées majoritairement au projet soient compensables entre elles.

2^e année

Il ne doit pas manquer à l'étudiant plus de 2 UE de 1^{re} année. Au sein de ces UE, il ne peut y avoir des enseignements de projet (P11, SP11, P12 et SP12) dont la note est inférieure à 10. Les étudiants inscrits en 2^e année avec des UE non validées de 1^{re}

année doivent suivre en priorité les enseignements (EC) non validés de 1^{re} année ; ils ne s'inscrivent aux enseignements de 2^e année que si l'emploi du temps le permet.

3^e année

L'étudiant doit avoir obtenu l'ensemble des UE de 1^{re} année.

Il ne doit pas manquer à l'étudiant plus de 2 UE de 2^e année. Au sein de ces UE, il ne peut y avoir des enseignements de projet (P21, SP21, P22 et SP22) dont la note est inférieure à 10. Les étudiants inscrits en 3^e année avec des enseignements de 2^e année non validés doivent suivre en priorité les enseignements de 2^e année non validés. Ils ne s'inscrivent aux enseignements de 3^e année que si l'emploi du temps le permet.

Article 19 - Stages

Le cycle licence comprend deux périodes de stage obligatoire, l'une en 1^{re} année, l'autre en 2^e année.

Chaque stage est encadré par une convention signée par l'étudiant, le tuteur de stage, l'organisme d'accueil, et le représentant de l'établissement. La convention, signée par l'organisme, l'étudiant et le tuteur, doit être remise au service des études au minimum 15 jours avant le début du stage. Le stage ne sera validé qu'après remise du rapport de stage.

Article 19.1 - Stage ouvrier ou de chantier

Le stage de licence « ouvrier et/ou de chantier » est positionné en 1^{re} année. Il dure deux semaines consécutives ou 2 fois une semaine au sein d'une même structure d'accueil.

Le stage doit être effectué avant le début de la deuxième année.

L'étudiant effectue ce premier stage au mois de janvier pendant la période dédiée du calendrier scolaire, mais aussi pendant les vacances de Noël, de Pâques ou d'été de la 1^{re} année. Le stage ne peut pas avoir lieu en même temps que les périodes d'enseignement. Le caractère « ouvrier et/ou de chantier » est entendu comme une approche du monde du travail et plus spécifiquement dans le domaine de la construction.

A l'issue du stage, l'étudiant remet au service des études une fiche de validation de stage, visée par l'organisme d'accueil.

Cette fiche est accompagnée d'un rapport de stage qui décrit de manière synthétique l'expérience vécue.

Article 19.2 - Stage de première pratique

Le stage de « première pratique » est destiné « à appréhender la diversité des pratiques professionnelles ». Si les stages en agence sont possibles, ils ne constituent qu'une option parmi d'autres (bureau d'études, maîtrise d'ouvrage, sociétés d'aménagement, etc.).

Le stage est d'une durée de quatre semaines minimum. Il peut être effectué en France ou dans un pays étranger. Il doit être effectué à plein temps en dehors des périodes d'enseignement et idéalement pendant la période dédiée du calendrier scolaire (janvier-février).

L'étudiant stagiaire peut bénéficier d'une indemnité de stage ou d'une gratification qui ne constituera pas un salaire et qui est laissée à l'appréciation de l'organisme.

A l'issue du stage, l'étudiant remet au service des études un rapport de stage.

Article 20 - Rapport d'études « essai critique »

La réglementation en vigueur précise que le cycle conduisant au diplôme d'études en architecture comporte un rapport d'études qui fait l'objet d'une soutenance. Ce rapport est un travail personnel écrit - de synthèse et de réflexion - sur des questionnements formulés à partir de travaux effectués, d'enseignements reçus et/ou de stages suivis.

L'objectif est d'amener l'étudiant à dresser un bilan de ses travaux et de sa progression au cours du premier cycle des études et de mettre en perspective ses acquis au regard des parcours offerts pour le deuxième cycle conduisant au master.

Dans son rapport d'études, utilisant les formes écrite et graphique (il doit obligatoirement inclure trois images jugées représentatives de son cursus), l'étudiant décrit son parcours, rendant notamment compte de l'ensemble des projets d'architecture réalisés, établit un bilan de ses trois premières années d'études, et propose un projet de parcours individuel en cycle master.

Ce rapport fait l'objet d'une soutenance devant un jury qui comprend nécessairement des responsables d'autres unités d'enseignement.

La validation de l'UE est subordonnée à une note supérieure ou égale à 10 à l'enseignement « Rapport d'études ».

Article 21 - Conditions d'obtention du diplôme d'études en architecture conférant le grade de licence

L'obtention du diplôme est subordonnée à la validation de l'ensemble des unités d'enseignement de 1^{er} cycle.

Pour être admis en deuxième cycle, l'étudiant doit avoir validé toutes les UE du premier cycle.

III – CYCLE MASTER

Le cycle Master des études d'architecture conduit au diplôme d'État d'architecte. Il doit permettre à l'étudiant de maîtriser :

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

Et de se préparer :

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

Il peut conduire aussi vers d'autres formations d'enseignement supérieur, comme des Masters, dans le respect des conditions particulières d'accès à ces formations.

Le cycle Master peut être suivi en formation initiale ou par la voie de l'apprentissage.

A. Conditions spécifiques à la formation initiale

Article 22 - Admission en cycle Master

Le cycle « master » est accessible aux étudiants titulaires du diplôme d'études en architecture ou d'un autre diplôme admis en équivalence.

Article 23 - Organisation

Le cycle de 4 semestres comporte 2 600 heures dont 1 200 heures encadrées par des enseignants. Les 11 unités d'enseignement de ce cycle intègrent un stage de formation pratique, une initiation à la recherche, la préparation d'un mémoire et celle du Projet de Fin d'Études.

Quatre unités d'enseignement au minimum sont consacrées principalement au projet dont celle comportant la préparation du Projet de Fin d'Études.

L'obtention des 9 UE des trois premiers semestres du cycle master est obligatoire pour l'inscription définitive dans le groupe thématique de PFE. L'ensemble des UE doit être validé avant la soutenance du PFE.

Article 24 - Stage de formation pratique

Le stage de formation pratique a pour objet de donner à l'étudiant des savoirs et des savoir-faire complémentaires à l'enseignement dispensé. Il vise à lui permettre de confronter ses connaissances théoriques aux pratiques réelles de conception et réalisation d'édifices et de découvrir différents aspects de la maîtrise d'œuvre. Il a également pour objectif d'intéresser l'étudiant à la maîtrise d'ouvrage et de l'amener à appréhender la diversification des pratiques professionnelles hors agence d'architecture, tant en France qu'à l'étranger. Le stage du cycle Master constitue une UE, rattachée au quatrième semestre du cycle Master, et valant 8 ECTS.

Il doit être libre et critique. C'est à dire qu'il ne peut être considéré comme un emploi, mais bien comme une occasion pour l'étudiant d'observer, de comprendre, d'apprendre et d'exercer son regard critique. Il est indemnisé conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Le stage est un acte pédagogique essentiel. Il est placé sous la responsabilité d'un enseignant de l'école.

Le stage est d'une durée de quatre mois minimum à temps partiel ou de deux mois minimum à temps plein. Il sera alors effectué en dehors des périodes scolaires, de préférence pendant l'été entre les semestres 8 et 9 du cycle master.

Le rapport de stage sous forme de poster relate l'activité pendant le stage, les conditions de travail, les difficultés rencontrées, les contributions apportées, les contacts établis et dresse un bilan. Il sera illustré de quelques documents graphiques qui expriment de manière concrète le travail développé par le stagiaire au sein de la structure d'accueil ; il doit être remis impérativement un mois après l'arrêt du stage.

Pour toute autre indication relative à ce stage, se référer au guide des stages.

Article 25 - Le mémoire

Les trois premiers semestres du deuxième cycle comportent un travail personnel d'études et d'initiation à la recherche donnant lieu à la production d'un mémoire.

Le mémoire est un travail personnel d'étude et (ou) de recherche qui permet à l'étudiant de traiter un objet en développant une problématique, dans le cadre d'un séminaire.

Le sujet et le plan du mémoire proposés par l'étudiant sont soumis à la validation du directeur de mémoire à la fin du 2^e semestre de M1.

Les mémoires sont transmis au centre de documentation et seront consultables notamment sur la plateforme numérique de l'école conformément à la volonté de l'auteur exprimée dans l'acte de cession de droit.

Article 26 - Le projet de fin d'études (PFE)

Principe

Le Projet de fin d'études consiste en un projet architectural ou urbain accompagné d'un rapport de présentation. Il équivaut à environ 200 heures de travail personnel dans le cadre d'un semestre et doit être de nature à démontrer la capacité de l'étudiant

à maîtriser la conception architecturale, à mettre en œuvre les connaissances et les méthodes de travail qu'il a acquises au cours de sa formation.

Le PFE s'inscrit dans les thématiques proposées par l'école autour desquelles les enseignants se regroupent. L'étudiant choisit son directeur d'études parmi les enseignants architectes.

Constitution du dossier

Les documents requis dont la liste figure ci-dessous doivent être remis au plus tard 48 heures avant la soutenance au service des études.

Dossier de présentation du PFE. (papier et numérique) :

- un rapport de présentation dactylographié de 5 pages minimum (images comprises) ;
- un descriptif du projet accompagné d'un descriptif des documents exposés ;
- une fiche de présentation du PFE ;
- un acte de cession de droit d'auteur.

L'étudiant remettra également à l'école les documents suivants au format numérique :

- les photos de ses maquettes de PFE (site + projet) ;
- les fichiers de ses panneaux de présentation (en JPEG ou la présentation type Power Point) ;
- 2 images A4 reflétant son projet libres de droit en vue de la mise en valeur publique du travail.

Le projet de fin d'études et l'ensemble des pièces écrites et graphiques qui le constituent font l'objet d'un document facilement communicable et conservé par l'école.

Les documents numériques sont transmis au centre de documentation et seront consultables notamment sur la plateforme numérique de l'école conformément à la volonté de l'auteur exprimée dans l'acte de cession de droit.

Soutenance

Conformément à la réglementation en vigueur, la soutenance publique du projet de fin d'études équivaut à dix crédits européens non compensables en plus des crédits attachés à l'unité d'enseignement où elle se situe.

La soutenance a lieu devant un jury composé de six à huit personnes.

Chaque jury comprend obligatoirement cinq catégories de membres :

- un représentant de l'unité d'enseignement où a été préparé le projet de l'étudiant ;
- le directeur d'études de l'étudiant ;
- un à deux enseignants de l'école d'autres unités d'enseignement ;

- un à deux enseignants extérieurs à l'école, dont au moins un d'une autre école d'architecture ;
- une à deux personnalités extérieures.

La majorité des membres de chaque jury, enseignants ou non, doit être composée d'architectes. Parmi les membres du jury doit figurer au moins un enseignant-chercheur titulaire d'une habilitation à diriger les recherches.

Pour chaque candidat, le jury désigne en son sein un rapporteur qui ne peut être ni le directeur d'études, ni le directeur de mémoire de l'étudiant. Le candidat peut proposer qu'une personnalité de son choix, avec l'accord du jury, participe aux débats sans voix délibérative.

La soutenance dure environ une heure : $\frac{1}{2}$ heure de présentation, $\frac{1}{4}$ d'heure de questions posées par le jury et d'échanges avec le candidat, suivie d' $\frac{1}{4}$ d'heure de délibération.

L'obtention des 10 UE du cycle Master est obligatoire avant la soutenance du PFE. Le directeur d'études établit six semaines en amont de la soutenance, la liste des étudiants autorisés à soutenir. Celle-ci inclut, pour chaque étudiant, l'intitulé de son PFE, la date et l'horaire de la soutenance.

La composition des jurys et la date de soutenance sont affichées au plus tard deux semaines avant cette dernière.

B. Conditions spécifiques à la formation en apprentissage

Article 27 - Dispositions générales

L'apprentissage associe une expérience en entreprise et des enseignements dispensés à l'école. La formation permet d'associer la préparation du diplôme d'État d'architecte à une expérience professionnelle dans le domaine de l'architecture. Sauf mention contraire, les règles applicables à ce parcours sont celles de la formation initiale.

Article 28 - Admission

La préparation du DEA en apprentissage est ouverte à tout étudiant ayant obtenu son diplôme d'études en architecture à l'ÉNSA Versailles, sous réserve de démarrer un contrat d'apprentissage dans le domaine de la maîtrise d'œuvre avant le 1^{er} décembre de l'année scolaire.

Les missions en entreprise doivent être obligatoirement encadrées par un architecte et validées par le corps enseignant de l'ÉNSA Versailles.

Article 29 - Inscription administrative

Les frais de scolarité sont pris en charge directement par les employeurs, les apprentis restant redevables de la CVEC.

Les inscriptions administratives ont lieu après le jury de licence. Tout étudiant désireux de conclure un contrat d'apprentissage s'inscrit dans la formation, sans acquitter les frais de scolarité. Dans le cas où l'étudiant ne conclut pas de contrat avant le 1^{er} décembre de l'année en cours, il est rattaché à la formation initiale, et doit acquitter les frais de scolarité « étudiant » avant le 31 décembre.

Article 30 - Inscriptions pédagogiques

Les inscriptions pédagogiques ont lieu annuellement, selon le calendrier fixé par le service des études. Les étudiants qui n'ont pas de contrat d'apprentissage au moment de la rentrée doivent s'inscrire à l'ensemble des cours de 4^e année de la formation initiale.

Ce n'est qu'au moment de la signature d'un contrat que l'inscription pédagogique est modifiée par le service des études et que l'étudiant est définitivement inscrit dans la formation par l'apprentissage.

Article 31 - Assiduité

L'étudiant sous contrat d'apprentissage est salarié et placé sous la responsabilité de son employeur, y compris lors de sa formation à l'école. Toute absence en cours doit être justifiée par un arrêt de travail, à remettre au service des études.

Article 32 - Suivi des enseignements

Les alternants sont soumis à un calendrier annuel précis, base de leur contrat de travail. A ce titre, les choix de leurs cours optionnels, notamment les groupes de P45, sont opérés impérativement en fonction de ce calendrier, sans dérogation possible.

Article 33 - Voyages d'études

Tout voyage d'études doit faire l'objet d'une autorisation signée par le maître d'apprentissage et transmise au CFA.

La participation aux voyages d'études qui se déroulent en dehors du calendrier des alternants relève de la responsabilité des apprentis. Il appartient à chacun d'en faire la demande à son employeur.

Article 34 - Validation de l'apprentissage

L'expérience professionnelle acquise dans le cadre du contrat est valorisée chaque semestre par des ECTS accordés sur la base des entretiens entre maître d'apprentissage et tuteur pédagogique.

Un rapport d'activité, comportant un questionnement critique sur l'expérience acquise et l'immersion en entreprise est remis en dernière année. Ce document doit comporter 5 à 15 pages hors illustrations, et fait l'objet d'une soutenance de 15 minutes.

Article 35 - Obligations de l'apprenti en dehors de l'école

L'apprenti est placé sous le statut de salarié pour toute la durée de son contrat. Les règles, les lois, les règlements et la convention collective de la branche professionnelle et celle de l'entreprise leur sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés.

C. Conditions spécifiques aux bi-cursus

Les étudiants de l'ÉNSA Versailles ayant validé leur première année de master d'architecture peuvent suivre le Master « Jardins historiques, patrimoine et paysage » délivré par l'Université CY Cergy Paris Université.

Les candidatures font l'objet d'un examen par un jury dédié.

Article 36 - Inscription en bi-cursus

Après admission, les étudiants procèdent à une double inscription à CY Cergy Paris Université et à l'ÉNSA Versailles. Ils reçoivent une carte d'étudiant des deux établissements.

Article 37 - Organisation des études pour les étudiants en bi-cursus

Les étudiants suivent les enseignements des deux formations. Le suivi des cours du Master 2 Architecture sont obligatoires.

Article 38 - Dispositions spécifiques pour Master JHPP

La formation se déroule sur 12 mois. La présence aux cours du Master JHPP est obligatoire mais ne saurait compromettre le suivi des cours de M2 en architecture.

L'étudiant en bi-cursus au sein du Master JHPP pourra au choix :

- poursuivre le mémoire initié en première année de Master en architecture, en lui apportant des développements dans les champs du patrimoine et du paysage. Dans ce cas, le mémoire donne lieu à une soutenance en septembre. La note obtenue vaudra et pour l'enseignement de mémoire du DEA, et pour celui du Master JHPP.
- ou effectuer un stage ou une étude opérationnelle d'une durée minimum de trois mois (à temps complet). Dans ce cas, les missions du stage sont définies en accord avec le ou la responsable du Master JHPP et un enseignant référent du Master au sein de l'ÉNSA Versailles. La note obtenue vaudra et pour l'enseignement de mémoire du DEA, et pour celui du Master JHPP.

D. Conditions spécifiques au double master franco-chinois "Ecological urbanism"

Cette double formation est organisée entre l'ÉNSA Versailles et le Collège d'Architecture et d'urbanisme de l'université de Tongji (Shanghai). Elle est limitée à 12 étudiants (6 étudiants de l'ÉNSA Versailles et 6 étudiants de Tongji) et se déroule en langue anglaise tout en réservant une place à l'apprentissage des langues des pays d'accueil : le français et le chinois.

Les candidats doivent être titulaires ou en cours d'obtention d'un diplôme d'études en architecture (DEEA) valant grade de licence. Ils doivent justifier d'un niveau de maîtrise de la langue anglaise de niveau B2 minimum, conformément au cadre européen de référence pour les langues.

Etape 1 : dépôt des candidatures (lettre de motivation en anglais/book) en décembre

Etape 2 : jury après présélection sur dossier

Le jury prend en compte notamment :

- les résultats ou diplôme obtenu durant les années précédentes et notamment ceux des projets des deux derniers semestres ;
- les motivations de l'étudiant (les connaissances linguistiques en chinois ou les stages sont pris en considération) ;
- les connaissances linguistiques certifiées en anglais (750 points au TOEIC).

A l'issue du jury, une liste complémentaire peut éventuellement être établie.

Article 39 - Inscription au double master franco-chinois "Ecological urbanism"

Les étudiants s'inscrivent dans leur université d'origine.

Article 40 - Organisation des études du double master franco-chinois "Ecological urbanism"

Le cursus du double master Ecological Urbanism suivi avec succès donne lieu à la délivrance du diplôme d'Etat d'architecte valant grade de master et du diplôme de Master in Urban planning and Design du CAUP de l'université de Tongji. La formation se déroule sur quatre semestres pour les étudiants de Tongji et cinq semestres pour les étudiants de l'ÉNSA Versailles.

L'année 1 se déroule à l'ÉNSA Versailles, les étudiants suivent le cursus de formation initiale aménagé sur les semestres 7 et 8.

Les étudiants doivent ensuite réaliser un stage en milieu professionnel.

L'année 2 se déroule au CAUP-Tongji : au semestre 9, les étudiants suivent un projet de design ou d'urbanisme et un ensemble de cours couvrant les 30 ECTS nécessaires.

Pour l'obtention du diplôme d'Etat d'architecte et du diplôme de master in urban planning and design du CAUP de l'université de Tongji les étudiants doivent soutenir avec succès leur *master thesis* et leur PFE.

Avant l'inscription à l'UE PFE, les étudiants doivent remettre un dossier récapitulant les travaux effectués et un rapport de stage. Une présentation des travaux est organisée devant un jury binational afin de valider le semestre 9. Si l'étudiant ne valide pas les unités d'enseignement nécessaires à l'inscription à l'UE PFE, il réintègre automatiquement sa formation d'origine.

La soutenance de la *master thesis* (mémoire approfondi en relation avec le sujet de PFE) a lieu à la fin du semestre 10 à l'université de Tongji devant un jury binational.

La soutenance de PFE est organisée devant un jury binational à l'université de Tongji pour les étudiants du CAUP en juin à la fin du semestre 10 et pour les étudiants de l'ÉNSA Versailles soit en septembre soit en février, à la fin du semestre suivant.

IV – INTERNATIONAL

Article 41 - Conditions d'accueil des étudiants venant dans le cadre des programmes d'échange

La demande d'admission des étudiants venant dans le cadre d'une convention d'échange Erasmus + ou accords bilatéraux devra se faire par l'intermédiaire du service des relations internationales de leur établissement d'origine. L'inscription administrative est obligatoire pour tous les étudiants. Ils doivent souscrire une assurance responsabilité civile dès le début de l'année universitaire concernée.

Les étudiants accueillis dans le cadre des échanges internationaux sont soumis aux mêmes règles de validation des enseignements et unités d'enseignements que les étudiants de l'ÉNSA Versailles, comme décrit à l'article 14.

En fin d'année scolaire, l'ÉNSA Versailles leur fournit un relevé de notes (exprimé en crédits ECTS). Ils font valider ces résultats par équivalence auprès de leur établissement d'origine. Le programme ne peut pas être reconduit pour une deuxième année.

Article 42 - Conditions et modalités d'accès aux programmes d'échanges internationaux pour les étudiants de l'ÉNSA Versailles

L'ÉNSA Versailles intègre dans sa pédagogie la mobilité internationale dans toutes ses composantes (mobilité d'un ou deux semestres, ateliers de projets internationaux en Master dit P45, stages internationaux).

Dans le cadre du programme Européen Erasmus+ ou de conventions bilatérales avec des universités étrangères, les étudiants ont la possibilité d'effectuer un ou deux semestres d'études à l'étranger durant la première année du cycle Master.

Fin janvier de l'année académique N-1, les étudiants ayant déposé une candidature sont appelés à se présenter à un entretien devant un jury composé de deux enseignants.

L'entretien s'effectue en partie dans la langue du pays choisi et prend en compte :

- le parcours de l'étudiant présenté sous la forme d'un portfolio ;
- les motivations pour étudier dans l'établissement partenaire et l'engagement de l'étudiant pour la mobilité ;
- les projets de l'étudiant (notamment le mémoire) en lien avec la destination choisie ;
- les compétences linguistiques lorsqu'il s'agit d'un prérequis.

Les étudiants ayant obtenu une note éliminatoire au P31 ne peuvent pas se présenter au jury.

La note attribuée par le jury pour l'entretien vaut 50% de la note finale. L'autre moitié de la note est composée aux 2/3 par la moyenne des notes de 2^e année et au tiers restant par la note de P31.

A l'issue de cette sélection, les étudiants n'ayant pas été retenus pour la destination de leur choix, pourront éventuellement se voir proposer par le service international des places en liste complémentaire dans les destinations restantes, par ordre de classement.

L'usage de la liste complémentaire n'est pas automatique et le nombre de places attribuées dépendra des disponibilités budgétaires.

La sélection est effectuée pour une mobilité d'une durée d'un ou deux semestres.

La liste des étudiants qui partent en mobilité est établie au mois de février. Seuls les étudiants ayant obtenu leur licence en juillet pourront partir en mobilité.

L'étudiant doit se réinscrire à l'ÉNSA Versailles au mois de juillet précédant son départ. L'étudiant partant dans le cadre d'une convention inter-établissements est exonéré des droits d'inscription dans l'établissement d'accueil.

Un contrat d'études (Learning Agreement) qui définit les enseignements à suivre dans l'université d'accueil doit être signé par l'étudiant, l'établissement d'accueil et l'ÉNSA Versailles avant le départ de l'étudiant. Aucune modification dans ce contrat ne peut être faite sans l'accord préalable des deux établissements.

Dans le cadre d'une mobilité d'un an ou au deuxième semestre, l'étudiant devra suivre à distance l'enseignement de Mémoire 1 de l'ÉNSA Versailles selon les modalités transmises par son directeur de recherche.

Les acquis pédagogiques des étudiants partis à l'étranger sont validés à leur retour par équivalence sur la base des relevés de notes de l'établissement d'accueil, à l'exception de l'enseignement de Mémoire 1.

En octobre de l'année N+1, une exposition est organisée au cours de laquelle chaque étudiant présentera ses acquis et les projets menés à l'étranger devant une commission, présidée par la cheffe du service international, et les étudiants intéressés. Cette présentation orale, en complément du rapport de mobilité valant 1 ECTS, permet de valider 1 ECTS supplémentaire.

V - MODALITES D'APPLICATION DU REGLEMENT DES ETUDES

Article 43 - Évaluation des enseignements

La procédure d'évaluation des enseignements est définie par le Conseil pédagogique et scientifique. L'évaluation des enseignements a lieu à la fin de chaque semestre. Les résultats sont transmis au CPS qui peut à cette occasion formuler des recommandations.

Article 44 - Discipline et fraude

Selon l'article 23 du décret 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 tout étudiant ayant contrevenu aux règles de fonctionnement de l'établissement.

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

Les articles R. 712-31 à R. 712-40 du code de l'éducation sont applicables. La commission ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente et si le nombre d'étudiants n'excède pas celui des enseignants. Les délibérations sont prises à la majorité.

La décision du directeur doit être motivée et la sanction ne prend effet qu'à compter du jour de sa notification.

Les sanctions disciplinaires applicables aux étudiants et stagiaires sont :

1. l'avertissement ;
2. le blâme ;
3. l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée. Cette sanction peut être prononcée avec sursis ;
4. l'exclusion définitive de l'établissement.

Le directeur peut prononcer l'avertissement ou le blâme sans consultation de la commission de discipline à l'issue d'une procédure garantissant le respect des droits de la défense mentionnés aux articles R. 712-31 à R. 712-40 du code de l'éducation.

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

La décision est affichée à l'intérieur de l'établissement. La commission de discipline peut préconiser que cet affichage ne comprendra pas l'identité et, le cas échéant, la

date de naissance de la personne sanctionnée. Elle est notifiée par le directeur au ministre chargé de l'architecture et, pour ce qui concerne l'exclusion de l'établissement pour une durée déterminée ou l'exclusion définitive au recteur d'académie. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée. Elle est inscrite au dossier de l'intéressé. L'avertissement et le blâme sont effacés automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période.

Article 45 - Plagiat

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

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

Le plagiat est passible de sanctions lorsqu'il est détecté et avéré. La note de zéro est alors automatiquement attribuée à l'étudiant avec obligation de réinscription à l'enseignement. En cas de récidive, l'étudiant sera convoqué devant la commission de discipline et passible d'exclusion.

Dans le cadre d'un plagiat dans les enseignements de Mémoire ou PFE, l'étudiant sera directement convoqué devant la commission disciplinaire.

Article 46 - Application du présent règlement

Le présent règlement est accessible à tous sur l'intranet de l'établissement. L'étudiant doit s'y soumettre tant qu'il n'est pas modifié dans les conditions précisées ci-dessous.

Tout enseignant nommé dans l'école, titulaire, stagiaire, contractuel, associé, invité ou intervenant extérieur doit appliquer et faire appliquer le présent règlement, sous l'autorité du directeur et de l'administration de l'école, en conformité avec la réglementation en vigueur et avec le programme des études.

Article 47 - Modification

Le présent règlement peut être modifié, après avis du Conseil pédagogique et scientifique, par décision du Conseil d'administration. Toutefois, les modalités d'appréciation des aptitudes et des acquisitions des connaissances ne peuvent pas être modifiées en cours d'année.

VI - Dispositions particulières à la Formation à l'habilitation à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre

Article 48 - Modalités d'inscription en formation HMONP par « Mise en situation professionnelle » (MSP)

Le candidat à la formation doit être titulaire d'un diplôme d'Etat d'architecte ou d'un titre ou diplôme national ou étranger reconnu comme équivalent.

Les candidats non francophones doivent présenter un certificat de niveau C1 en langue française.

L'inscription définitive est arrêtée par la commission HMONP, après étude du dossier complet et selon les places disponibles.

Un Architecte diplômé d'Etat (ADE) peut s'inscrire au maximum trois fois en HMONP à l'ÉNSA Versailles. La commission HMONP de l'ÉNSA Versailles peut cependant se réserver le droit de ne pas ré-inscrire un ADE qui se serait montré particulièrement peu assidu en formation.

Article 49 - Modalités d'inscription en formation HMONP par la « Validation des acquis professionnels » (VAP)

Le candidat à la formation doit :

- être titulaire d'un DEA (Diplôme d'Etat d'Architecte) ou titre ou diplôme national ou étranger reconnu comme équivalent ;
- et justifier de trois années d'activité professionnelle au minimum, en continu ou en discontinu, en France et/ou à l'étranger (dont 2/3 en France) en situation de maîtrise d'œuvre et sous la responsabilité d'un architecte maître d'œuvre inscrit à l'Ordre des Architectes ;
- pour les candidats non francophones, présenter un certificat de niveau C1 en langue française.

Le candidat à la formation HMONP en VAP doit remettre au moment de l'inscription un document format A4 de 5 à 6 pages minimum dans lequel est retracé son parcours dans le domaine de la maîtrise d'œuvre.

La commission VAP peut décider de recevoir en entretien individuel les candidats pour avoir des précisions sur leurs parcours professionnels.

Article 50 - Déroulement et modalités de validation de la mise en situation professionnelle (MSP)

La période de mise en situation professionnelle d'une durée équivalant à 6 mois minimum à temps plein doit commencer au plus tôt à la date de début de la formation. Les étudiants devront avoir débuté leur mise en situation professionnelle au plus tard le 2 novembre.

Ils doivent fournir à l'administration copie de leur contrat au plus tard le jour du début de leur MSP.

Une convention tripartite est établie par l'école qui précise la rémunération et les conditions de suivi des enseignements à l'école. Elle est signée par l'étudiant, la structure d'accueil et l'école.

La mise en situation professionnelle doit se faire dans les milieux de la maîtrise d'œuvre, elle doit placer l'architecte diplômé d'Etat (ADE) en situation de maîtrise d'œuvre.

Un parcours de formation précisant les objectifs de la mise en situation professionnelle pour l'ADE est élaboré conjointement par le tuteur et l'ADE. Il est soumis au responsable de la formation pour validation.

Le thème du mémoire professionnel doit être validé par le directeur d'étude avant présentation au jury HMONP. Le mémoire professionnel fait l'objet d'une note sur 20.

Article 51 - Validation des enseignements théoriques

Les enseignements théoriques (droit, gestion, chantier) dans le cadre de la HMONP sont validés par contrôle continu et/ou examen final pour une valeur de 10 ECTS chacun non compensables.

Une session de rattrapage est organisée pour les étudiants ayant obtenu une note inférieure à 10.

A l'issue des rattrapages, les étudiants ayant obtenu une note inférieure à 8, et ceux qui ne se sont pas présentés aux épreuves de rattrapage ne sont pas autorisés à se présenter devant le jury final et doivent se réinscrire l'année suivante pour suivre les enseignements non validés.

L'étudiant préserve le bénéfice des crédits ECTS pour une durée maximale de 2 ans.

Article 52 - Jury de soutenance HMONP

Conformément à l'article 17 de l'arrêté du 20 juillet 2005 relatif à l'HMONP mentionné supra, le jury est composé d'au moins cinq membres, dont au moins les 2/3 sont architectes praticiens, enseignants ou non, un architecte-enseignant venant d'une autre école et un membre représentant le conseil régional de l'ordre des architectes. Le tuteur peut être invité par l'école lors de la soutenance. Le directeur d'étude responsable de l'ADE assiste à la soutenance. L'un et l'autre peuvent participer aux débats pour éclairer le jury mais n'ont pas de voix délibérative.

Article 53 - Soutenance HMONP

L'habilitation de l'ADE à exercer la maîtrise d'œuvre en son nom propre est délivrée par le Directeur de l'école après une soutenance d'un mémoire professionnel devant un jury. Le jury vérifie l'acquisition des connaissances dans les trois domaines spécifiques définis à l'article 7 de l'arrêté du 10 avril 2007 relatif à l'habilitation de

l'architecte diplômé d'État à l'exercice de la maîtrise d'œuvre en son nom propre, qui sont :

1. les responsabilités personnelles du maître d'œuvre
2. l'économie du projet
3. les réglementations, les normes constructives, les usages, etc.

Le candidat présente lors de sa soutenance tous les éléments nécessaires à la démonstration de son acquisition de ces savoirs.

La soutenance se déroule en deux temps :

- 20 minutes de présentation par l'ADE ;
- 25 minutes d'entretien avec le jury.

Les délibérations des jurys sont communiquées aux candidats par courriel au terme des différentes sessions de soutenance.

Les mémoires professionnels (MSP et VAP) doivent être communiqués en version PDF au gestionnaire pédagogique chargé de la HMONP trois semaines avant la soutenance. Les dossiers hors délais ne sont pas acceptés et le candidat doit alors se présenter l'année suivante.

Le jour de la soutenance, l'étudiant doit être muni de trois exemplaires papier à destination du jury.

En cas d'échec à la soutenance du mémoire professionnel l'ADE en MSP peut :

- se réinscrire à la rentrée universitaire suivante. Dans ce cas, il conserve les crédits acquis précédemment et peut se présenter uniquement aux évaluations des enseignements non validés. Il doit obligatoirement suivre les séminaires de mémoire et refaire une mise en situation professionnelle. La deuxième inscription est soumise à la présentation d'un contrat de travail ou d'une promesse d'embauche.
- soit se présenter ultérieurement au jury d'habilitation dans le cadre de la VAP, après une expérience professionnelle de trois ans. Il conserve les crédits acquis précédemment et se présente uniquement aux évaluations des enseignements non validés. Il doit obligatoirement suivre les séminaires de mémoire.

En cas d'échec, le candidat par VAP doit représenter son dossier à la commission VAP. Il conserve les crédits acquis précédemment et peut se présenter uniquement aux évaluations des enseignements non validés. Il doit obligatoirement suivre les séminaires de mémoire.

Article 54 - Fraude et plagiat

En cas de fraude ou de plagiat, le règlement des études de l'ÉNSA Versailles (Titre V, art.44 et 45) s'appliquent de plein droit quel que soit le cadre dans lequel ils ont été constatés.

Article 55 - Assiduité

La présence aux enseignements et aux séminaires est obligatoire.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE L'ÉCOLE NATIONALE SUPÉRIEURE
D'ARCHITECTURE DE VERSAILLES
(ÉNSA Versailles)

Soumis à l'avis du CSA le 26 juin 2025

et du CA le 10 juillet 2025

SOMMAIRE

PRÉAMBULE	4
TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES	5
DE LA PROTECTION DES PERSONNES.....	5
Article 1 – Respect des personnes.....	5
Article 2 – Harcèlement sexuel, moral, souffrance et violence au travail	5
Article 3 – Interdiction de fumer.....	5
Article 4 - Consommation d'alcool.....	5
Article 5 - Produits illicites et objets dangereux	5
Article 6 – Propriété intellectuelle	6
Article 7 –Droits à l'image	6
DES ESPACES DE L'ÉCOLE	6
Article 9 – Les locaux et leurs usages.....	6
Article 10 – Accès aux locaux	6
Article 11 – Stationnement, circulation et sécurité des véhicules.....	6
Article 12 – sécurité et sécurité incendie	7
Article 13 - Utilisation des locaux	7
Article 14 - Respect des locaux et du matériel.....	7
Article 15 - Animaux	7
Article 16 – Respect des règles de fonctionnement de l'École.....	8
TITRE II – Dispositions relatives aux étudiants.....	9
DROITS DES ETUDIANTS	9
Article 17 - Représentation	9
Article 18 - Liberté d'association.....	9
Article 19 - Liberté de réunion.....	9
Article 20 - Liberté d'expression.....	9
Article 21 - Affichages.....	9
Article 22 – L'atelier et les médiateurs	9
Article 23 – Les fêtes et événements étudiants	9
OBLIGATIONS DES ETUDIANTS	10
Article 24 - Assiduité	10
Article 25 - Santé étudiante.....	10
Article 26 - Assurance.....	10
Article 27 – Délit de bizutage	10
Article 28 - Délit de contrefaçon et de plagiat	10

Article 29 - La carte d'étudiant.....	10
Article 30 – Travaux et matériels personnels.....	10
Article 31 – Respect des instructions	11
TITRE III – Dispositions relatives aux personnels.....	12
Article 32 – Les personnels de l'École	12
Article 33 – Réunion générale des enseignants	12
DROITS DES AGENTS PUBLICS	12
Article 34 - Liberté d'opinion	12
Article 35 - Droit syndical	12
Article 36 - Droit à la formation	12
Article 37 - Droit à une rémunération, après service fait.....	12
OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS	12
Article 38 - Obligation d'obéissance hiérarchique	12
Article 39 - Obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité.	13
Article 40 - Laïcité	13
Article 41 - Obligation de déclaration de cumul d'activités	13
ANNEXES	14
I - Temps de travail et congés des personnels administratifs, techniques et scientifiques	15
II - Charte des valeurs	19
III - Règlement des études	19
IV - Règlements intérieurs des instances	19
CA	19
CPS – CFVE – CR.....	19
CSA.....	19
V - Règlements intérieurs des services	19
Charte informatique	19
Médiathèque.....	19
Centre d'art	19
Leav.....	19
Fablab.....	19
VI - Charte d'utilisation des espaces particuliers	19
Nef.....	19
Atelier.....	19
VII - Organigramme	19

PRÉAMBULE

L'École nationale supérieure d'architecture de Versailles (ÉNSA Versailles) est un établissement public national d'enseignement supérieur placé sous la tutelle du ministère chargé de la Culture.

Il est régi par les dispositions du décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture qui en fixe le régime administratif et financier.

Le présent règlement intérieur est établi conformément à l'article 8 de ce décret et aux articles L6352-3 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail.

Il a pour objectif de compléter les textes législatifs et réglementaires en vigueur et de fixer les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement.

Il est publié sur les sites internet et intranet de l'école et un exemplaire en est remis aux personnels nouvellement arrivés ainsi que qu'à chaque étudiant nouvellement inscrit afin qu'ils puissent s'y référer en toute circonstance utile.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble des personnels et des étudiants et d'une manière générale à toute personne physique présente à quelque titre que ce soit au sein de l'école (prestataires, invités, visiteurs...).

Tout manquement aux obligations de ce règlement peut entraîner une sanction ou des poursuites judiciaires.

Le règlement intérieur s'inscrit dans le cadre du service public de l'enseignement supérieur. Celui-ci est laïque et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir et respecte la diversité des opinions.

TITRE I – DISPOSITIONS COMMUNES

DE LA PROTECTION DES PERSONNES

Article 1 – Respect des personnes

L'ÉNSA Versailles est un espace de dialogue, d'écoute et de tolérance mutuelle. Chacun a droit au respect de sa personne. Il ne sera admis aucun comportement irrespectueux, agressif ou humiliant, aucune agression verbale ou physique à l'égard de quiconque au sein de l'établissement : personnel enseignant, personnel ATS, étudiants. Tout contrevenant à ces dispositions s'expose à des sanctions disciplinaires.

Article 2 – Harcèlement sexuel, moral, souffrance et violence au travail

La prévention du harcèlement moral, de la souffrance et de la violence au travail fait partie intégrante des mesures de prévention en matière d'hygiène et de sécurité.

Au sein de l'établissement, aucune personne ne doit subir les faits :

- De harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- Ou assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune personne ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucune personne ne doit subir des faits de cyberharcèlement qui est un harcèlement s'effectuant via internet (sur un réseau social, un forum, un jeu vidéo...). Les propos en cause peuvent être des commentaires d'internautes, des vidéos, des montages d'images, des messages sur des forums...

Toute forme de harcèlement est punie.

Article 3 – Interdiction de fumer

Conformément aux dispositions du code de la Santé publique (articles R3512-2 à R3512-9, tous les locaux de l'établissement, qu'ils soient à usage collectif ou individuel, sont entièrement non-fumeurs. Cette interdiction s'étend à l'usage de la cigarette électronique.

Il est interdit de fumer dans tous les espaces clos et couverts. Une tolérance est appliquée pour les cours.

Il est strictement interdit de jeter les mégots dans les cours de l'établissement ou tout autre endroit qu'un cendrier.

Article 4 - Consommation d'alcool

L'introduction, la vente et la consommation d'alcool au sein de l'établissement est strictement interdite.

À titre exceptionnel et notamment à l'occasion de certaines manifestations festives dûment autorisées, cette interdiction pourra être levée par la direction pour des alcools légers (exclusivement du groupe 3). Toute autre boisson alcoolisée (groupes 4 et 5) est interdite.

La présence dans les locaux de l'établissement d'une personne en état manifeste d'ébriété doit être signalée sans délai auprès de l'agent d'astreinte (se reporter à l'affichage des tableaux d'astreinte) ou de l'agent en loge afin de prendre toutes les mesures nécessaires au maintien de l'ordre et de la sécurité.

Article 5 - Produits illicites et objets dangereux

L'introduction et la consommation de stupéfiants dans l'enceinte de l'établissement sont strictement interdites.

L'introduction d'armes ou d'objets assimilés à une arme au sens des dispositions de l'article 132-75 du Code pénal (arme à feu, arme tranchante, objet contondant, bombe lacrymogène, bouteille en verre...) est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement

Article 6 – Propriété intellectuelle

Tous les travaux, réalisés tant par les élèves que par les enseignants dans le cadre de leur activité d'enseignement au sein de l'établissement, pourront être diffusés par l'école sur tous supports et médias, à la condition que les auteurs et le cadre administratif ou pédagogique dans lequel ces travaux ont été entrepris soient indiqués nommément.

Pour ce type d'exploitation, les droits de représentation et de reproduction sont totalement cédés à titre gratuit à l'établissement. Les auteurs conservent tous leurs droits moraux, notamment le droit de repentir ou de retrait vis-à-vis de l'école où a été effectué le dépôt.

Article 7 – Droits à l'image

L'école s'autorise à filmer ou réaliser des campagnes photographiques (textes, sons, images) en vue d'une reproduction sur tout type de publication dans le but d'une conservation, diffusion et/ou représentation par télédiffusion en direct ou en différé sur tout ou partie des différents supports de communication externe ou interne. Ces supports auront une diffusion non commerciale auprès des publics cibles de l'établissement (partenaires, étudiants, enseignants, etc.)

Cette cession de droits est accordée pour la durée de protection du droit d'auteur et pour le monde entier ; elle est accordée à titre gratuit et à des fins exclusivement d'information, de formation, d'enseignement et de recherche. Cette exploitation ne devra pas porter atteinte à la vie privée ou à la réputation ou à toute autre utilisation préjudiciable.

Article 8. Premiers secours

En cas d'accident ou de malaise, il convient de prévenir l'accueil de l'établissement qui fera intervenir les secours.

DES ESPACES DE L'ECOLE

Article 9 – Les locaux et leurs usages

L'École nationale supérieure d'architecture de Versailles est installée dans les bâtiments des petites écuries du château de Versailles classés monuments historiques. Un plan permet d'identifier l'ensemble des espaces et des salles de cours dont chacune est identifiée par un code.

Article 10 – Accès aux locaux

L'accès aux espaces de l'école est réservé aux seuls usagers, aux personnels de l'établissement et aux personnes dument invitées qui devront être signalées par les services sur le registre dédié.

Les locaux d'enseignement sont ouverts de 8h00 à 19h00, du lundi au vendredi et le samedi dans la limite du planning pédagogique.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers de travaux, etc.) et il est conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle et/ou à l'ouverture des sacs, à la demande de l'agent de sécurité. Les visiteurs autorisés devront présenter une pièce d'identité.

La présence d'animaux est interdite au sein de l'école, sauf exception (chiens accompagnant les personnes mal ou non voyantes ou cas d'autorisation expresse...).

Article 11 – Stationnement, circulation et sécurité des véhicules

La circulation des véhicules motorisés et des bicyclettes dans l'enceinte des petites écuries est tolérée. Elle est réservée aux seuls utilisateurs et usagers du site **autorisés dans les conditions définies par la direction**. La vitesse est limitée à 15 km/h.

L'École décline toute responsabilité en matière de vol, dégradation ou accident qui relèvent exclusivement des assurances personnelles des intéressés.

Les places réservées à l'accès des personnes en situation de handicap ne doivent pas être utilisées par d'autres usagers.

L'aire de stationnement est située dans la cour de la Maréchalerie.

Un badge d'accès est remis contre une caution encaissable à tout usager qui en fait la demande auprès du service compétent. Celui-ci devra être restitué avant tout départ de l'École. La caution sera alors remboursée.

Tout véhicule qui stationnerait sans autorisation sera signalé aux autorités et son enlèvement demandé.

Article 12 – sécurité et sécurité incendie

L'École est un établissement supérieur classé ERP type R (enseignement) avec des activités de types L (Réunion) et S (Documentation) de 2ème catégorie. Les plans d'évacuation du bâtiment sont affichés dans divers points au sein de l'école.

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie.

Il est procédé à des exercices d'évacuation incendie auxquels tous les personnels, usagers et personnes présentes dans les locaux doivent se conformer sous l'autorité du responsable sécurité et des agents de sécurité incendie (SSIAP). Il appartient au personnel administratif pressenti de jouer les rôles de guides files et de serre-files pour les usagers.

En cas d'incendie et dès le déclenchement du signal sonore, les personnes présentes dans l'établissement évacuent les locaux dans les plus brefs délais et se conforment strictement aux instructions données par les personnels faisant fonction de guides files et de serre-files.

Article 13 - Utilisation des locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'ENSA Versailles.

Tout aménagement ou modification de locaux (y compris les modification d'accès ou les changements de serrure...) doit être soumis à l'autorisation préalable du Directeur.

Il est demandé aux personnels et aux usagers de ne pas consommer de nourriture et/ou de boissons dans les espaces pédagogiques (amphithéâtre, auditorium, salles de cours, salles informatiques et à la médiathèque

Les locaux peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, sous réserve d'avoir obtenu les autorisations écrites du directeur et de la préfecture de Police le cas échéant.

Article 14 - Respect des locaux et du matériel

La propreté et l'entretien des lieux dépendent des efforts de chacun, qu'il soit enseignant, chercheur, membre du personnel administratif et technique ou étudiant. Les usagers et utilisateurs se doivent de respecter les locaux et les équipements et participer à leur entretien en évitant toute dégradation volontaire (tags, coupures, casse...)

Après chaque cours, rendu, soutenance, réunion..., les espaces doivent être rangés et remis en état selon leur configuration initiale et les détritrus déposés dans les poubelles.

Dans un souci d'économie, tous les locaux (salles de cours, ateliers, bureaux...) doivent être éteints et fermés le soir par les derniers occupants.

Il est impératif de respecter les mobiliers des salles de cours, notamment, le matériel informatique et de vidéo-projection, les tables et les chaises et d'éviter toute dégradation des lieux et des matériels : tags sur les murs, utilisation d'adhésifs, collage de vignettes ... Les matériels mis à disposition, notamment les copieurs, traceurs, ordinateurs, imprimantes doivent être utilisés avec le plus grand soin et ne doivent pas être malmenés. Ils sont destinés à un usage collectif et sont placés sous la sauvegarde commune.

Dans un souci d'économie, tous les locaux (salles de cours, ateliers, bureaux ...) doivent être éteints et fermés le soir par les derniers occupants.

Article 15 - Animaux

L'introduction d'animaux est interdite au sein des locaux, à l'exception des chiens guides accompagnant des personnes en situation de handicap.

Article 16 – Respect des règles de fonctionnement de l’École

Le directeur peut engager une procédure disciplinaire contre tout usager coupable d’avoir troublé l’ordre ou enfreint les règles de fonctionnement de l’établissement, en application de l’article 23 du décret n° 2018-109 du 15 février 2018 relatif aux écoles nationales supérieures d'architecture.

TITRE II – Dispositions relatives aux étudiants

DROITS DES ÉTUDIANTS

Article 17 - Représentation

Les étudiants sont représentés au sein des diverses instances conformément aux textes en vigueur et aux règlements des établissements.

Article 18 - Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901 et la vie associative des étudiants est favorisée au sein de l'école par la mise à disposition de locaux et par l'attribution de subventions.

La domiciliation d'une association au sein de l'ÉNSA Versailles est soumise à l'approbation de la direction, parallèlement aux obligations de constitution et de déclaration. Le président, le trésorier et le secrétaire des associations étudiantes sont des étudiants en cours d'études au sein de l'ÉNSA Versailles.

Les associations qui se voient attribuer des locaux, sont tenues de prendre une assurance responsabilité pour l'occupation des locaux et les dommages qu'elles seraient amenées à causer sur l'ensemble de l'enceinte de l'école. Une copie de la police d'assurance est transmise chaque début d'année universitaire à la direction. L'attribution de subvention et la mise à disposition éventuelles d'un local font l'objet d'une autorisation préalable qui prend la forme d'une convention conclue entre l'école et l'association.

La liste des associations est consultable sur le site Intranet de l'école.

Article 19 - Liberté de réunion

Aucune manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux – y compris au sein des locaux associatifs - sans autorisation préalable de la direction ou de son représentant.

Article 20 - Liberté d'expression

Les étudiants de l'école disposent d'une liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 21 - Affichages

L'affichage dans les locaux de l'école est interdit sauf sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet et mis à la disposition des étudiants.

Article 22 – L'atelier et les médiateurs

L'atelier comporte trois espaces mis à disposition des étudiants inscrits à l'École dans le cadre de leurs études. La vie de l'Atelier est gérée par une charte qui est annexée au présent RI et qui en fait totalement partie.

Sous réserve de l'encadrement technique nécessaire, les ateliers sont ouverts de 8h à 23h30 du lundi au dimanche pendant les semaines ouvrées du calendrier de l'école. L'ouverture peut s'étendre à 24h/24h durant de courtes périodes dans l'année sur autorisation de la direction.

Article 23 – Les fêtes et événements étudiants

Les fêtes et événements organisés par les étudiants font l'objet de conventions particulières entre les étudiants et la direction. La convention définit les conditions du déroulement de chaque événement, la disposition des décors, les conditions de sécurité, désigne les étudiants responsables chargés de veiller à la sécurité de l'événement et prévoit la remise en état initial des espaces par les étudiants.

OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS

Article 24 - Assiduité

Tout étudiant régulièrement inscrit est soumis à l'assiduité de l'ensemble des cours, travaux dirigés et travaux pratiques, conformément au règlement des études.

Toute absence aux activités d'enseignement obligatoires doit être justifiée auprès de la direction des études dans un délai de 48 heures.

Les absences non autorisées et non justifiées sont réputées irrégulières et peuvent donner lieu à sanction disciplinaire.

Article 25 - Santé étudiante

Le service de santé étudiante, avec lequel l'établissement contracte, est ouvert à tous les étudiants gratuitement.

La présence du médecin pour des visites et des entretiens est organisée sur site par l'établissement. Les étudiants en situation de handicap sont régulièrement suivis par ce service.

Article 26 - Assurance

Les étudiants doivent fournir la preuve d'une assurance comprenant les garanties suivantes : responsabilité civile personnelle, individuelle accident corporel, défense et recours, assistance médicale et rapatriement sanitaire.

Article 27 – Délit de bizutage

Aucun acte humiliant ou dégradant subi ou commis par un étudiant lors de manifestations ou de réunions liées à l'école n'est toléré. Le fait d'amener autrui contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions est un délit punissable dans les conditions prévues dans l'article L225 du code pénal. Le fait de bizutage peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales, en application de la loi n°98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles et à la protection des mineurs, sous peine de poursuites pénales.

Article 28 - Délit de contrefaçon et de plagiat

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit, faite sans consentement de son auteur, est illicite. Le délit de contrefaçon et plagiat peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 29 - La carte d'étudiant

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. Elle doit comporter une photographie récente de l'étudiant. La carte d'étudiant donne accès aux enceintes et locaux de l'Ecole. Elle doit être présentée aux agents de l'école chaque fois que ceux-ci le demandent. Tout refus de présentation expose l'étudiant à une procédure disciplinaire.

Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit et est passible de sanctions notamment disciplinaires. Par ailleurs, en cas de perte, l'étudiant devra s'acquitter de la somme de 10 euros pour obtenir une nouvelle carte d'étudiant.

Article 30 – Travaux et matériels personnels

Tout projet d'installation de projet dans les espaces de l'école doit être validé par les responsables de la pédagogie et du service intérieur. L'agent de prévention peut être utilement consulté en amont.

Les accrochages et installations ne sont permises que sur les surfaces dédiées. Les percements des murs sont interdits.

Les travaux réalisés à l'école par les étudiants sont la propriété de ces derniers. Il appartient à leurs auteurs de les identifier, de les protéger et de respecter toutes consignes de l'école quant à leur rangement. Après les dates limites fixées pour les enlèvements, les travaux toujours présents dans les locaux sont réputés abandonnés et peuvent être détruits.

Article 31 – Respect des instructions

Les étudiants doivent respecter les consignes et obligations fixées par l'administration.

TITRE III – Dispositions relatives aux personnels

Article 32 – Les personnels de l'École

L'École est animée par des personnels – enseignants, chercheurs, administratifs, techniciens – dont les métiers et les statuts sont différenciés, mais qui tous concourent, dans le cadre de leur statut ou des règles locales, à la réalisation des missions de l'École. Ils sont régis par le code général de la fonction publique. Les textes réglementaires sont consultables sur l'intranet « Sémaphore » du ministère de la culture.

Article 33 – Réunion générale des enseignants

L'ensemble des enseignants, quel que soit le statut de chacun, est constitué en assemblée générale des enseignants. Celle-ci se réunit sur convocation du Directeur ou du président du CPS, au moins une fois par an.

DROITS DES AGENTS PUBLICS

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels, il bénéficie de droits fondamentaux.

Article 34 - Liberté d'opinion

Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

Article 35 - Droit syndical

Le droit syndical est garanti à chaque agent public.

Les agents peuvent librement créer un syndicat. Chaque agent peut librement y adhérer et y exercer des mandats.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions syndicales.

Aucune mention des opinions ou activités syndicales ne peut figurer au dossier d'un agent ou dans tout autre document administratif.

Article 36 - Droit à la formation

Les agents publics bénéficient de l'accès à différents dispositifs de formation professionnelle tout au long de leur carrière. Les formations peuvent permettre de s'adapter à un poste ou à l'évolution d'un métier.

Article 37 - Droit à une rémunération, après service fait

Les agents publics ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire.

OBLIGATIONS DES AGENTS PUBLICS

Article 38 - Obligation d'obéissance hiérarchique

Les agents publics doivent se conformer aux instructions de leur supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

Le refus d'obéissance équivaut à une faute professionnelle.

La subordination hiérarchique impose également de se soumettre au contrôle hiérarchique de l'autorité supérieure compétente et de faire preuve de loyauté dans l'exercice de ses fonctions.

Le devoir d'obéissance impose enfin aux agents de respecter les lois et règlements de toute nature.

Article 39 - Obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve et de neutralité.

La discrétion professionnelle pour les faits, informations ou documents s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

Chaque agent respecte une certaine retenue dans les opinions et convictions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

L'agent est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

Article 40 - Laïcité

les agents publics doivent respecter le principe de laïcité qui ne permet pas, dans l'exercice de leur fonction, de manifester leurs croyances religieuses, notamment par des « extériorisations vestimentaires » ou en tenant des propos constituant des marques de prosélytisme.

Article 41 - Obligation de déclaration de cumul d'activités

Par principe, les agents publics consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle à leurs tâches ; ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Certains agents, sous certaines conditions, peuvent cumuler leur emploi avec une activité privée lucrative ou une activité accessoire.

L'article L123.1 du code général de la fonction publique pose le principe, pour tous les agents, de non-cumul entre un emploi public et un emploi privé mais prévoit des dérogations.

Peuvent être exercés librement :

- la production des œuvres de l'esprit (art.L.123-2 du code général de la fonction publique) ;
- l'exercice d'une profession libérale découlant de la nature des fonctions pour les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique (art.L.123-3 du code général de la fonction publique).

Après autorisation, les agents peuvent également exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice (art.L.123-7 du code général de la fonction publique). La liste des activités qui peuvent être autorisées figure dans le décret n°2020-69 du 30 janvier 2021

ANNEXES

I - Temps de travail et congés des personnels administratifs, techniques et scientifiques

Préambule

La présente annexe IV du règlement intérieur, approuvée par le CSA local et votée par le conseil d'administration, a pour objet de rappeler et/ou compléter les dispositions réglementaires relatives aux modalités d'organisation de l'ÉNSA Versailles pour les personnels ATS permanents quel que soit leur statut.

A/ Temps de travail et organisation

1-Temps de travail

Dans la fonction publique, la durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine. Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures.

Rappel de la formule de calcul des 1607 heures (définition fonction publique décret n°2000-815) : 365 jours - (104 jours de repos hebdomadaire + 25 jours de congés annuels + 8 jours fériés) = 228 jours travaillés
= 7 heures * 228 jours + 7 heures de solidarité = 1607 heures (1603 exactement) sur la base de 35 heures par semaines (7 heures x 5 jours)

Cette durée annuelle a été réduite par arrêté l'arrêté du 22 avril 2002 relatif aux cycles de travail du ministère de la culture et de la communication pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions des écoles nationales supérieures d'architecture. Cet arrêté prévoit :

« Pour les agents en fonction dans les établissements d'enseignement, la durée hebdomadaire de référence est fixée à 38 heures et 30 minutes sur 5 jours travaillés. L'organisation du travail tient compte des particularités de fonctionnement des établissements d'enseignement liées à l'année universitaire, et notamment des contraintes relatives aux obligations d'utilisation partielle des congés annuels durant les périodes de fermeture des établissements aux étudiants. L'aménagement des rythmes de travail est ainsi fixé sur la base de onze semaines de congés, dans la situation la plus courante au ministère de la culture et de la communication. »

Calcul du nombre de jours de travail à l'ÉNSA Versailles :

365 jours - (104 jours de repos hebdomadaire + 55 jours de congés annuels + 5 jours fériés [les jours fériés de Noël, jour de l'an et lundi de pâques sont inclus dans les jours de congés imposés ils ne sont donc pas comptabilisés dans ce décompte]) = 201 jours travaillés

= 7,7 [7,42h en centièmes] * 201 jours = 1548 heures (1547,7 exactement) sur la base de 38,30 heures par semaines (7,42 heures x 5 jours)

L'arrêté du 22 avril 2002 évoque également l'aménagement des rythmes de travail, en d'autres termes il s'agit d'une annualisation du temps de travail permettant d'adapter le temps de travail aux périodes d'activités et de lisser de la rémunération des agents (base du 100 % = 151,67h/mois).

2-Organisation du temps de travail

L'organisation du temps de travail respecte les garanties suivantes :

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures

La durée du travail ne peut excéder 48 heures par semaine ou 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

20 minutes de pause sont obligatoires dès lors que l'agent a effectué 6 heures consécutives de travail dans la même journée.

Le principe de référence est un cycle hebdomadaire de 38h30, comportant cinq jours travaillés.

Le temps de travail journalier des agents à temps plein est de 7 heures et 42 minutes, avec un temps de pause de 20 minutes sur le lieu de travail. Il est précisé que, pendant le temps de pause, les agents restent en permanence à la disposition de l'employeur. La pause méridienne est de 45 minutes minimum pour tous les agents, qui s'ajoutent aux 7 heures et 42 minutes.

Le choix des horaires est possible dans la mesure où il est compatible avec les besoins du service. Une fois arrêtés en début d'année universitaire, ils ne sont pas modifiables en cours d'année sauf cas de force majeure ou rythme spécifique d'un service lié à l'année universitaire.

La journée ne peut pas commencer avant 7h30 ni se terminer avant 16h00. La journée se décompose en plages fixes et en plages mobiles.

Les plages fixes où la présence de la totalité du personnel ATS est requise, hors mission extérieure et hors certains temps partiel sont de 10 heures à 12 heures et de 14 heures à 16 heures

Les plages mobiles à l'intérieur desquelles chaque agent choisit en accord avec son responsable son horaire d'arrivée et de départ tiennent compte des obligations de chaque service. Chaque année un tableau de service est établi et transmis au SRH. Ce tableau de service fait état des horaires individuels des agents. Les horaires quotidiens de travail peuvent soit être identiques tous les jours, soit comporter un horaire réduit pour l'un des jours de la semaine.

Le télétravail s'exerce dans les conditions définies par les dispositions approuvées par le CSA local, et disponibles sur l'intranet ou sur demande au SRH. Le cadre horaire de l'agent en télétravail peut être différent de celui en vigueur sur le lieu d'affectation. Il résulte d'un accord entre l'agent et le responsable de service, en tenant compte de la pause méridienne et de la quotité de travail de l'intéressé. Toutefois, dans une perspective de préservation des temps collectifs de travail, les plages de 10h à 12h et de 14h à 16h sont réputées être des plages de travail communes à tous les agents.

Le contrôle de la limite des 7h42 quotidiennes se mesure en télétravail comme sur le lieu d'affectation.

Le travail à distance qui intervient en cas de survenance d'événements exceptionnels (intempéries, pandémies, plan de continuité des activités, etc.) s'exerce dans les mêmes conditions horaires que le télétravail.

3-Heures supplémentaires

Toute heure effectuée à la demande de l'autorité hiérarchique ou validée a posteriori par cette dernière, au-delà de 38 heures 30 sur une semaine, est considérée comme une heure supplémentaire. Compte tenu de l'organisation du temps de travail à l'ÉNSA Versailles, les heures supplémentaires sont exceptionnelles.

La règle de compensation des heures supplémentaires est la récupération. Cette récupération doit impérativement intervenir dans le mois qui suit la réalisation des heures supplémentaires en accord avec le chef de service concerné. Les heures de récupération ne sont pas créditées sur Taïga.

B/ Congés et absences des personnels ATS

4-Droits à congés

En application de l'article 1 § 3 de l'arrêté du 22 avril 2002 relatif aux cycles de travail du ministère de la culture et de la communication, les congés annuels des ATS sont de 11 semaines soit 55 jours, moins un jour au titre de la journée nationale de solidarité (54 jours). Ces droits à congés sont acquis sur l'année civile, dès le 1er janvier. Ils sont proratisés en fonction de la quotité de travail ainsi que de la date de prise de fonction à l'ÉNSA Versailles.

L'organisation du travail tient compte des particularités de fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur liées à l'année universitaire, et notamment des contraintes relatives aux obligations d'utilisation

partielle des congés annuels durant les périodes de fermeture de l'établissement aux étudiants. Les droits à congés des agents soumis à astreinte seront étudiés au cas par cas.

Ainsi 3 semaines de congés (15 jours) correspondant à la fermeture de fin d'année (Noël et jour de l'an) et à la fermeture de pâques sont automatiquement décomptés des 54 jours de congés des agents. Ces deux fermetures de l'établissement suivent le calendrier des congés universitaires et dépendent de la zone dans laquelle est située l'ÉNSA Versailles (zone C).

Outre ces deux fermetures, l'établissement est fermé pendant la période estivale. Les dates de fermeture sont adoptées en CSA local. La fermeture estivale correspond généralement à 3 ou 4 semaines. Compte tenu de la variation des dates de fermeture estivales, les congés doivent être posés par les agents et acceptés par leur supérieur hiérarchique. Au-delà des 3 ou 4 semaines de fermeture, chaque agent peut augmenter le nombre de congés estivaux, consécutifs ou pas, en fonction des nécessités de service.

Le reste des congés acquis sont posés librement par les agents en fonction des nécessités de service définies par le supérieur hiérarchique.

Les reliquats de congés annuels de l'année N-1 sont utilisés avant le 30 avril N ou versés sur un compte épargne-temps (CET).

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

5- Modalité de gestion des congés

Dans le cadre du bon fonctionnement du service et du respect des principes en vigueur, le supérieur hiérarchique veille :

- au bon étalement des congés annuels tout au long de l'année universitaire
- à ce que les agents puissent prendre la majorité de leurs congés annuels de manière régulière pour éviter des difficultés de fonctionnement ultérieures
- à favoriser la prise de congés pendant les vacances scolaires de la zone C.

Une priorité pour le choix des périodes de congés annuels est donnée aux agents chargés de famille.

L'outil Taïga est utilisé par l'ÉNSA Versailles pour la gestion des congés. En début d'année, le SRH complète le nombre de congés annuels de chaque agent proratisé en fonction de sa quotité de travail et le cas échéant de sa durée de présence dans l'établissement. Le SRH modifie en cours d'année le nombre de congés si la quotité de travail de l'agent est modifiée.

Chaque agent formule ses demandes dans l'outil Taïga entre 8 jours et 2 jours avant la date effective de début des congés.

Lorsque l'agent s'est absenté de façon imprévisible, le SRH régularise sur demande de l'agent ou de son chef de service, le nombre de congés en conséquence. Chaque chef de service signale immédiatement toute absence imprévue de ses agents au SRH. Une absence non régularisée pourra faire l'objet d'une retenue sur salaire (1/30ème du salaire mensuel par journée d'absence)

6-Manifestations exceptionnelles

Lors de manifestations exceptionnelles organisée par l'école le samedi (journée portes ouvertes, journée d'examen d'entrée), le service en charge de l'organisation de la manifestation détermine le nombre d'agents nécessaire pour sa bonne réalisation. Il sollicite ensuite les ATS. L'intervention des agents donne lieu à la récupération des heures effectives de présence majorée de 50 %. Sur demande de l'agent le nombre de demi-journée de récupération est ajouté par le SRH sur Taïga.

Lors de manifestations exceptionnelles organisées par des tiers dans l'école, la direction définit le nombre de d'agents nécessaire pour sa bonne réalisation. Les agents dégagés de leurs missions habituelles (en congés) sont mis à disposition de la structure organisatrice et rémunérés sur la base du décret n°2010-147 du 15 février 2010.

7- Congés pour raison de santé

Le personnel malade doit prévenir immédiatement - par téléphone dans la mesure du possible - son supérieur hiérarchique et le SRH en précisant la durée de son absence. Le certificat médical ou l'avis d'arrêt de travail est adressé dans les 48 heures à son supérieur hiérarchique qui le communique au service des ressources humaines de l'École. Il peut également être envoyé par courrier postal au SRH.

8- Autorisations d'absences

Les différents types d'absences de droit ou facultatives ainsi que les justificatifs nécessaires pour y prétendre sont précisées dans les notes du ministère de la culture accessible dans e-forge ou sur demande au SRH. L'opportunité d'accorder une autorisation d'absence facultative est de la responsabilité du supérieur hiérarchique et du SRH, qui apprécie cette demande au regard des nécessités de service et de l'égalité de traitement entre les agents.

II - Charte des valeurs

III - Règlement des études

IV - Règlements intérieurs des instances

CA
CPS – CFVE – CR
CSA

V - Règlements intérieurs des services

Charte informatique
Médiathèque
Centre d'art
Léav
Fablab

VI - Charte d'utilisation des espaces particuliers

Nef
Atelier

VII - Organigramme