



Règlement du diplôme – Annexe au règlement des études

Le règlement du diplôme a été arrêté, après avis du Conseil de Perfectionnement réuni le 17 avril 1992, par le Conseil d'Administration de l'ESA dans sa séance du 28 avril 1992. Le règlement modifié ci-dessous a été approuvé en Conseil d'administration le **10 avril 2014**.

Article 1

NATURE DU DIPLOME ESA

Le diplôme en architecture de l'ESA Grade 2, est délivré à la suite de la validation d'un travail de fin d'études comprenant une problématique énoncée et explicitée permettant d'engager la pertinence d'un projet d'architecture (les conditions d'admission à ce diplôme sont précisées aux articles 2, 10 et 13 du règlement).

La séance de soutenance de diplôme est publique. Les dates des différentes séances de diplômes sont fixées par le Directeur de l'Ecole Spéciale d'Architecture en accord avec le Ministère de l'Education Nationale.

Article 2

INSCRIPTION AU DIPLOME ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Un étudiant est considéré comme diplômable lorsqu'il a validé les 60 crédits ECTS de la 1^e année du 2^e cycle. Il peut alors effectuer toutes les démarches nécessaires à l'inscription au diplôme et à son déroulement.

1. Dépôt du sujet – Inscription administrative

L'étudiant ou le groupe d'étudiants (2 maximum) formule le sujet de son diplôme dans une approche articulée aux pratiques de l'architecture. Le document remis comprend un titre de travail et un texte qui énonce en quelques phrases la thématique du diplôme et les éléments principaux de l'approche problématique. Ce court texte doit aussi avancer une hypothèse d'ensemble concernant le programme et la situation du projet d'architecture.

Ce document doit être signé par le Directeur de diplôme et enregistré au Bureau des Diplômes lors de l'inscription administrative. La date limite est fixée au 15 septembre (ou au jour ouvré immédiatement précédent) pour la rentrée d'automne et au 15 mars (ou au jour ouvré immédiatement précédent) pour la rentrée de printemps.

2. Dépôt du 1^{er} mémorandum

Le premier mémorandum est un document de cinq pages comprenant : titre, sous-titre, objectif du diplôme, moyens/outils, réponses envisagées ainsi qu'une bibliographie de 10 références minimum. Il est à remettre au Bureau des Diplômes impérativement au plus tard le 15 octobre (ou le jour ouvré immédiatement précédent) pour la rentrée d'automne et au 15 avril (ou le jour ouvré immédiatement précédent) pour la rentrée de printemps.

Ce document doit être signé par le Directeur de diplôme.

3. Dépôt du 2^e mémorandum

Le second mémorandum est un nouveau document conçu comme une *note de projection*. Il s'agit d'un écrit de 10 pages, reprenant le titre du premier mémorandum en le précisant au

besoin. L'étudiant y présente l'énoncé définitif de sa problématique, en détaille le contexte, la portée, les aspects retenus ainsi que les partis pris méthodologiques relatifs au traitement de ceux-ci. Dans ce document, l'étudiant met notamment en évidence les implications de son approche sur la structure de mémoire et sur les principes du projet. Il annonce un plan de développement réaliste de ces deux versants articulés du diplôme et propose une bibliographie augmentée et organisée. La date limite de dépôt du 2^e memorandum est fixée au 30 novembre (ou au jour ouvré immédiatement précédent) pour la rentrée d'automne ou au 31 mai (ou au jour ouvré immédiatement précédent) pour la rentrée de printemps. Ce document doit être signé par le Directeur de diplôme et le 2^e enseignant de l'ESA. Il revient à l'étudiant de le transmettre à tous les autres membres de son jury.

4. Constitution du jury et liste

Le dépôt du 2^e memorandum s'accompagne du dépôt de la liste de constitution du jury, complète et définitive.

En plus du Président et du Vice-Président nommés par le Ministère de l'Education Nationale pour toutes les commissions, chaque jury de diplôme comprend 6 membres :

- le directeur de diplôme qui est obligatoirement un enseignant de l'ESA
- un deuxième enseignant de l'ESA;
- un enseignant extérieur à l'ESA, en activité au sein d'un établissement d'enseignement supérieur,
- un architecte diplômé de l'Ecole Spéciale d'Architecture depuis moins de 10 ans et de plus de deux ans à la date de la soutenance. Ce membre de jury doit être membre de la SADESA
- une personnalité extérieure aux compétences reconnues en lien avec le sujet de diplôme,
- une personnalité extérieure, ayant au minimum une qualification de niveau master 2, aux compétences reconnues en lien avec le sujet de diplôme.

A noter, qu'au moment des soutenances du pré-jury et du jury, le 2^e enseignant de l'ESA tiendra le rôle de Président de séance.

Le directeur de diplôme ou le 2^e enseignant de l'ESA doit être architecte.

La constitution du jury est importante. Les membres du jury doivent être choisis avec le conseil du directeur de diplôme, en fonction de leur qualification et de leur compétence par rapport au thème traité. Lorsqu'un membre de jury accepte de suivre un diplôme, il s'engage à être présent le jour du pré-jury et le jour de la soutenance. La liste approuvée par le Ministère de l'Education Nationale ne peut plus être modifiée. Dans le cas de modifications (désistement d'un membre de jury, etc.), une nouvelle liste doit être déposée à la session suivante, la date de soutenance étant également reportée à la session suivante.

La liste de constitution du jury à déposer, dont le formulaire est disponible au Bureau des diplômes, stipule clairement et complètement les nom, prénom, qualifications, adresse, téléphone et adresse e-mail de chaque membre de jury, y compris du Directeur de diplôme et du 2^e enseignant de l'ESA.

Elle doit porter la signature de chaque membre de jury.

Le dépôt de la liste de constitution du jury doit s'effectuer au plus tard le 15 décembre (ou le jour ouvré immédiatement précédent) pour la rentrée d'automne ou le 15 juin (ou le jour ouvré immédiatement précédent) pour la rentrée de printemps.

Article 3

DUREE DE L'ETUDE

La durée de préparation du diplôme est de 9 mois minimum après la date de dépôt du 1er memorandum. Le diplôme doit être soutenu à l'intérieur d'un Second Cycle comportant au maximum 6 inscriptions semestrielles.

Le dépôt du sujet ne peut être effectué qu'après l'obtention des 60 crédits ECTS de la première année du deuxième cycle.

Article 4

LE CONTENU

Le travail de diplôme –en tant que mémoire d'une démarche prospective et que projet d'architecture pertinent– doit, à travers l'élaboration et le développement d'une problématique, permettre à l'étudiant de s'approprier personnellement et de manière responsable la conception qu'il se fait de l'architecture, de faire la synthèse de l'enseignement reçu au cours de sa scolarité à l'Ecole. Il doit contribuer à l'élargissement de la formation architecturale acquise ouvrant à la diversité des pratiques professionnelles (recherche, design, urbanisme, scénographie...). Il peut relever :

- soit d'une étude qui conduit à une connaissance des différents aspects du sujet choisi, permettant une programmation et débouchant sur une proposition de transformation ou de création d'espaces architecturaux ;
- soit d'une recherche spécifique et prospective aboutissant à une proposition spatiale ;
- soit d'un travail relevant des deux cas ci-dessus.

Il peut être lié à une pratique sociale réelle. En effet, un diplôme - qu'il soit l'élaboration d'une recherche ou la maîtrise d'une mise en forme - peut répondre à une commande privée ou publique, à un concours, etc...

Il est enfin et surtout un moment de réflexion et de production pour l'étudiant, une prise de conscience avant d'entrer dans la pratique professionnelle.

L'étudiant sera jugé sur l'élaboration d'une problématique architecturale et la maîtrise d'une mise en forme architecturale adéquate.

Le travail fait en agence ou la récapitulation de connaissances acquises ne peuvent constituer le contenu du diplôme. Par contre, ils peuvent servir de base à l'étudiant.

Article 5

DIRECTEUR DE DIPLÔME

L'étude est faite obligatoirement sous la responsabilité d'un directeur de diplôme qui est chargé d'établir avec l'étudiant ou l'équipe la structure et la délimitation de l'étude, d'en assurer l'organisation et le contrôle permanent, la qualité et l'aboutissement qu'il cautionne. Le directeur de diplôme donne son accord après avoir fait le point avec l'étudiant sur sa scolarité, en se référant également au dossier de ses travaux, en rencontrant éventuellement les enseignants d'atelier avec lesquels l'étudiant a effectué sa 4e année d'études.

Le directeur de diplôme est un enseignant de l'ESA, permanent ou associé. Dans ce dernier cas, l'enseignant doit être en situation contractuelle avec l'école pour encore un an minimum. La présence et la participation du directeur de diplôme au pré-jury et à la soutenance sont obligatoires.

Article 6

ROLE ET RESPONSABILITE DU DIRECTEUR DE DIPLÔME

Le directeur de diplôme assiste l'étudiant dans la mise en œuvre de son travail de diplôme.

Règlement du diplôme – Annexe au règlement des études

Son rôle est notamment de maintenir présent à l'esprit de l'étudiant, au cours de sa démarche, le niveau de pensée réfléchi et de raison critique qui sont les garants d'un travail de quelque valeur au rang de la recherche architecturale.

Le Directeur de diplôme s'engage sur le choix du sujet et sur la composition du jury.

A partir du moment où il y a plein accord entre l'étudiant et le directeur de diplôme sur le choix du sujet (signature pour inscription administrative), le directeur de diplôme s'engage à suivre l'étudiant jusqu'à la soutenance.

Il autorise l'étudiant à se présenter lorsqu'il estime que celui-ci est prêt.

Si le Directeur de diplôme estime que le travail de l'étudiant n'est pas satisfaisant, il a la responsabilité de :

- reporter le pré-jury.
 - reporter la soutenance définitive à la session suivante.
- Cet arbitrage est signifié par le directeur de diplôme, par la signature autorisant les passages des soutenances : 15 jours avant le pré-jury et 1 mois avant le jury final.

Un professeur ESA enseignant contractuellement 70 heures par mois doit assurer 6 à 12 directions de diplôme par an ; un professeur ESA enseignant contractuellement 35 heures par mois doit assurer 3 à 6 directions de diplôme par an.

Article 7

CHANGEMENT DE DIRECTEUR DE DIPLÔME

La volonté de l'étudiant diplômable de rompre la relation de travail avec son Directeur de diplôme entrainera nécessairement une nouvelle inscription en année de diplôme (Grade 2 S3), dans les conditions fixées par l'article III.2.1 du Règlement des études de l'ESA.

Article 8

CHANGEMENT DE SUJET

Sur accord du directeur de diplôme et de l'école, le sujet de l'étude peut être réorienté partiellement au cours de la première phase de travail, c'est-à-dire entre le dépôt du sujet et l'accord du directeur de diplôme pour présenter le pré-jury :

- Le choix du terrain reste inchangé, le thème du diplôme est réorienté.
- Inversement, le choix du thème ne change pas, tandis que le terrain d'études est modifié.

Tout changement de sujet d'une autre nature ou effectué après le pré-jury implique une nouvelle inscription en 3^e semestre de 2^e cycle et la reprise complète de toutes les étapes du diplôme selon un nouveau calendrier.

Article 9

CHANGEMENT DE CONSTITUTION DE L'EQUIPE

En cours de diplôme, avant comme après le passage du pré-jury, l'association d'un étudiant à un autre ou la séparation d'étudiants travaillant initialement ensemble impliquent pour chaque étudiant une nouvelle inscription en 3^e semestre de 2^e cycle et la reprise complète de toutes les étapes du diplôme selon un nouveau calendrier.

Article 10

INSCRIPTION ET CONDITIONS D'ACCES AU PRE-JURY

Pour s'inscrire et se présenter au pré-jury, l'étudiant doit satisfaire à l'ensemble des conditions de scolarité des 3 premiers semestres d'études de deuxième cycle :

- Obtention des 90 crédits ECTS.
- Règlement des frais de scolarité.
- Validation de deux stages respectivement de deux mois et quatre mois minimum.
- Validation du portfolio.

L'inscription est individuelle. Elle s'effectue au Bureau des Diplômes par la remise de la fiche d'accès au pré-jury dûment remplie et signée par le Directeur de diplôme et le deuxième enseignant de l'Ecole Spéciale d'Architecture.

Si cette formalité n'est pas accomplie dans les délais impartis par l'administration et communiqués à chaque rentrée, le passage du pré-jury est reporté à la session suivante.

Au moment de l'inscription, l'étudiant indique la date et l'heure auxquelles il désire passer son pré-jury ; il doit ensuite s'informer auprès du Bureau de la vie étudiante pour réserver une salle.

Le jour du pré-jury, l'étudiant retire au Bureau des Diplômes le formulaire d'autorisation de pré-jury.

Article 11

LE PRE-JURY

Pour le pré-jury, l'étudiant produit une étude avancée, qui présente l'ensemble du travail effectué.

Il précise les principes méthodologiques, présente les études analytiques et établit enfin l'articulation entre analyse et propositions architecturales (esquisse ou avant-projet).

Le travail de diplôme présenté regroupe mémoire et projet.

Le pré-jury est une séance de travail au cours de laquelle les membres du jury examinent l'élaboration du travail du candidat avant sa mise en forme définitive. Ils peuvent demander un remaniement du travail déjà accompli.

Le pré-jury est une étape importante : il constitue une mise au point essentielle du travail de l'étudiant par les membres du jury.

Le pré-jury doit se tenir avec au minimum 4 des 6 membres du jury, dont nécessairement le Directeur de diplôme et le 2^e enseignant de l'ESA. Après la séance, l'étudiant rapporte au Bureau des Diplômes ce document dûment signé par au moins 4 membres de jury et annoté de leurs observations.

La séance de pré-jury se déroule obligatoirement dans l'enceinte de l'Ecole, le public est admis sous réserve d'y être autorisé par le diplômable, le directeur de diplôme et les membres de jury.

A la suite de cette présentation, le directeur de diplôme en accord avec les membres du jury, peut accorder l'autorisation de soutenance définitive (au minimum 3 mois après le pré-jury), en signant le formulaire ou refuser cette autorisation, ce qui entraîne l'obligation d'un second pré-jury et ainsi le report des délais.

Article 12

LE MEMOIRE DEFINITIF

Le mémoire définitif est une étude achevée.

Outre la présentation de l'ensemble de l'étude, le travail présenté doit inclure des éléments de projet et une liste bibliographique des principaux ouvrages de référence.

Il doit impérativement comporter :

- une page récapitulatif la composition complète du jury,
- un résumé de la thématique du diplôme et un résumé du mémoire.

Sur la page de garde et, si possible, sur la tranche du mémoire doivent figurer :

- le nom de l'étudiant, le titre du mémoire, la période de soutenance (mois et année).

Il est à rendre au Bureau des diplômes un mois avant la date choisie pour le jury final en un exemplaire papier destiné au Ministère de l'Education nationale et en un exemplaire numérique sur CD (ou DVD) pour la Bibliothèque de l'école.

Le document doit être signé par le Directeur de diplôme et le 2^e enseignant de l'ESA.

Article 13

INSCRIPTION DEFINITIVE

L'inscription à la soutenance s'effectue au Bureau des diplômes un mois avant la date prévue, au moment du dépôt du mémoire.

La date de diplôme est fixée au Bureau des Diplômes en accord avec le directeur de diplôme, selon le calendrier déterminé par l'école et les places disponibles pour chaque séance de diplôme.

Le délai de trois mois entre le pré-jury et le diplôme est incompressible.

L'étudiant confirme les membres de jury à convoquer (6 membres dont le directeur de diplôme). Il précise également, le lieu, le choix de l'heure, les conditions matérielles (projection, vidéo, etc.) et toute autre indication utile au Bureau des Diplômes.

Les membres du jury sont prévenus 15 jours avant la soutenance par une convocation officielle de l'Ecole Spéciale. Leur absence entraîne le report de la soutenance.

Une semaine avant la semaine de soutenances fixée par l'école, l'étudiant doit remettre à l'administration l'ensemble des pièces graphiques de son diplôme en format papier et en format numérique (CD, DVD ou clé USB). Ce dépôt est enregistré par l'administration et donne lieu à l'attribution d'un reçu précisant la nature et le nombre des pièces déposées. Il est signé par l'étudiant et la personne de l'administration en charge de cet enregistrement.

Article 14

ORGANISATION DES SEANCES DE SOUTENANCE

Pour chaque session semestrielle, le Directeur de l'Ecole Spéciale d'Architecture définit un calendrier en accord avec le Président du jury.

La session semestrielle de diplômes est constituée de plusieurs journées regroupant chacune plusieurs jurys siégeant simultanément.

Le Président du jury est nommé par le Ministre de l'Education Nationale.

Il est chargé d'assurer la coordination entre les commissions.

Trois semaines avant chaque session de diplôme, le Bureau des diplômes envoie les listes définitives de constitution du jury au Ministère de l'Education Nationale pour approbation.

Article 15
JUGEMENT

Une journée de diplôme comprend plusieurs soutenances.
Chaque soutenance est publique et se déroule comme suit :

- l'étudiant débute par un exposé de synthèse, il présente son étude à l'auditoire et communique ses conclusions ;
- un débat a lieu ensuite entre les membres du jury et le candidat.

La soutenance ne doit pas excéder 2 heures, délibération et vote compris, ceux-ci se faisant à huis clos.

Pour que la soutenance se tienne, au minimum 5 des 6 membres du jury doivent être présents, y compris le Directeur de diplôme et le 2^e enseignant de l'ESA.

Le mémoire et le projet sont jugés globalement.

Lorsque le diplôme est soutenu collectivement, le jury se prononce sur le cas de chacun des candidats constituant l'équipe. Chacun des participants est tenu de développer un travail individuel, tant pour le mémoire que pour le projet et d'en rendre compte oralement.

Chaque membre de jury dispose d'une voix. En l'absence du Président de l'ensemble des jurys, nommé par le Ministère de l'Education Nationale, sa voix est mise en commun à l'ensemble des voix des membres présents.

Tout vote doit obligatoirement s'exprimer par un oui ou un non. Le jury se prononce à la majorité des voix sur la décision "accepté" ou "refusé". Un minimum de quatre oui est nécessaire pour l'acceptation du diplôme.

Si le candidat obtient l'unanimité, le jury a la possibilité de délivrer des félicitations. Ces félicitations ont pour but de souligner la qualité particulière du diplôme, qu'elle concerne l'architecture même du projet, le mémoire, l'originalité du sujet, la qualité des documents graphiques ou tout autre point que le jury souhaite mettre en valeur. Ces félicitations sont accordées à l'unanimité.

Si le candidat obtient l'unanimité des voix pour son diplôme, le jury a également la possibilité de lui accorder la mention exposable. Cette mention est attribuée à nouveau à l'unanimité des voix du jury et permet au candidat de postuler au Prix du Meilleur diplôme de l'Ecole Spéciale d'Architecture. A cet effet, le jury doit se prononcer sur la valeur du diplôme, son intérêt d'être présenté à une exposition intérieure ou extérieure à l'ESA ou de faire l'objet d'une publication thématique. Ces modalités d'exposition ont pour but principal de montrer un panorama général de l'Ecole Spéciale d'Architecture, du niveau, des courants, des perspectives et de déboucher sur des débats.

En cas de refus d'un diplôme, la décision du jury doit être motivée par un écrit du Jury, présenté au candidat par le Président de séance.

Lorsqu'un candidat est refusé, il peut se présenter à une nouvelle session selon le calendrier fixé par l'Ecole, dans un délai de trois mois minimum après le refus –si le calendrier le permet.

Les places retenues pour une séance de diplôme sont définitives.

Article 16
ARCHIVAGE

Les travaux de diplômes ESA Grade 2 (mémoire et projet) sont archivés au centre de documentation de l'Ecole Spéciale d'Architecture.

Au moment de l'inscription à la soutenance de diplôme, les étudiants doivent remettre :

- un mémoire de diplôme (format A 4 ou A 3), avec une page de garde comportant : nom, prénom du diplômé, titre du diplôme, nom du directeur de diplôme, mémoire de diplôme ESA, date de soutenance ;
 - un CD ou DVD présentant le projet de diplôme (planches de rendus et/ou maquettes) ;
 - une fiche signalétique distribuée par le Bureau des Diplômes et remplie clairement.
- nota : Cet archivage destiné à aider le travail de recherche d'étudiants ultérieurs est indispensable.

Article 17
DIPLOME

A partir du troisième jour suivant la soutenance, les diplômés peuvent retirer au Bureau des Diplômes une attestation de diplôme.

La liste des étudiants proposés pour l'obtention du diplôme de l'ESA Grade 2, est adressée en fin de session par le Directeur de l'ESA au Ministère de l'Education Nationale et au Ministère chargé de l'architecture pour publication au Bulletin officiel.

Un an après la soutenance, les diplômés peuvent demander au Bureau des Diplômes le parchemin définitif de diplôme visé par le Ministre ou son représentant.