

Executive Master (EM)

titre

RÈGLEMENT D'ÉTUDES

Du (date)

Article 1. Objet et organisation

- 1.1 L'École polytechnique fédérale de Lausanne (ci-après EPFL) (*mentionner le cas échéant les autres écoles qui signeront le titre*) dispense une formation menant au titre d'Executive Master en « titre » (ci-après : EM).
- 1.2 L'EPFL organise l'EM en collaboration avec:
 -
- 1.3 L'Institut, du Collège/de la Faculté de l'EPFL, est l'unité académique responsable du programme au sein de l'EPFL.

Article 2. Organes et compétences

2.1 Organes de l'EM

Les organes de l'EM sont les suivants:

- la direction de programme
- le comité pédagogique
- le comité d'orientation (*si coorganiseurs selon 1.1 ou partenaires selon 1.2*)

2.2 Compétences

La direction, constituée de la directrice ou du directeur du programme et..... de l'EPFL, est responsable du déroulement régulier du programme. Elle coordonne l'ensemble des activités de l'EM et veille à sa qualité et à sa reconnaissance internationale.

La direction de programme convoque, au moins une fois par édition du programme, un comité pédagogique constitué de l'ensemble des enseignants. Elle peut se faire conseiller par un comité d'orientation composé de représentants des institutions partenaires ou

d'entreprises soutenant le programme EM (*si coorganisateur ou partenaire selon article 1.1 ou 1.2*).

La mission des comités consiste à analyser, à adapter et à faire évoluer le contenu pédagogique, et à veiller à la coordination générale du programme.

Article 3. Objectifs de la formation

Les objectifs, en termes de compétences à acquérir, sont les suivants:

-
-
-
-
-
-
-

Article 4. Inscriptions et frais de participation

- 4.1 La forme et le délai d'inscription, le contenu du dossier de candidature, les frais de participation, les modalités de paiement et les frais de dédite sont publiés à l'adresse du site Internet de l'EM : <http://.....>
- 4.2 La révocation de l'admission provisoire, le désistement à la formation ou l'échec prématuré ne donnent droit à aucun remboursement.
- 4.3 Aucune aide financière de l'EPFL, ni dispense de paiement, ne pourront être allouées.

Article 5. Limitations

- 5.1 Le nombre de participantes et/ou participants à la formation est limité à ...
- 5.2 Si le nombre de participantes et/ou participants est inférieur à ..., la direction de programme peut décider d'annuler l'édition de l'EM.

Article 6. Conditions d'admissibilité

- 6.1 Les candidates et/ou les candidats soumettent leur dossier de candidature dans la forme et les délais prescrits.
- 6.2 Sont admissibles à l'EM les candidats titulaires d'un Bachelor EPF ou d'un titre de Haute École reconnu équivalent par l'EPFL.
- 6.3 Les candidates et/ou les candidats ne satisfaisant pas à la condition précédente, mais témoignant d'un niveau de qualification adéquat, attesté par des acquis et une expérience professionnelle, peuvent à titre exceptionnel être déclarés admissibles.
- 6.4 La Vice-présidence pour l'éducation vérifie l'admissibilité des candidates et/ou des candidats et en informe la direction de programme.

Article 7. Conditions d'admission

- 7.1 La direction de programme procède à l'admission des candidates et/ou candidats déclaré·es admissibles, en les sélectionnant sur dossier, en fonction des places de formation disponibles. Elle peut organiser un entretien à cet effet. Les critères de sélection sont les suivants :
- une expérience professionnelle pertinente pour la formation d'au moins ... ans. La direction de programme peut admettre une candidate ou un candidat qui n'a pas le nombre d'années d'expérience requises, mais qui possède par ailleurs un dossier d'admission de niveau supérieur aux attentes du programme.
 - des formations antérieures spécifiques jugées pertinentes pour le programme.
 - une maîtrise de la langue d'enseignement, orale et écrite. La direction de programme peut en exiger une preuve.
- 7.2 La direction de programme peut admettre exceptionnellement comme auditrices et auditeurs des candidates et/ou candidats non admissibles selon les articles 6.2 et 6.3, dans la mesure des places disponibles.
- 7.3 La direction de programme communique aux candidates et/ou candidats l'admission provisoire ou la non-admission.
- 7.4 L'admission provisoire devient définitive lorsque les candidates et/ou candidats au programme :
- ont satisfait aux conditions de paiement de l'ensemble des frais de formation (article 4), et
 - ont présenté, sur demande de l'EPFL, l'original de leur diplôme mentionné à l'article 6.2.
- À défaut, l'admission provisoire est révoquée.
- 7.5 Les candidates et/ou candidats sont immatriculé·es à l'EPFL (Si plusieurs institutions mentionnées à l'article 1.1)

Article 8. Durée des études

- 8.1 La formation s'étend sur une durée réglementaire de mois. La durée maximale autorisée est de mois (tous les contrôles de connaissance et leur répétition éventuelle compris).
- 8.2 Sur présentation d'un motif d'incapacité (tel que maladie, accident, maternité, accomplissement d'une obligation légale), dûment attesté, la direction de programme peut prolonger la durée maximale des études.

Article 9. Programme d'études

- 9.1 Le plan d'études, annexé au présent règlement, définit la structure de formation, l'intitulé des matières, la composition de modules, le nombre de crédits ECTS associé à une matière et à un module, ainsi que le nombre de périodes d'enseignement par matière ou par module.
- 9.2 Le programme complet d'EM représente crédits ECTS.
- 9.3 L'enseignement est dispensé en (*langue*).
- 9.4 Le programme comprend une partie théorique et une partie pratique définis ci-après.

Article 10. Présence des participants

- 10.1 La présence aux enseignements est obligatoire. Elle peut être contrôlée.

- 10.2 Une absence à partir de ...% des heures totales d'une matière entraîne un échec par forfait (NA) à la matière concernée (article 12.2). Toutefois, si l'absence est justifiée par un motif d'incapacité (tel que maladie, accident, maternité, accomplissement d'une obligation légale) dûment attesté, remis à la direction de programme, celle-ci fixe le travail de rattrapage que les participantes et/ou les participants doivent effectuer et faire valider pour être autorisé·es à se présenter au contrôle de connaissance de la matière ou leur offre de suivre et valider la matière à l'édition ultérieure du programme.

Article 11. Partie théorique

Trois variantes à choix pour la réussite de la partie théorique: : Les points 9.1, 11.1, 12.3, 12.4, 12.5, 16.1 et 16.2 sont concernés par ce choix et doivent être adaptés en conséquence.

Vert : il faut avoir réussi l'ensemble des matières par moyenne générale égale ou supérieure à 4.00

Orange : il faut avoir réussi chaque matière séparément.

Bleu : les matières sont regroupées dans des modules. Chaque module doit être réussi séparément par moyenne égale ou supérieure à 4.00 des matières.

- 11.1 La partie théorique est composée de matières représentant au total .. crédits ECTS.

La partie théorique est composée de matières représentant au total .. crédits ECTS.

La partie théorique est formée de modules, composés eux-mêmes d'une ou plusieurs matières. La partie théorique représente ... crédits ECTS.

- 11.2 Les enseignements comportent, au choix de l'enseignant en accord avec la direction de programme, cours ex cathedra, exercices, études de cas, projets, séminaires, visites d'entreprise, etc.

Article 12. Examens de la partie théorique

- 12.1 Chaque matière donne lieu à une note constituée des notes d'une ou plusieurs épreuves. La note de 0 est attribuée à une épreuve lorsque le participant échoue par forfait ou ne répond à aucune question.

- 12.2 La note de matière est arrêtée au quart de point, allant de 1.00 à 6.00 (1.00 à 3.75 insuffisant, dès 4.00 suffisant, dès 5.00 bon, 6.00 excellent). La note NA (non acquis) est attribuée lorsque la note de la matière est inférieure à 1.00. Le NA empêche l'obtention d'une moyenne (art. 12.3).

- 12.3 La partie théorique est considérée comme réussie si la moyenne des notes de matières, pondérées par le nombre de crédits ECTS, est égale ou supérieure à 4.00.

Pour réussir la partie théorique, il faut avoir obtenu une note égale ou supérieure à 4.00 dans chacune des matières.

Le module est considéré comme réussi si la moyenne des notes de matières qui le composent, pondérées par le nombre de crédits ECTS, est égale ou supérieure à 4.00.

- 12.4 La participante et/ou le participant qui a échoué la partie théorique a le droit de représenter en deuxième et dernière tentative les matières pour lesquelles elle ou il a obtenu une note inférieure à 4.00 ou un NA.

La participante et/ou le participant qui a échoué à une ou plusieurs matières a le droit de les représenter en deuxième et dernière tentative.

La participante et/ou le participant a réussi la partie théorique si elle ou il a obtenu au moins la moyenne de 4.00 à chaque module qui la compose.

- 12.5 La participante et/ou le participant qui a échoué à un ou plusieurs modules a le droit de représenter en deuxième et dernière tentative les matières pour lesquelles elle ou il a obtenu une note inférieure à 4.00 ou un NA.
- 12.6 La direction de programme ou l'enseignant·e communique aux participants les modalités des épreuves (période, lieu, forme écrite ou orale) au début de la partie théorique. Les épreuves ont lieu durant la partie théorique et/ou durant les ... semaines suivant sa fin.
- 12.7 La deuxième tentative de la matière échouée se déroule selon les modalités fixées par la direction de programme et par l'enseignant·e. Elle prend place dans les ... semaines à dater de la communication du résultat de la matière. La forme de l'épreuve peut différer de celle de la première tentative. La note retenue est celle de la seconde tentative.

Article 13. Partie pratique: Projet-stage

- 13.1 Seuls les participantes et/ou les participants qui ont réussi la partie théorique du programme sont admis·es à entreprendre la partie pratique.
- 13.2 La partie pratique est constituée d'un projet-stage d'une durée minimum de ... semaines (environ ... heures de travail). Elle représente ... crédits ECTS.
- 13.3 Le projet-stage se compose :
- d'une étude personnelle de haut niveau scientifique et technique, effectuée dans le cadre d'un stage au sein d'une entreprise ou d'une institution,
 - de la rédaction d'un mémoire,
 - d'une défense devant un jury.
- 13.4 La participante et/ou le participant est responsable d'organiser son projet-stage qu'elle ou il doit effectuer individuellement.
- 13.5 Elle ou il définit le thème du projet-stage, d'entente avec une entreprise ou institution de stage. Elle ou il soumet ensuite le thème et l'identité de l'entreprise à la direction de programme pour acceptation.
- 13.6 La participante et/ou le participant effectue son projet-stage sous la supervision d'une enseignante ou d'un enseignant responsable du programme et d'une ou d'un responsable de l'entreprise ou de l'institution d'accueil.
- 13.7 Les relations contractuelles entre la participante et/ou le participant, l'entreprise et la direction de programme sont définies dans une convention tripartite.

Article 14. Examen de la partie pratique

- 14.1 Les participantes et/ou les participants doivent déposer leur mémoire dans la forme et les délais prescrits et communiqués par la direction de programme.
- 14.2 Les participantes et/ou les participants sont convoqué·es à la défense devant un jury d'examen composé :
- de la directrice ou directeur de programme ou de la suppléante ou suppléant désigné·e pour cette tâche,
 - de l'enseignante ou de l'enseignant qui a supervisé le travail pratique,
 - de la ou du responsable d'entreprise pour le suivi du projet.
- 14.3 Le jury évalue le mémoire et la défense du projet-stage par une note selon l'article 12.2.

- 14.4 Les participantes et/ou les participants réussissent la partie pratique à l'obtention d'une note d'au moins 4.00.
- 14.5 A échoué la participante et/ou le participant qui n'a pas respecté toutes les étapes de l'art. 13.3 ou le délai de remise du mémoire de projet-stage (note NA), ou qui n'obtient pas au minimum la note de 4.00. Dans ces cas, une deuxième et dernière tentative est permise.
- 14.6 La seconde tentative consiste en un nouveau projet-stage, suivi de la rédaction d'un mémoire et d'une défense. Les participantes et/ou les participants qui ont échoué de peu (note de 3.25 ?, 3.50 ou 3.75) lors de la première tentative peuvent demander, en guise de seconde tentative, une remédiation du travail échoué. La remédiation réussie conduit uniquement à la note de 4.00.

Article 15. Notification des résultats et obtention du titre

- 15.1 La vice-présidence pour l'éducation notifie les résultats par écrit aux candidats.
- 15.2 L'EPFL décerne le titre d'Executive Master en « *titre* » au participant qui, ayant été admis définitivement comme participant régulier, réunit l'ensemble des conditions de réussite requises par le présent règlement. L'EM est complété par le bulletin de notes.
- 15.3 La Vice-Présidence associée pour l'Éducation postgrade et la directrice ou directeur du programme signent le diplôme.
- 15.4 La direction de programme délivre, sur demande, une attestation de participation aux participants.
- ayant suivi l'entier de la partie théorique du programme mais l'ayant échoué définitivement,
 - ayant échoué définitivement la partie pratique.

Elle délivre une attestation d'auditrice ou d'auditeur aux personnes ayant été admises selon l'article 7.2 et ayant suivi l'ensemble des enseignements.

Article 16. Échecs

- 16.1 Constitue un échec :
- Un premier échec à la partie théorique (article 12.4 12.4 12.5),
 - Un premier échec à la partie pratique (article 14.5),
 - Un NA pour absences à une matière (article 10).
- 16.2 Constitue un échec définitif :
- Une moyenne inférieure à 4.00 à la partie théorique, après la seconde tentative,
 - Un échec en seconde tentative à une ou plusieurs matières de la partie théorique,
 - Un échec en seconde tentative à un ou plusieurs modules de la partie théorique,
 - Un NA comme note définitive à une matière,
 - Un échec en seconde tentative à la partie pratique,
 - Un dépassement de la durée maximale autorisée des études (article 8).

16.3 L'échec définitif est notifié par décision formelle.

Article 17. Demandes de nouvelle appréciation et recours administratif

- 17.1 Les décisions rendues par le vice-président pour l'éducation en vertu du présent règlement peuvent faire l'objet d'une demande de nouvelle appréciation dans un délai de 10 jours à compter de leur notification.
- 17.2 Lesdites décisions peuvent également faire l'objet d'un recours administratif auprès de la Commission de recours interne des EPF dans un délai de 30 jours à compter de leur notification.
- 17.3 Les délais des alinéas 17.1 et 17.2 courent simultanément.

Article 18. Dispositions supplétives

- 18.1 Toutes les questions n'étant pas expressément réglées par le présent règlement sont régies par les textes en vigueur à l'EPFL :
- L'ordonnance sur la formation continue et la formation approfondie à l'EPFL¹.
 - L'ordonnance sur le contrôle des études à l'EPFL²
- 18.2 Une fraude commise dans le cadre des études ou tout autre manquement à la discipline sont régis par l'ordonnance de l'EPFL sur les mesures disciplinaires³.

Article 19. Entrée en vigueur

- 19.1 Le présent règlement d'études entre en vigueur le (date)...
- 19.2 Il annule et remplace le règlement d'études du

Annexe : Plan d'études

Pour l'École polytechnique fédérale de Lausanne,

Prof. Ambrogio Fasoli
Vice-président académique

Prof.
Directeur de l'EMAS

Lausanne, le (date de signature)

Lausanne, le (date de signature)

¹ http://www.admin.ch/ch/f/rs/c414_134_2.html

² http://www.admin.ch/ch/f/rs/c414_132_2.html

³ <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2021/482/fr>