



المملكة المغربية
Royaume du Maroc
1955 - 1430
وزارة التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدن
Ministère de l'Aménagement du Territoire National
l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la
والتعمير والتخطيط العمراني
Ministry of Urban Planning and Urban Development

ENAA

École Nationale d'Architecture
المدرسة الوطنية للهندسة المعمارية
AGADIR أكادير

Manuel de réalisation, de présentation et d'évaluation du Travail Personnel de Fin d'Etudes Pour l'obtention du diplôme d'architecte (DENA)

ENA AGADIR

INTRODUCTION.....	02
I.OBJECTIF DU TPFE.....	03
II. CRITERES GENERAUX DU TPFE	05
III.ETAPES DE DEROULEMENT ET SOUTENANCE DU TPFE.....	07
1.Etape 1 : Prérequis pour inscription au TPFE	08
2.Etape 2 : Choix du sujet, inscription au TPFE et Validation par la commission	08
3.Etape 3 : Réunions bimensuelles et changement de sujet.....	09
4.Etape 4 : Pré soutenance/ Pré jury	10
5.Etape 5 : La soutenance finale	11
6.Etape 6 : Délibération.....	11
7.Etape 7 : Dépôt du TPFE	12
IV. MISSIONS DE L'ENCADRANT, CO-ENCADRANT, JURY, ETUDIANT ET CALENDRIER DES PRE-SOUTENANCES ET SOUTENANCES.....	13
1.L'encadrant	14
2.Le Co-encadrant	15
3.L'étudiant	15
4.Le Jury	16
5.Le Calendrier des pré-soutenances et soutenances	17
V.DOCUMENTS A RESTITUER	18
1.Phase 1 du pré-jury	19
2.Phase 2 du jury.....	19
3.Les documents graphiques	21
4.Les documents nécessaires à la présentation finale	22
5.Contenu et format du rapport final	22
VI. EVALUATION FINALE	26
1.Critères d'évaluation du TPFE	27
2.La présentation finale	27
VII. CONDITIONS DE REMISE DU DIPLOME	28
VIII. ANNEXES	30



Le Manuel de préparation du Travail Personnel de Fin d'Études (TPFE) est destiné aux étudiants en fin du cursus et aux enseignants (encadrants, co-encadrants, représentants de l'Administration, etc.). Il a pour objectif de présenter la procédure administrative, les modalités d'encadrement et d'évaluation ainsi que les étapes nécessaires menant à la soutenance finale devant le jury. Il regroupe également les informations utiles à la rédaction et à la mise en forme du TPFE, à l'intention des étudiants.

Le Travail Personnel de Fin d'Études (TPFE) est un module qui constitue l'ultime étape avant l'obtention du diplôme d'Architecte DENA et l'accès de l'étudiant au monde professionnel. Il est, en ce sens, la concrétisation des compétences acquises pendant les cinq années de formation passées à l'ENAA.

Le TPFE est un travail de recherche qui atteste de la capacité d'analyse et de synthèse de l'étudiant en relation avec une problématique architecturale, urbaine, qu'il a choisi de développer.

La démarche du TPFE exige de l'étudiant de développer des capacités de recherche, d'autonomie et d'adopter une posture professionnelle et une rigueur scientifique.

Ce travail doit être perçu comme une véritable production, à la fois professionnelle et académique. A ce titre, le TPFE doit être d'une qualité irréprochable pour mettre en valeur le travail effectué.

Il doit permettre à l'étudiant :

- De concevoir et de mettre en pratique une démarche de recherche ;
- De construire une réflexion conceptuelle et méthodologique ;
- De produire un document rigoureux et de qualité.

CHAPITRE I :

OBJECTIF DU TPFE

L'objectif principal du TPE est d'évaluer l'aptitude de l'étudiant à mener à bien une réflexion conceptuelle et théorique qui se traduira par une conception architecturale et/ou urbaine. Il est, de ce fait, un travail qui requiert un apport personnel de l'étudiant et lui donne l'occasion de travailler sous la supervision d'un encadrant et d'un co-encadrant.

En sus de son encadrant et co-encadrant, l'étudiant peut consulter des personnes ressources (chercheurs et praticiens) de divers horizons, partageant les mêmes préoccupations, et ce dans le but d'élargir ses visions, son champ d'action et d'améliorer ses compétences. Cette démarche se décline comme suit :

Ainsi, le TPE donne l'occasion à l'étudiant de :

- Travailler individuellement ;
- Apprendre à exploiter les outils et les démarches acquises le long du cursus et les verser dans un projet afin de le faire aboutir ;
- Comprendre comment le projet évolue, depuis sa définition jusqu'à son aboutissement.



- Identifier une problématique et un site pertinent en fonction du sujet abordé ;
- Entreprendre les recherches bibliographiques relatives à la thématique choisie ;
- Recourir à des connaissances et des états de savoirs actualisés et adéquats ;



- Décliner la problématique en questions de recherche ;
- Emettre une ou plusieurs hypothèse(s) de recherche ;



- Définir une approche méthodologique en mesure d'apporter les réponses aux questions soulevées ;



- Développer un cheminement scientifique (introduction, développement, conclusion) fondé sur la cohérence, la pertinence et la lisibilité tant des analyses que des résultats ;
- Adopter une démarche synthétique dans ce cheminement ;



- Recourir aux outils graphiques adéquats permettant une meilleure représentation et spatialisation des informations et des données et une meilleure illustration de l'évolution du projet ;



المملكة المغربية
Royaume du Maroc
MAGNAN ROYAL

وزارة التراب الوطني والتعمير والإسكان وسياسة المدينة
Ministère de l'Aménagement du Territoire National
l'Urbanisme, de l'Habitat et de la Politique de la
ville
الأكاديمية الوطنية للتعمير والتأهيل العمراني



École Nationale d'Architecture
المدرسة الوطنية للهندسة المعمارية
A G A D I R أكادير

CHAPITRE II :

CRITERES GENERAUX DU TPFE

L'élaboration du TPFE exige de l'étudiant le respect des démarches et méthodologies de recherche suivantes :

- Identifier une problématique pertinente en fonction du sujet abordé, entreprendre les recherches bibliographiques y afférentes et recourir à des connaissances et des états de savoirs actualisés et adéquats ;
- Effectuer des recherches inter et pluridisciplinaires se rapportant aux questions et aux thématiques soulevées ;
- Traiter les questions annexes relevant des contextes sociaux, démographiques, économiques, culturels, etc. ;
- Définir une approche méthodologique en mesure d'apporter des réponses aux questionnements soulevés ;
- Développer un cheminement scientifique fondé sur la cohérence, la pertinence et la lisibilité tant des analyses que des résultats ;
- Recourir aux outils graphiques adéquats permettant une meilleure représentation et spatialisation des informations et des données et une meilleure illustration de l'évolution du projet.

CHAPITRE III :

ETAPES DE DEROULEMENT ET SOUTENANCE DU TPFE

Afin que le déroulement du TPFE se fasse dans de meilleures conditions, il est recommandé aux étudiants de suivre les étapes suivantes :

1.Etape 1 : Prérequis pour inscription au TPFE

Seuls les étudiants ayant réglé la totalité des frais d'inscription à l'ENAA et ayant validé tous les semestres et stages (ouvrier, agence d'architecture privée et administration) de leur cursus sont admis à s'inscrire en 6ème année (S11) pour préparer et soutenir leur TPFE en deux semestres.

2.Etape 2 : Choix du sujet, inscription au TPFE et validation par la commission

L'étudiant est amené à :

- S'inscrire à la phase 1 (S11) du TPFE auprès du service de scolarité ;
- Choisir le sujet du TPFE : L'étudiant est responsable du choix du sujet de son diplôme, qui doit s'inscrire dans les champs disciplinaires de l'une des Unités d'Enseignement, de Recherche et d'Expertise de l'ENAA ; remplir le thème choisi sur le formulaire de demande d'inscription au TPFE et signer ce dernier ;
- Choisir un encadrant selon ses domaines de spécialisation et un co-encadrant (parmi les enseignants permanents de l'ENAA selon la nature du sujet), tout en respectant le nombre limité d'étudiants à encadrer/co encadrer défini par l'administration, ainsi que les membres du jury en concertation avec l'encadrant. A cette fin, les listes fixant les encadrants, les co- encadrants et les membres du jury sont dressées, affichées par l'administration et transmises par mail à l'ensemble des étudiants ;

- Renseigner le formulaire de demande d'inscription au TPFE (à retirer auprès de l'Administration) au début du semestre 11 (S11) et le déposer dûment renseigné et signé ainsi que le Mémoire de 5 à 8 pages incluant une page de bibliographie indicative. Un avis officiel invitant les étudiants à accomplir cette démarche administrative est affiché par l'administration en début de chaque année académique ;

La Commission des TPFE, ou à défaut de celle-ci, la commission des affaires pédagogiques et de la formation continue, en sus des missions qui lui sont attribuées, approuve le sujet de TPFE et le choix de l'encadrant, le co-encadrant et les membres du jury. Dans le cas échéant, un délai de 15 jours maximum est accordé aux étudiants pour répondre aux observations de la commission.

3.Etape 3 : Réunions bimensuelles et changement de sujet

- Des réunions bimensuelles doivent être tenues par l'encadrant du projet avec ses encadrés / diplômables ;
- Tout changement de sujet doit être justifié par l'étudiant et approuvé par l'encadrant, la commission TPFE, à défaut de celle-ci, par la commission des affaires pédagogiques et de la formation continue, moyennant une demande manuscrite adressée à la Directrice dûment motivée et justifiant le pourquoi de ce changement. Aucune demande de changement de sujet ne pourra être traitée au-delà d'un mois après approbation d'un sujet. Passé ce délai, l'étudiant devra maintenir le sujet initialement approuvé.
- Il est recommandé à l'étudiant d'établir un calendrier avec l'aide de l'encadrant afin de respecter les délais préconisés à chaque phase de l'élaboration du TPFE.
- Il est impératif de respecter les délais et planning définis par l'administration.

4. Etape 4 : Pré soutenance/ Pré jury

L'étudiant est tenu de déposer à l'administration son rapport en format papier en nombre équivalent au nombre des membres de jury afin de pouvoir programmer sa pré-soutenance selon le calendrier défini par l'administration. Lors de cette pré-soutenance qui aura lieu au cours du mois de Février conformément au dit calendrier, l'étudiant présente l'avancement de son TPFE.

Le but de cette phase est de permettre à l'étudiant, à l'encadrant, le co-encadrant, et au pré-jury d'établir un premier bilan sur le travail effectué et de recadrer ce travail, le cas échéant.

Le rapport de pré soutenance comprend :

- Un plan de travail ;
- Toute la partie théorique ;
- Un descriptif du travail effectué et du travail qui reste à faire ;
- L'avancement du projet architectural.

Au terme de cette phase, une présentation orale rappelant le sujet de recherche, la problématique, les hypothèses, etc. aura lieu sous une forme visuelle de qualité. Le pré-jury formule ses observations et ses orientations pour finaliser le travail qui sera présenté lors de la soutenance finale.

Ces observations sont consignées dans une fiche de pré-évaluation, mentionnant la validation de la phase ou semestre (S11), destinée à orienter l'étudiant dans la reprise de son TPFE.

5. Etape 5 : La soutenance finale

La soutenance finale est l'ultime étape avant l'obtention du diplôme d'Architecte DENA. Le jury attend de l'étudiant de montrer une capacité à soutenir, à défendre son projet, et à confirmer la maîtrise de son sujet. L'étudiant est tenu de se présenter au jury qui aura lieu au cours du mois de Juin conformément au calendrier communiqué par l'administration et présenter le travail final de son PFE. L'étudiant est appelé à :

- Soutenir le TPE lors de la soutenance finale. Il doit introduire son sujet de manière synthétique, à développer une argumentation pour convaincre le jury de la pertinence de sa proposition, à répondre aux questions du jury et à participer à l'enrichissement du débat sur sa thématique ou son projet ;
- L'étudiant est tenu de respecter les règles d'éthique, de déontologie et de rigueur scientifique. Il s'engage à éviter toute plagiat. Toute tentative de plagiat entraînera des sanctions.
- Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer que tous les équipements nécessaires à la projection de la présentation sont disponibles le jour de sa soutenance.

6. Etape 6 : Délibération

À l'issue de la soutenance finale, le jury délibère à huis clos et se prononce par la décision selon les mentions suivantes :

- « Non admis » ;
- « Admis » ;
- « satisfaisante » ;
- « Honorable » ;
- « Très Honorable ».

Les étudiants ajournés lors des soutenances de juin, seront convoqués pour défendre leurs projets au mois d'Octobre.

Dans le cas où le TPFE est accepté avec des réserves concernant uniquement la forme, un délai est accordé à l'étudiant pour compléter son travail. Le jury ne se réunira pas une deuxième fois. L'encadrant ou le président du jury doit s'assurer de la conformité du travail complémentaire remis par l'étudiant, avec les remarques et les recommandations du jury.

En cas de non-soutenance en S11 et S12, un justificatif doit être présenté par l'étudiant, et soumis à la commission du TPFE, à défaut de celle-ci, à la commission des affaires pédagogiques et de la formation continue.

Une dérogation quant aux délais pourrait être accordée, sur des motifs impérieux, à l'étudiant sur demande écrite dûment motivée, présentée au moins 1 mois avant l'expiration du délai. En cas de non-respect de la procédure, l'étudiant reçoit un avertissement écrit lui fixant un nouveau délai. Le non-respect de ce nouveau délai invalidera systématiquement le semestre.

7.Etape 7 : Dépôt du TPFE

L'étudiant doit remettre à la bibliothèque de l'ENAA trois copies de son travail rectifié selon les recommandations du jury, en version papier et numérique (PDF).

L'encadrant ou le président du jury doit s'assurer que toutes les remarques, les modifications et les corrections recommandées par les membres du jury ont été prises en compte par l'étudiant. A défaut de ces corrections, le mémoire ne peut être déposé à la bibliothèque de l'ENA d'Agadir.

La remise finale du diplôme est conditionnée par la présentation d'un justificatif de dépôt.

CHAPITRE IV :

MISSIONS DE L'ENCADRANT, CO-ENCADRANT, JURY, ETUDIANT ET CALENDRIER DES PRE-SOUTENANCES ET SOUTENANCES

A défaut de la commission des TPFE, la commission des affaires pédagogiques et de la formation continue, se réunit au début de l'année académique pour :

- Se prononcer sur le sujet des TPFE en concertation avec l'encadrant ;
- Fixer un calendrier des périodes de soutenance ;
- Intervenir en cas de litige entre l'étudiant et l'encadrant ;
- Vérifier tout particulièrement, dans le document soumis à l'évaluation finale, l'application des principes de protection des données et de l'éthique ;
- Prendre toutes les mesures utiles en cas de problème.

1.L'encadrant :

L'encadrant doit être architecte, enseignant à l'ENAA, au titre de l'année académique en cours. Il doit être choisi parmi les enseignants architectes figurant sur la liste des encadrants envoyée par l'administration aux étudiants. Sur le plan pédagogique, il est tenu d'encadrer l'étudiant en le mettant en condition réelle du projet : les contraintes de temps, les exigences de la gestion du projet et les enjeux urbanistiques et architecturaux. Il initie l'étudiant à l'exercice du métier d'Architecte.

L'encadrant est facilitateur et directeur de mémoire qui a pour mission principale d'encadrer l'étudiant dans les tâches afférentes à la réalisation du TPFE. Il oriente, conseille, accompagne, guide et évalue les travaux effectués.

Ses autres missions sont les suivantes :

- Agir en directeur et conseiller en orientant l'étudiant au mieux de ses capacités. Cela permettra, entre autres, de garantir la professionnalisation dans l'exercice du métier et ainsi faire face aux conditions et contraintes du marché.
- Déterminer la démarche à suivre en fonction du sujet traité ou de la langue choisie et inviter le ou les profils qu'il jugera appropriés, ceci en concertation avec la commission du TPFE, à défaut de celle-ci, avec la commission des affaires pédagogiques et de la formation continue.

- Garder l'historique de l'évolution du travail de l'étudiant.
- Adresser en cas d'absence de l'étudiant un écrit à la direction.
- L'encadrant ne peut diriger plus de deux TPFÉ par année.

2. Le Co-encadrant :

Le Co-encadrement par les non-architectes, enseignants permanents à l'ENAA, ayant un profil de chercheur et une expertise approuvée dans certains domaines précis (Urbanisme, Environnement, Ingénierie, Sciences des matériaux, Hydrologie, Économie, Paysage, Arts plastiques, Sciences Humaines liées à l'Architecture, etc.), peut être sollicité selon les problématiques et les visées pratiques du sujet TPFÉ.

Au même titre que l'encadrant, le co-encadrant est investi des mêmes missions et obligations en coordination avec l'encadrant de l'étudiant, ce dernier reste le premier responsable du bon déroulement du TPFÉ. Le co-encadrant est autorisé à co-encadrer trois TPFÉ par année.

3. L'étudiant :

- La relation entre l'étudiant et l'encadrant doit reposer sur un engagement mutuel fondé sur l'assiduité et la rigueur.
- L'étudiant est responsable du choix du thème d'étude, du projet et de sa présentation.
- Chaque étudiant se met en position de professionnel de la conception architecturale et urbaine travaillant sous la direction d'un encadrant.
- Il convient de préciser que l'étudiant est tenu de déposer le mémoire du TPFÉ en version papier et en version numérique à l'administration pour vérification anti-plagiat, obligatoirement quinze jours (15) avant la date de la soutenance ;
- Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer que tous les équipements nécessaires à la projection de la présentation sont disponibles le jour de sa soutenance.

4. Le Jury :

Le jury est conjointement proposé par l'encadrant et l'étudiant. Ils peuvent faire appel à un membre extérieur, spécialiste ou témoignant d'une expertise/expérience dans la thématique traitée. Le jury proposé est approuvé par la commission du TPFE, à défaut de celle-ci, par la commission des affaires pédagogiques et de la formation continue.

Le jury doit être composé d'un minimum de quatre membres incluant l'encadrant, dont au moins deux membres sont enseignants de l'ENAA.

Ce Jury est composé comme suit :

- L'encadrant ;
- Le Co-encadrant ;
- Un architecte enseignant à l'ENAA ;
- Un architecte enseignant à l'ENAA ou autre profil suivant le sujet traité par le TPFE (dans les domaines de l'urbanisme, de l'environnement, de l'ingénierie, des sciences des matériaux, de l'hydrologie, de l'économie, des arts plastiques, des sciences humaines liées à l'architecture, etc) ;
- Un enseignant chercheur permanent à l'ENAA ;
- Un membre extérieur, qui doit être une personnalité dont la compétence est reconnue dans le domaine traité par l'étudiant ou en rapport avec le sujet de mémoire, peut être invité au jury, justifiant l'exercice de cinq années minimum de travail et d'expériences confirmées en administration publique ou dans un secteur d'activité privé.
- La présidence du jury doit être assurée par un enseignant chercheur permanent à l'ENAA parmi les membres du jury.
- Le nombre maximal de TPFE à suivre par chaque enseignant en qualité de membre de jury est de cinq (5) par enseignant y compris l'encadrement et le co-encadrement dans le cas échéant.

Le jury a pour mission de :

- Evaluer le travail du candidat ainsi que ses compétences et s'assure que les observations soulevées lors de la pré-soutenance ont été satisfaites ;

- Evaluer également les qualités de communication du candidat et sa maîtrise du projet : exposer clairement ses idées, justifier ses choix conceptuels, défendre publiquement son projet et répondre aux questions posées ;
- Etablir un PV à la fin de la soutenance, contresigné par les membres du jury et remis à l'Administration.
- Valider le TPE et préciser la mention attribuée à l'étudiant ;

5.Le Calendrier des pré-soutenances et soutenances :

L'Ecole affichera un calendrier indiquant les répartitions, les salles et les membres qui assisteront aux pré-soutenances et aux soutenances (encadrant, co-encadrant et membres du jury).

CHAPITRE V :

DOCUMENTS A RESTITUER

1.Phase 1 du pré-jury :

Le but de ce rapport sur la première phase du TPFE est de permettre à l'étudiant, l'encadrant et au pré-jury d'effectuer un premier bilan sur le travail effectué et, le cas échéant, de recadrer ce travail.

Le rapport de la première phase comprend :

- a. Une table des matières ;
- b. Une esquisse du projet complet qui reprend les orientations principales figurant dans la proposition du TPFE, le cas échéant avec les modifications intervenues ;
- c. Une description du travail déjà réalisé, avec :
 - Un résumé des étapes de la recherche accomplie (récolte des données, entretiens, rédaction, etc.),
 - Des chapitres du mémoire déjà rédigés.

PRÉ-SOUTENANCE	Le pré-mémoire fait l'objet d'une pré-soutenance d'une durée d'environ 60 minutes en présence du pré-jury.
DÉCISION DU PRÉ-JURY	Le pré-jury donne son accord pour la poursuite ou non du mémoire, assorti le cas échéant de conditions.
COMPTE-RENDU DE PRÉ-SOUTENANCE	Le rapporteur résume les conclusions essentielles de la pré-soutenance et les remet à l'Administration le même jour après la pré-soutenance.

2. Phase 2 du jury:

• Avant la soutenance :

Au moins deux semaines avant la soutenance, l'étudiant dépose :

- Un exemplaire du rapport final à déposer à l'administration (Format papier).
- Des exemplaires du rapport final en format papier à remettre à chaque membre du jury.

L'ENAA ou d'autres opérateurs spécialisés peuvent produire et commercialiser des substituts du TPE (édition papier ou électronique). Cependant, la propriété intellectuelle relative aux travaux de TPE appartient à l'étudiant et n'engage que l'auteur.

Afin que le mémoire puisse être archivé, consulté et emprunté à la bibliothèque de l'École, l'étudiant cède à l'École ses droits d'auteur de façon non exclusive. Le formulaire d'autorisation de reproduire et de diffuser le TPE est déposé en même temps que le document final du TPE.

3. Les documents graphiques

Il s'agit de documents qui restituent les travaux effectués à représenter convenablement sur des rendus format A0, notamment à l'aide de CAO et incluant impérativement des représentations avec des techniques conventionnelles. Ces documents comportent :

- Un plan de situation et de masse présentant la localisation du projet et les paramètres pertinents du site pour l'élaboration du projet.
- Une analyse architecturale et urbaine à l'échelle du projet (aménagement urbain, groupe de bâtiments, l'unité, le bâtiment, une partie d'un bâtiment, etc.).
- Un concept d'aménagement, en démontrant la capacité de discerner les principaux problèmes à résoudre ainsi que les solutions préconisées à travers des critères de conception et des techniques.
- Un parti architectural, en explicitant ses facultés et ses capacités créatives, esthétiques et innovantes, ainsi que les solutions préconisées à travers des critères esthétiques, techniques, technologiques et environnementaux de conception.
- Un plan du projet qui montre notamment l'occupation au sol ainsi que les détails des divers composants de ce dernier, considérés ou conçus.
- Les plans, coupes et modèles 3D nécessaires pour représenter la conception architecturale, accompagnés de détails techniques pour une mise en œuvre.
- Les documents graphiques au stade de l'APD (Avant-Projet Détaillé).

4. Les documents nécessaires à la présentation finale

Ces documents sont :

- Un exemplaire du rapport final à déposer à l'administration en format papier et version numérique.
- Des copies du rapport final en nombre égal à celui des membres du jury.
- La présentation comprenant une copie sur papier et une version électronique ;
- Les affiches (1 copie papier + 1 version électronique) ;
- La maquette (optionnelle et dépendante du projet).

5. Contenu et format du rapport final

- Une couverture comportant le nom et le logo de l'école, le titre complet du mémoire, l'année universitaire, les nom et prénom de l'encadrant, du co-encadrant, la date de soutenance, les noms des membres du jury et le nom de l'étudiant/diplômable.
- Une page de garde qui suit immédiatement la couverture, la tradition la veut blanche et sans aucune mention.
- Une page de titre comportant le nom et le logo de l'école, le titre complet du mémoire, l'année universitaire, les nom et prénom de l'encadrant, et du co-encadrant, la date de soutenance, les noms des membres du jury et le nom de l'étudiant/diplômable.
- Des dédicaces et des épigraphes la dédicace est l'hommage que l'on fait de son œuvre à quelqu'un, alors que l'épigraphe est une courte citation que l'on place en tête d'un mémoire ou d'un chapitre pour en indiquer l'esprit.
- Des remerciements publiquement et nommément des personnes qui ont aidé, de près ou de loin, à l'élaboration du TPFE ; c'est une reconnaissance publique appréciée de l'aide apportée à son travail.
- Une table des matières complète et paginée, de préférence au début du mémoire juste après la page de titre et les remerciements. La liste des documents placés en annexe du mémoire est donnée à la fin de la table des matières. Cette table est suivie de tables particulières (figures, illustrations, sigles et abréviations, etc.).

- Une introduction comportant un texte qui présente la problématique traitée et la définition du sujet dans son contexte, articulant la présentation avec les différentes parties du TPF.
- Une méthodologie définissant les concepts utilisés, précisant la qualité de la démarche et fournissant des informations sur le recours à des instruments et des méthodes (questionnaire, mesure de terrain, etc.). Elle donne également des indications sur la pertinence de l'utilisation de ces outils pour le sujet.
- Un index général ou des index thématiques (de noms propres, etc.) peuvent être élaborés.
- Un résumé en tant que synthèse, clair et de qualité (environ 300 mots), rédigé en 3 langues (arabe, français et anglais) donné en quatrième de couverture (dos du document). Ce résumé est destiné à faire ressortir les points essentiels du mémoire et souligner les éléments nouveaux et les conclusions, de sorte que tout lecteur puisse voir comment le mémoire est construit, comment le sujet est abordé et être convaincu de l'intérêt et/ou de l'importance du mémoire pour justifier sa lecture en entier.

D'autres éléments à souligner, complètent le rapport final :

- Les graphiques, tableaux, cartes, photographies et documents multimédia sont généralement créés à partir de logiciels spécifiques. Cependant, les documents photographiques en couleurs doivent être bien contrastés et de bonne qualité. Les documents multimédias fournis avec le mémoire doivent être conformes aux formats normalisés et ouverts tels que JPEG, PNG ou VML pour les graphiques, MP3 pour les documents sonores et MPEG pour les vidéos.
- La pagination doit commencer dès la page réservée à l'introduction, être continue et située en bas de page sans inclure les annexes.
- Le corps du TPF est structuré et divisé en ensembles hiérarchisés. Par exemple : les parties sont subdivisées en chapitres, les chapitres en sous chapitres, eux-mêmes composés de paragraphes. Ce texte comporte :
- Le projet et la description du site ;
- La portée des travaux ;
- Les exigences de la conception et les recommandations ;
- Les concepts de design ;
- La sélection des scénarios de la conception ;

- Les exigences techniques du projet ;
- Un organigramme - chartes ;
- Les limites du projet.
- La conclusion contenant les points mentionnés qui doivent avoir une cohérence et être validés tout au long de la démarche adoptée.

Les annexes, selon le besoin, contenant des documents utilisés pour la rédaction ; par exemple, une édition de texte, un protocole d'enquête, un résumé d'expérience, etc.

L'annexe se présente comme un complément d'information. Elle doit apporter au lecteur une valeur ajoutée par rapport au contenu du corps du mémoire. Il faut veiller au renvoi des annexes dans le corps du texte du mémoire. Les éléments suivants doivent être présentés dans les documents annexes :

- Les croquis, dessins et autres supports graphiques (s'ils ne sont pas insérés dans la partie du rapport) ;
- Les calculs techniques s'ils sont utilisés ;
- Un diagnostic du temps estimé par rapport au temps réel passé sur le projet ;
- Les procès-verbaux des réunions (manuscrits ou tapuscrits) ;
- Les photos sont classées en annexe ; elles doivent être datées et commentées ;
- Les figures doivent être lisibles et commentées ; les cartes doivent respecter la sémiologie cartographique (nomenclature, échelle, orientation, etc.).
- Des références bibliographiques présentant les différentes sources auxquelles l'étudiant a eu recours et ce, d'une manière claire, cohérente, ordonnée, conforme aux normes en vigueur et aux usages de la discipline. Il faut assurer la qualité des sources des lectures effectuées et leur utilisation dans le corps du texte du TPE. La référence bibliographique est obligatoire. Elle doit être présentée conformément aux normes et classée par ordre alphabétique d'auteurs, de thèmes et de catégories de documents :

-Livres, revues, communications, électroniques ;

-Ouvrages, études, rapports, mémoires ;

-Publications parues dans des journaux, des périodiques, des actes de congrès ; documents électroniques, etc.

- Des notes de bas de page utilisées pour fournir une explication complémentaire ou un commentaire. La note bibliographique concerne soit la référence d'une citation incluse dans le texte, soit la référence à un document venant à l'appui d'une partie du texte.

- Des notices bibliographiques (ou bibliographie) situées en fin d'ouvrage et plus complètes que les notes de bas de page. Elles permettent de décrire les principaux caractères d'un document afin de le situer ou de le rechercher. Les notes bibliographiques sont certes moins complètes que la bibliographie, mais plus précises allant jusqu'à se référer à une page de l'ouvrage ou à plusieurs pages successives ou encore à des références successives au même document.
- La longueur et la mise en page : la longueur du mémoire de TPFE est comprise entre 150 et 200 pages incluant la bibliographie et hors les annexes. Le texte principal doit commencer au recto d'une page (pagination impaire, dite « belle page »), toutes les pages doivent avoir la même longueur. Il faut éviter qu'une dernière ligne (veuve) d'un paragraphe soit imprimée toute seule en haut d'une page ou qu'une première ligne (orpheline) d'un paragraphe soit imprimée toute seule en bas d'un page (régler pour cela avec Word : « éviter veuves et orphelines » et « paragraphes solidaires »).
- La police et les marges : il ne faudrait utiliser qu'une seule police, « Times New Roman » avec la taille 12. De même, il ne faut utiliser l'italique que pour les citations et éviter le caractère gras, ceci pour privilégier la clarté et la simplicité. L'interligne doit être de 1,5 cm, les marges de 2 cm à gauche, 3 cm à droite, 2 cm en haut et 3 cm en bas pour mieux séparer les notes de bas de page. Il faut justifier par un alignement égalé à gauche et à droite et laisser une marge de 0,5 ou 1 cm pour la reliure.
- La langue du TPFE : le mémoire peut être rédigé en français, en arabe ou en anglais. On peut ajouter une autre langue, à condition que l'encadrant et les membres du jury connaissent bien la langue choisie. Dans tous les cas, un résumé en français doit figurer au début du TPFE en plus de deux autres en d'autres langues.
- Le plagiat : dans un mémoire, comme dans tout autre travail universitaire, l'utilisation inappropriée des propos d'autrui constitue une reproduction illégale, qui doit être sanctionnée et même avoir des conséquences sur l'obtention du diplôme. Ainsi, conformément au code de la propriété intellectuelle et artistique, toute présentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit, faites sans consentement de son auteur est illicite. La commission décide des sanctions de plagiat.

CHAPITRE VI :

EVALUATION FINALE

L'étudiant est responsable de la présentation de l'évolution du projet à son encadrant de manière régulière. La progression du projet fait aussi partie des critères de performance. L'encadrant peut demander à ses encadrés de lui fournir un rapport supplémentaire à mi-parcours du projet.

Le rapport final est exhaustif, il comprend toutes les discussions, les conceptions et le matériel utilisé comme convenu avec l'encadrant.

1. Critères d'évaluation du TPFE

L'évaluation repose sur les principaux critères suivants :

- Prise en considération des recommandations en pré-évaluation.
- Respect du processus d'élaboration du projet.
- Cohérence du projet final par rapport aux objectifs prédéfinis.
- Aptitudes conceptuelles.
- Technicité et niveau d'exécution.
- Qualité du rendu :
 - Documents requis.
 - Échelles abordées.
 - Qualité graphique.
- Qualité de la communication.

Le Rapporteur établit le PV qui est transmis à l'administration.

2. La présentation finale

La présentation finale est limitée à 60 minutes : 20 minutes pour la présentation, 30 minutes d'examen en entretien avec le jury et 10 minutes d'entretien avec le candidat au DENA. A l'issue de cet entretien, le candidat est tenu d'apporter des réponses aux différentes questions du jury.

L'étudiant présente son projet au jury d'une manière professionnelle. Pendant les présentations, l'étudiant peut utiliser l'outil informatique (PowerPoint, des animations...), des affiches, des modèles et autres simulations, etc.

Toutefois, il est de la responsabilité de l'étudiant de s'assurer que tous les équipements nécessaires à la projection de la présentation sont disponibles le jour de la soutenance.

Il ne faut pas que les étudiants se limitent à la présentation PowerPoint, ils doivent imprimer leurs affiches. La présentation graphique orale est une partie importante de la profession d'architecte.

CHAPITRE VII :

CONDITIONS DE REMISE DU

DIPLÔME

Pour la remise du diplôme, l'étudiant doit présenter :

- Un justificatif de remise des trois exemplaires de son mémoire de fin d'étude, version finale, auprès de la Bibliothèque de l'ENAA. Toutefois, toutes les remarques, modifications et corrections recommandées par les membres du jury doivent obligatoirement être prises en compte par le candidat. A défaut de ces corrections, le mémoire ne peut être déposé à la bibliothèque de l'ENA. La remise finale du diplôme est conditionnée par la présentation d'un justificatif de corrections ;
- Une décharge remise par les responsables de la Bibliothèque de l'ENAA justifiant la restitution de tous documents ou ouvrages prêtés le long de son parcours à l'ENAA.

CHAPITRE VII :

ANNEXES

1. Formulaire de demande d'inscription au TPFE.
2. Formulaire de dépôt de TPFE (Pré-soutenance).
3. Formulaire de dépôt de TPFE (soutenance finale).
4. Formulaire de dépôt du TPFE (dépôt définitif).

Formulaire de demande d'inscription au TPFE

Royaume du Maroc
Ministère de l'Aménagement du Territoire
National, de l'Urbanisme, de l'Habitat
et de la Politique de la Ville
Secrétariat Général
Ecole Nationale d'Architecture Agadir



المملكة المغربية
وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير
والإسكان وسياسة المدينة
الكتابة العامة
المدرسة الوطنية للهندسة المعمارية أكادير

Formulaire de demande d'inscription (TPFE)

Au titre de l'année académique :

Nom et prénom :

N° CIN :

Code Massar :

Adresse e-mail :

N° de Téléphone :

Intitulé du projet TPFE :

Encadrant :

Co-encadrant :

Membres de jury :

Membre extérieur :

Signature de l'étudiant

Signature de l'encadrant

Signature du co-encadrant

Formulaire de dépôt de TPFE (Pré-soutenance)

Royaume du Maroc
Ministère de l'Aménagement du Territoire
National, de l'Urbanisme, de l'Habitat
et de la Politique de la Ville
Secrétariat Général
Ecole Nationale d'Architecture Agadir



المملكة المغربية
وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير
والإسكان وسياسة المدينة
الكتابة العامة
المدرسة الوطنية للهندسة المعمارية أكادير

Formulaire de dépôt de TPFE (Pré-soutenance)

Au titre de l'année académique :

Intitulé du projet TPFE :	
Etudiant :	
Encadrant :	
Co-encadrant :	
Membres de Jury :	

AVIS DE L'ENCADRANT ET CO-ENCADRANT :

TPFE à présenter au pré-jury :

AVIS FAVORABLE

AVIS DEFAVORABLE

Fait à Agadir, le.....

Signature encadrant

Signature co-encadrant

OBSERVATIONS :

Encadrant :	
Co-Encadrant :	

Formulaire de dépôt de TPFE (Soutenance finale)

Royaume du Maroc
Ministère de l'Aménagement du Territoire
National, de l'Urbanisme, de l'Habitat
et de la Politique de la Ville
Secrétariat Général
Ecole Nationale d'Architecture Agadir



المملكة المغربية
وزارة إعداد التراب الوطني والتعمير
والإسكان وسياسة المدينة
الكتابة العامة
المدرسة الوطنية للهندسة المعمارية أكادير

Formulaire de dépôt de TPFE (Soutenance finale)

Au titre de l'année académique :

Intitulé du projet TPFE :	
Etudiant :	
Encadrant :	
Co-encadrant :	
Membres de Jury :	

AVIS DE L'ENCADRANT ET CO-ENCADRANT :

TPFE à présenter au jury :

SESSION JUIN

SESSION OCTOBRE

Fait à Agadir, le.....

Signature encadrant

Signature co-encadrant

OBSERVATIONS :

Encadrant :	
Co-Encadrant :	

Formulaire de dépôt du TPE (dépôt définitif)

Royaume du Maroc
 Ministère de l'Aménagement du Territoire
 National, de l'Urbanisme, de l'Habitat
 et de la Politique de la Ville
 Secrétariat Général
 Ecole Nationale d'Architecture Agadir



المملكة المغربية
 وزارة التراب والتهيئة العمرانية
 والبيئة وسلامة المدينة
 الكلية العامة
 المدرسة الوطنية للهندسة المعمارية للأكابر

Formulaire de dépôt de TPE (Dépôt définitif)

Au titre de l'année académique :

Titre du projet TPE :	
Encadreur :	
Co-encadreur :	
Membres de Jury :	

AVIS DE L'ENCADREMENT ET CO-ENCADREMENT :

TPPE corrigé avant le dépôt définitif : OUI NON

Signatures (encadreur et/ou président de jury) :

AUTORISATION DE PUBLICATION ET DIFFUSION

Je soussigné (e)..... porte un

- AVIS FAVORABLE à la diffusion et publication dans les conditions établies par l'auteur.
 AVIS DEFAVORABLE

Signature de l'étudiant :

Fait à Agadir, le.....

RESERVE A L'ADMINISTRATION

Je soussigné (e) (Nom, Prénoms, qualité)

Représentant de l'Administration de l'ENAA, certifié que M.....

a bien déposé son TPE en trois exemplaires et sous format électronique ainsi que les documents composants de la bibliothèque de l'ENAA, et qu'il (elle) est de ce fait, autorisé (e) à retirer son diplôme auprès de l'Administration.

Signature du représentant de l'Administration.....

Fait à Agadir, le.....

Signature de la Directrice :



ÉCOLE NATIONALE D'ARCHITECTURE
D'AGADIR "PAGE OFFICIELLE"



ÉCOLE NATIONALE
D'ARCHITECTURE D'AGADIR



ÉCOLE NATIONALE
D'ARCHITECTURE D'AGADIR



SITE WEB ÉCOLE NATIONALE
D'ARCHITECTURE AGADIR

