

INFO ATELIERS Semestre d'Automne 2024

Exposition de fin d'année et Jurys

Comme au semestre dernier, **les jurys de fin de semestre d'automne pour le projet d'architecture se tiendront autant que possible dans les ateliers, où les travaux seront exposés.** Les jurys se dérouleront du mardi au jeudi, de manière à prévoir une journée de mise en place le lundi, et une journée de rangements le vendredi.

Comme l'année passée, nous encourageons les enseignant-es à se rendre disponibles durant ces trois journées, afin de pouvoir participer aux jurys d'autres ateliers de projet.

Veillez prendre note des informations ci-après concernant:

- 1. LA SÉANCE D'INFORMATION AUX ATELIERS**
- 2. LE CALENDRIER DES ATELIERS DE PROJET**
- 3. L'ATTRIBUTION DES ESPACES DE JURYS ET D'EXPOSITION**
- 4. LES RENDUS**
- 5. L'EXPOSITION DES PROJETS**
- 6. PANNEAUX D'AFFICHAGE ET MOBILIER**
- 7. LES RANGEMENTS**
- 8. LES EXAMENS SHS**
- 9. LIVING ARCHIVES**
- 10. ÉVALUATIONS**

1. SÉANCE D'INFORMATION AUX ATELIERS

Afin de nous assurer que la répartition finale convienne à tout le monde, nous avons organisé une rencontre le **lundi 14 octobre 2024 à 17h30**, salle AAC 1 32.

Chaque atelier devait être représenté par au moins un-e délégué-e.

Nous avons abordé:

- ▶ La répartition des salles
- ▶ Le calendrier et les modalités de rendus
- ▶ Les rangements et la gestion des déchets
- ▶ Notre Ressourcerie et son équipe

2. CALENDRIER DES ATELIERS DE PROJET - AUTOMNE 2024

- ▶ **Lundi 11 novembre: (Jurys)** Envoi des plans d'aménagement du Foyer et Hall, ainsi que des demandes spéciales pour les salles AAC.
- ▶ **Lundi 11 novembre: (Évaluations)** Envoi des questions à ajouter au formulaire et du nom de la personne responsable des évaluations pour chaque atelier.
- ▶ **Lundi 25 novembre: (Jurys)** Finir de remplir le tableau des informations de vos jurys (dates / titres / expert-es)
- ▶ **Vendredi 13 décembre: Rendu numérique** pour tout le monde, avec dépôt de pdfs sur serveur (géré par le studio).
- ▶ **Vendredi 13 décembre: (Évaluations)** Délai de récolte des formulaires papier.
- ▶ **Lundi 16 décembre: Mise en place** de l'exposition des projets + conférence + apéro.
- ▶ **Mardi 17 au jeudi 19 décembre: Jurys.**
- ▶ **Vendredi 20 décembre: Fin des rangements:** merci de vous organiser avec les étudiant-es pour vous assurer de l'accomplissement de cette dernière étape entre jeudi soir et vendredi après-midi.
- ▶ **Jusqu'à lundi 6 janvier: (Évaluations)** Délai d'envoi des formulaires à la SAR.
- ▶ **Jusqu'à mardi 21 janvier:** Upload des travaux d'atelier dans les **Living Archives**.

Comme au semestre précédent, pour faciliter vos participations aux jurys d'autres ateliers de projet, nous vous encourageons à remplir le fichier « disponibilité » ci-dessous.

→ [Infos jurys](#)

→ [Disponibilité jurys](#)

3. L'ATTRIBUTION DES ESPACES DE JURYS ET D'EXPOSITION

Autant que possible, les jurys et les expositions des projets se tiendront dans les espaces d'atelier du SG et des ailes AAC et AAD.

Nous allons centraliser l'attribution de salles AAC aux ateliers qui partagent des locaux avec d'autres, de manière à garantir des conditions optimales de critiques pour chacun-e.

Les espaces communs tels que le Hall et le Foyer seront attribués aux ateliers installés ailleurs qu'au SG, afin de regrouper toutes les expositions dans le même bâtiment.

→ [Attribution](#)

4. RENDUS

▶ **Rendus des documents numériques: vendredi 13 décembre**

Pour plus d'équité et afin de pouvoir présenter une exposition des projets dans leur totalité, les rendus des documents numériques de projet doivent tous avoir lieu le même jour.

▶ **Rendu papier (si applicable): lundi 16 décembre**

L'impression des planches devra se faire au plus tard pour la mise en place de l'exposition des projets le lundi. Merci de garder à l'esprit les coupures de crédits d'impression qui affectent les étudiant-es. Afin d'en minimiser les effets, nous vous demandons de prioriser :

- **rendu numérique plutôt que documents imprimés** autant que possible
- **impressions noir-blanc de petits formats** (jusqu'à A3) que les étudiant-es peuvent réaliser avec les imprimantes à disposition dans les couloirs.

▶ **Rendu des maquettes: lundi 16 décembre**

Quant aux maquettes, l'objectif est de les avoir également pour le lundi, ce qui est incompatible avec la fabrication d'une maquette « finale » pour chaque projet, étant donné les importants effectifs que nous avons cette année. Nous demandons donc aux enseignant-es de ne pas envisager les maquettes comme document de rendu séparé, mais comme outil de travail tout au long du projet.

5. EXPOSITION DES PROJETS

Afin de mettre en avant la production de vos étudiant-es lors des jurys, nous vous demandons d'imaginer une exposition des projets dans vos espaces d'atelier, sans sortir le mobilier des locaux. Les projets des étudiant-es resteront affichés pendant toute la semaine des jurys.

- ▶ Pour celles et ceux qui auront leurs jurys en dehors de l'espace de l'atelier, vous aurez le choix entre exposer dans la salle de jury ou dans l'atelier (s'il se trouve au SG).
- ▶ Pour celles et ceux dont l'espace d'atelier se trouve en dehors du SG, nous allons prévoir des espaces de critiques qui permettront de maintenir l'exposition dans le SG jusqu'au **20 décembre 2024**.

6. PANNEAUX D'AFFICHAGE ET MOBILIER

▶ **Pour les expositions dans les espaces d'atelier :**

Les **panneaux d'affichage** et le **mobilier** ne sont disponibles qu'en faisant une demande d'événement à Mediacom, au plus tard 5 jours ouvrables avant. Pour de petites quantités, vous pouvez vous adresser directement au concierge, [Alan Defrance](#).

▶ **Pour le hall, le foyer et les salles de cours AAC :**

La section s'occupe de ces demandes, à condition d'avoir le plan et la liste des éléments souhaités d'ici le **lundi 11 novembre**.

N.B. Par défaut, les salles AAC seront vidées et n'y seront laissées que 6 tables et 60 chaises.

- ▶ Pour réserver un **écran** (TV) il est nécessaire de remplir le formulaire ci-dessous.
- ▶ En revanche, les **supports à maquettes** sont disponibles en libre-service au niveau -1 du SG. Veuillez à les remettre en place à la fin des jurys et expos.

→ [Demande d'événement](#) (panneaux, chaises,...)

→ [Panneaux et mobilier à disposition](#)

→ [Formulaire écrans](#)

→ [Envoi des plans à vanda.costa@epfl.ch](mailto:vanda.costa@epfl.ch)

7. RANGEMENTS ET RESSOURCERIE

Merci d'indiquer vos **Responsables ressources** (espaces et déchets), dans le tableau des jurys. Ces personnes seront les référents de la Ressourcerie et veilleront à ce que les espaces des studios et les couloirs attenants soient maintenus en ordre pendant l'exposition, que l'exposition soit démontée à temps, que les espaces où elle s'est tenue soient rangés, et que les matériaux non utilisés soient éliminés de manière à maximiser leur valeur (recyclage, ressourcerie, etc.).

La **Ressourcerie** d'EPFL Architecture est un espace situé au niveau 0 du SG, au pied de l'escalier ouest. Les étudiant-es y déposent les matériaux inutilisés et en bon état, qui pourraient servir à d'autres travaux d'étudiant-es, et s'y servent librement et gratuitement. Une équipe d'assistant-es-étudiant-es assure son bon fonctionnement.

Nous demandons à chaque responsable de ressource de **sensibiliser les étudiants de son studio à la Ressourcerie et à ses règles de fonctionnement.**

L'équipe de la Ressourcerie peut être contactée à l'adresse suivante :

→ ressourcerie-ar@groupe.epfl.ch

Étant donné la période d'examens qui suivra la fin du semestre, il est nécessaire de **débarrasser les locaux communs** (hall central, foyer SG, salles AAC) de tous les travaux et de tout matériel pour la fin de la journée du **vendredi 20 décembre 2024**. Dès le début de la semaine suivante ces locaux seront rendus à leur usage public, et tous les espaces d'atelier doivent être en parfaites conditions pour les préparations d'examens des étudiants.

(Le travail effectué par les équipes centrales pour débarrasser les locaux de tout le matériel laissé dans les ateliers et locaux communs représente une facture de plus de cent mille francs par an, adressée jusqu'à présent à la faculté ENAC. À partir de cette année académique, ce montant devra être pris en charge par la section d'architecture et ses laboratoires).

Dans les ateliers de 3ème année bachelor et 1ère année master, le matériel devra également être enlevé pour la rentrée du semestre suivant (**17 février 2025**) puisque les étudiants changent d'atelier.

8. EXAMENS SHS

Nous attirons votre attention sur le fait que les examens SHS ont lieu pendant la semaine de jurys et la semaine précédente, et qu'il faudra libérer les étudiant-es pour les horaires suivants :

BA3 (2ème année bachelor):	mardi 17.12.2024	15H15-17h
BA5 (3ème année bachelor):	mardi 17.12.2024	13h15-15h
MA1 (1ère année master):	mercredi 18.12.2024	16h15-19h

9. LIVING ARCHIVES

Cet outil d'EPFL Architecture a été mis en place pour répondre à la politique de « Open Science » de l'EPFL, pour valoriser le travail des étudiant-es et pour documenter le travail réalisé au sein des ateliers de projet, qui peut servir de référence aux futur-es étudiant-es pour leurs inscriptions dans les ateliers.

Fonctionnement

Tous les détails concernant le upload se trouvent sur notre site internet, sous « Services et Ressources » :

→ [Publier un projet](#)

Important

1. Avant la fin du semestre, vous devrez **faire signer des formulaires de consentement** par les étudiant-es, permettant de partager leur travail. (EPFL recommande la CC BY license). Ces formulaires doivent être uploadés avec chaque projet aux étapes 8/9. Télécharger le document PDF/Docx sur la page « Publier un projet » ou dans les étapes 8/9 de l'entrée de données dans les Living Archives.

→ [Formulaire de consentement en PDF](#)

→ [Formulaire de consentement en Docx \(éditable\)](#)

2. Après avoir uploadé, créer une collection publique en utilisant la nomenclature suivante :

▶ Pour les laboratoires : Studio LAST, Rey, FS24

▶ Pour les invité-es : Studio Truwant Rodet (guests), FS24

Personne de contact

Développement et maintenance : Marie Page

→ +41 21 693 90 45

→ marie.page@epfl.ch

10. ÉVALUATIONS

Les évaluations des ateliers se font désormais par formulaire papier (excepté 1ère année et Superstudio). Cela permet de :

- ▶ augmenter le taux de réponse, qui était très bas,
- ▶ éviter des résultats biaisés, en raison de la séparation des niveaux 3ème Bachelor et 1ère Master dans les ateliers verticaux.

Procédure

1. Une **version provisoire** du formulaire standard vous sera envoyée. Attention, ce n'est pas la version à imprimer !
2. Vous pouvez **personnaliser** le formulaire en y ajoutant une ou deux questions, en les envoyant au CAPE avant **lundi 11 novembre (semaine 9)** :
→ nihat.kotluk@epfl.ch
3. Chaque atelier désigne une **personne responsable** des évaluations avant **lundi 11 novembre** :
→ vanda.costa@epfl.ch
4. CAPE envoie le **formulaire définitif** à chaque atelier (personne responsable) en **semaine 10**.
5. Pendant les **semaines 10-13**, les ateliers :
 - ▶ **impriment** les formulaires en « taille réelle, recto-verso, noir-blanc »,
 - ▶ les **distribuent** aux étudiant-es,
 - ▶ les **recueillent** anonymement.
6. Les ateliers envoient les formulaires remplis au secrétariat de la SAR avant le **13 décembre** : ils peuvent être apportés en personne, ou déposés dans la boîte aux lettres numéro 1, à l'entrée inférieure du bâtiment BP.
7. Les évaluations ne font l'objet d'une analyse que si :
 - ▶ le rapport obtient >30% de désaccord à l'affirmation « Dans l'ensemble je trouve que ce cours est bon »,
 - ▶ l'enseignant-e le demande.