



# Règlement de scolarité

## Filières par Apprentissage

Année scolaire 2022/2023

Septembre 2022

# Table des matières

<b>ORGANISATION DE L'APPRENTISSAGE</b>	<b>4</b>
INTRODUCTION	4
ASPECTS CONTRACTUELS	4
<i>Règles d'admission des élèves</i>	5
<i>Formation et durée du contrat d'apprentissage</i>	5
<i>Fin du contrat d'apprentissage / modalités de rupture</i>	5
Période probatoire ou rupture amiable	6
Autres cas de rupture	6
Rupture du contrat et situation de l'élève	6
Obtention du diplôme	7
Exclusion de l'élève par le CFA	7
<b>ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS</b>	<b>7</b>
RYTHME D'ALTERNANCE	7
<b>Formation au CFA</b>	<b>7</b>
FORMATION EN ENTREPRISE	8
ACQUISITION DE CRÉDITS ECTS	9
<b>RECOMMANDATIONS</b>	<b>9</b>
TRAVAIL INDIVIDUEL	9
TRAVAUX DIRIGÉS – TRAVAUX PRATIQUES	9
<b>RÈGLES APPLICABLES AUX ENSEIGNEMENTS ACADÉMIQUES</b>	<b>10</b>
OBLIGATIONS	10
MANQUEMENTS ET SANCTIONS	10
LES ABSENCES JUSTIFIÉES	11
<i>Maladie</i>	11
<i>Congés pour Événements familiaux</i>	11
<i>Autres</i>	12
<b>RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES EXAMENS</b>	<b>12</b>
DÉROULEMENT DES CONTRÔLES	12
ABSENCE AUX EXAMENS	13
FRAUDE	13
PLAGIAT	13
PUBLICATION ET RECTIFICATION DES NOTES	14
<b>ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ</b>	<b>15</b>
ENSEIGNEMENTS	15
ÉVALUATION	15
ÉPREUVES DE RATTRAPAGE EN SECONDE SESSION	15
DÉCISION APRÈS RATTRAPAGE	15
PASSAGES DU TOEIC	15
CERTIFICATION VOLTAIRE	16
CERTIFICATION CISCO CERTIFIED NETWORK ASSOCIATE (CCNA)	16
<b>PARCOURS INTERNATIONAL</b>	<b>16</b>
CONTEXTE	16
MODALITÉS DE SÉLECTION POUR L'INTERNATIONAL	17
ADMISSION	17

SUIVI ET ÉVALUATION DU SÉJOUR À L'ÉTRANGER	17
<b>AMÉNAGEMENT DE LA SCOLARITÉ</b>	<b>18</b>
<b>ÉVALUATION DES PÉRIODES EN ENTREPRISE</b>	<b>18</b>
JALONS	18
PLANNING DES ÉVALUATIONS	18
LIVRABLES	19
<i>Visite en entreprise</i>	19
<i>Soutenances</i>	19
DÉROULEMENT DE LA SOUTENANCE ET ÉVALUATION	19
<b>Période à l'étranger en 5ème année</b>	<b>20</b>
MANQUEMENTS ET SANCTIONS	20
<b>RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT</b>	<b>20</b>
ENGAGEMENT ÉTUDIANT	20
COMMUNICATION ET PROMOTION	21
SPORT	21
<b>ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU DIPLÔME</b>	<b>21</b>
VALIDATION DES ANNÉES DE FORMATION	21
CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLÔME	22
<b>JURYS ACADÉMIQUES</b>	<b>22</b>
JURY D'ATTRIBUTION DU DIPLÔME D'INGÉNIEUR ESIEE PARIS	22
AUTRES JURYS	23
<b>CONSEIL DE DISCIPLINE</b>	<b>23</b>
<b>STRUCTURES DE COORDINATION PÉDAGOGIQUES</b>	<b>23</b>
ÉVALUATIONS ET PROCESS	23
CONSEIL DE LA VIE ÉTUDIANTE	24
<b>REPRÉSENTANTS DES ÉLÈVES</b>	<b>24</b>

Le présent document tient lieu de Règlement des Études Spécifique des Diplômes d'Ingénieur (RESDI) pour les élèves ingénieurs sous statut apprenti de ESIEE Paris. Il vient préciser et compléter le Règlement des Études Général des Diplômes d'Ingénieur (REGDI) commun aux formations d'ingénieur de l'Université Gustave Eiffel.

Les exigences décrites dans le présent règlement de scolarité permettent aux élèves ayant effectué un cursus réussi de trois années d'obtenir le titre d'ingénieur diplômé de l'ESIEE Paris, sans mention de spécialité.

La direction des études se réserve le droit de compléter ou d'amender ce règlement par note de service portée à la connaissance des élèves.

## **1 ORGANISATION DE L'APPRENTISSAGE**

### **1.1 Introduction**

ESIEE Paris est accréditée par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI) à délivrer le titre d'ingénieur diplômé, qui confère le grade de Master.

ESIEE Paris s'appuie sur le Service de Formation d'Apprentis en charge des formations d'ingénieur de l'Université Gustave Eiffel, qui joue le rôle de CFA, fournissant ainsi une formation générale complétée par une formation technologique et pratique permettant d'acquérir un diplôme et une expérience professionnelle favorisant l'insertion en entreprise.

Les filières par la voie de l'apprentissage se composent de trois années d'études, E3, E4 et E5, constituant un cursus intégré de formation d'ingénieur.

Cinq filières par apprentissage sont organisées :

- réseaux et sécurité : architecture et internet des objets (FR) ;
- systèmes embarqués : transports et objets intelligents (FE) ;
- informatique et applications : ingénierie 3D et technologie des médias (FI) ;
- génie industriel : supply chain et numérique (FG) ;
- énergie : ingénierie de la transition énergétique (FT).

L'élève qui satisfait toutes les exigences décrites dans le présent règlement de scolarité reçoit le titre d'ingénieur diplômé de l'ESIEE Paris.

### **1.2 Aspects contractuels**

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail de type particulier conclu entre un apprenti ou son représentant légal et un employeur.

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'élève une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'élèves.

L'élève s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Article L 6222-1 code du travail

La durée du contrat ou période d'apprentissage est au moins égale à celle du cycle de formation qui fait l'objet du contrat. Le contrat doit couvrir la date de fin du cycle de formation au CFA (examen inclus).

Article L 6222-7-1 du code du travail

La durée du contrat ou de la période peut être modulée pour tenir compte du niveau initial de compétence de l'élève.

Article L 6222-9 du code du travail

### 1.2.1 Règles d'admission des élèves

L'admission en filière par apprentissage se fait sur dossier, entretien et test d'anglais pour les titulaires d'un diplôme de niveau Bac+2.

Les candidats issus du premier cycle ESIEE Paris, ayant validé leur deuxième année, sont admissibles.

Seuls les candidats admissibles ayant signé un contrat d'apprentissage de 3 ans avec une entreprise sont admis, dans la limite du nombre de places dans la filière souhaitée.

### 1.2.2 Formation et durée du contrat d'apprentissage

L'apprentissage est une formation en alternance qui a pour objectif de donner à des jeunes ayant satisfait à l'obligation scolaire, une formation générale à la fois théorique et pratique en vue d'obtenir une qualification professionnelle reconnue par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

L'élève partage son temps entre l'entreprise qui l'emploie et le CFA ou l'école où il suit les cours (ESIEE Paris).

Le contrat d'apprentissage peut être conclu pour une durée déterminée ou pour une durée indéterminée.

Pour le contrat d'apprentissage conclu pour une durée indéterminée, on parlera de « période d'apprentissage » pendant laquelle l'élève sera régi par les dispositions du code du travail relatives au contrat d'apprentissage. A l'issue de cette période, la relation contractuelle entre l'employeur et le salarié sera régie par les dispositions du code du travail relatives au CDI de droit commun, à l'exception de celles relatives à la période d'essai.

Article L 6222-7 code du travail

L'apprentissage est ouvert aux jeunes de 16 à 29 ans révolus au début de l'apprentissage.

La limite d'âge de 29 ans révolus n'est pas applicable dans les cas suivants :

- lorsque le contrat ou la période d'apprentissage proposés fait suite à un contrat ou à une période d'apprentissage précédemment exécutés et conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui obtenu à l'issue du contrat ou de la période d'apprentissage précédents ;
- lorsqu'il y a eu rupture de contrat pour des causes indépendantes de la volonté de l'élève ou suite à une inaptitude physique et temporaire de celui-ci ;
- lorsque le contrat d'apprentissage est souscrit par une personne à laquelle la qualité de travailleur handicapé est reconnue ;
- lorsque le contrat d'apprentissage est souscrit par une personne qui a un projet de création ou de reprise d'entreprise dont la réalisation est subordonnée à l'obtention du diplôme ou titre sanctionnant la formation poursuivie ;
- lorsque le contrat d'apprentissage est souscrit par une personne inscrite en tant que sportif de haut niveau.

Article L 6222-2 code du travail

*Ces dispositions s'appliquent aux contrats conclus à compter du 01 janvier 2019*

### 1.2.3 Fin du contrat d'apprentissage / modalités de rupture

Le contrat ou la période d'apprentissage prend fin aux dates échues correspondant à la fin du cycle de formation.

L'employeur doit alors remettre à l'élève un certificat de travail et lui faire signer un reçu pour solde de tout compte.

Le contrat d'apprentissage peut être interrompu de manière anticipée.

Article L 6222-18 du code du travail

### 1.2.3.1 Période probatoire ou rupture amiable

**Période probatoire** : la rupture du contrat peut intervenir pendant les 45 premiers jours de travail effectif en entreprise. Le contrat peut être rompu par l'une ou l'autre des parties jusqu'à l'échéance des 45 premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique en entreprise, à l'exclusion des périodes CFA.

**Rupture amiable** : passé ce délai, le contrat peut être rompu par accord écrit et signé des deux parties (rupture amiable).

Article L 6222-18 code du travail

La rupture doit être constatée par écrit, sur papier libre ou en utilisant le formulaire prévu à cet effet.

La rupture doit être notifiée au CFA et déposée à l'OPCO par l'entreprise.

### 1.2.3.2 Autres cas de rupture

Depuis la loi du 5 septembre 2018, pour tous les contrats signés à partir du 01/01/2019, la rupture peut avoir lieu :

- en cas de force majeure, de faute grave de l'élève, d'inaptitude constatée par le médecin du travail.  
La rupture prend la forme d'un **licenciement** prononcé selon les modalités prévues aux articles L. 1232-2 à L. 1232-6 et L. 1332-3 à L. 1332-5 du code du travail.  
En cas d'inaptitude constatée par le médecin du travail, l'employeur n'est pas tenu à une obligation de reclassement ;
- la rupture du contrat d'apprentissage peut intervenir à **l'initiative de l'élève** et après respect d'un préavis.  
L'élève doit, au préalable, solliciter le médiateur ou, pour les élèves du secteur public non industriel et commercial, le service désigné comme étant chargé de la médiation.  
Si l'élève est mineur, l'acte de rupture doit être conjointement signé par son représentant légal. Lorsque l'élève mineur ne parvient pas à obtenir de réponse de son représentant légal, il peut solliciter le médiateur mentionné au même article L. 6222-39.  
Le médiateur intervient, dans un délai maximum de quinze jours calendaires consécutifs à la demande de l'élève, afin d'obtenir l'accord ou non du représentant légal sur l'acte de rupture du contrat.  
Une copie de cet acte est adressée, pour information, à l'établissement de formation dans lequel l'élève est inscrit.
- en cas de liquidation judiciaire sans maintien de l'activité et qu'il doit être mis fin au contrat d'apprentissage, le liquidateur notifie la rupture du contrat à l'élève.  
Dans cette hypothèse, la rupture ouvre droit pour l'élève à des dommages et intérêts d'un montant au moins égal aux rémunérations qu'il aurait perçues jusqu'au terme du contrat à l'exception de celles relatives à l'indemnité de précarité de fin de contrat.

Articles L 1243-4 et 8 du code du travail

### 1.2.3.3 Rupture du contrat et situation de l'élève

En cas de rupture du contrat en application de l'article L.6222-18 du code du travail, le CFA dans lequel est inscrit l'élève prend les dispositions nécessaires pour lui permettre de suivre sa formation théorique pendant six mois et contribue à lui trouver un nouvel employeur susceptible de lui permettre d'achever son cycle de formation.

L'élève bénéficie pendant cette période du statut de stagiaire de la formation professionnelle.

Article L 6222-18-2 code du travail

L'élève sans contrat a l'obligation d'être présent au CFA pendant la période entreprise pour effectuer ses recherches pour trouver une nouvelle entreprise accompagnée par le Pôle Carrières.

Il pourra lui être confié un projet par le responsable de filière afin de valider sa période entreprise.

Les articles L 6222-18 /19 code du travail précisent différentes situations de rupture du contrat.

#### **1.2.3.4 Obtention du diplôme**

En cas d'obtention du diplôme ou du titre préparé, le contrat d'apprentissage peut prendre fin, à l'initiative de l'élève, avant le terme fixé initialement, à condition d'en avoir informé l'employeur par écrit, au moins deux mois avant la fin du contrat.

Articles L 6222-19 et R6222-23 code du travail

#### **1.2.3.5 Exclusion de l'élève par le CFA**

Depuis la loi du 5 septembre 2018, pour tous les contrats d'apprentissage conclus à compter du 1er janvier 2019 lorsque le CFA prononce l'exclusion définitive de l'élève, l'employeur peut engager à son encontre une procédure de licenciement.

Cette exclusion constitue la cause réelle et sérieuse du licenciement, qui est prononcé dans les conditions prévues par les dispositions du code du travail relatives à la rupture du contrat de travail pour motif personnel.

Le CFA peut saisir le médiateur mentionné à l'article L.6 222-39 du code du travail et, pour les élèves du secteur public non industriel et commercial, le service désigné comme étant chargé de la médiation.

A défaut pour l'élève d'être inscrit dans un nouveau CFA dans un délai de deux mois à compter de son exclusion définitive, son maintien dans l'entreprise est subordonné à la conclusion soit d'un contrat de travail dans les conditions du droit commun, soit d'un avenant mettant fin à la période d'apprentissage lorsque le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée indéterminée.

Article L 6222-18-1 code du travail

## **2 ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS**

Chaque année est divisée en deux semestres : elle est découpée en périodes de formation suivies à ESIEE Paris et de périodes de formation passées en entreprise.

### **2.1 Rythme d'alternance**

Le rythme de l'alternance de l'apprentissage à ESIEE Paris est le résultat des attentes et recommandations émises par les entreprises du secteur économique.

La durée des différentes périodes de présence en entreprise permet à l'élève de mener à bien une mission différente à chaque séjour en entreprise. Ce type d'alternance lui permet de bénéficier de la richesse et de la diversité des situations dans lesquelles il peut être placé.

Le rythme de formation a été élaboré avec une alternance de périodes d'une durée de 4 à 12 semaines en CFA et de 4 à 16 semaines en entreprise, périodes de plus en plus longues au fur et à mesure de la progression dans la formation.

### **2.2 Formation au CFA**

La formation suivie au CFA est organisée par semestre et par Unités d'Enseignement (UE) qui se déroulent sur tout ou partie d'un semestre. Ces UE sont composées d'Éléments Constitutifs d'Unités d'Enseignements (ECUE).

La constitution des UE, la répartition et les coefficients des ECUE, leurs objectifs, leurs contenus et leurs séquencements sont définis dans la brochure des programmes des enseignements consultables sur le site Intranet de ESIEE PARIS.

Chaque ECUE peut mobiliser des formats pédagogiques différents, en présentiel, à distance ou hybride, et être composé de :

**Cours magistraux** : ils sont destinés à l'ensemble des élèves inscrits dans l'ECUE.

**Travaux dirigés** : ce sont des séances d'application directe du cours où la promotion est scindée en groupes de 26 élèves en Sciences et Techniques ou en demi-groupes en langues et en communication orale.

**Travaux pratiques** : effectués généralement par binômes, ils ont pour objet d'appliquer les connaissances enseignées dans l'ECUE. Lors des séances de travaux pratiques, la promotion est scindée en groupes restreints généralement identiques aux groupes de travaux dirigés. Les « connexions Internet » ne sont autorisées lors des séances de travaux pratiques que si elles ont pour but de faire progresser le TP.

**Projet ou étude de cas** : c'est un travail effectué généralement en groupe qui donne lieu à une recherche bibliographique, à des travaux de recherche, de développement et/ou de réalisation matérielle ou logicielle. Tout projet fait l'objet d'un rapport de synthèse écrit et d'une soutenance devant un jury.

**Comportement lors des séances pédagogiques** : l'attitude des élèves doit être appropriée à la forme pédagogique, notamment l'usage sous quelque forme que ce soit de téléphones portables est strictement interdit sauf si l'enseignant le demande.

L'enseignant est autorisé à exclure un apprenti dont l'attitude n'est pas compatible avec l'activité pédagogique et à prendre les mesures qu'il juge nécessaires au bon déroulement de la séance.

**Post-assistance** : en complément des heures d'enseignement, le professeur responsable d'un ECUE, ou un de ses collègues, reçoit les élèves qui souhaitent le consulter sur des questions relatives à la matière (cours, exercices, approfondissement, méthodes de travail).

Cette forme d'aide pédagogique, plus individualisée que les cours ou travaux dirigés, peut s'effectuer dans des créneaux horaires préalablement définis ou sur rendez-vous.

## 2.3 Formation en entreprise

La formation en apprentissage est avant tout une préparation à la vie professionnelle à travers la réalisation de missions et de projets qui confèrent de l'expérience à l'apprenant. Les différentes périodes en entreprise consolident progressivement les connaissances nécessaires aux métiers visés par la filière suivie.

**Période en entreprise** : il s'agit d'une période d'acquisition de connaissances et/ou de compétences réalisée en entreprise. Elle fait l'objet d'un rapport de synthèse écrit et d'une soutenance orale passée devant un jury à la fin de chaque année, permettant de valider les UE correspondantes.

Tout au long de la formation, le livret d'apprentissage lie l'entreprise, l'élève et le CFA. Il est initialement documenté et validé lors d'une rencontre et permet de définir collégalement les activités confiées aux élèves dans le cadre des missions et de dimensionner les travaux à réaliser en entreprise.

Des objectifs précis et planifiés dans le temps sont définis par le Maître d'apprentissage et le Tuteur du CFA et fixés à l'élève lors de la visite en entreprise organisée en année E3. Une mission contractuelle, servant de référentiel est ainsi arrêtée en fonction des acquis des périodes précédentes d'enseignement et de travail en entreprise. Elle prend en compte les besoins et contraintes de l'entreprise comme l'objectif de formation de l'élève.



L'acquisition d'expérience et de compétences diverses sera encadrée par le tuteur du CFA et le maître d'apprentissage afin de garantir la cohérence entre la pédagogie et l'expérience sur le terrain :

- **compétences techniques et organisationnelles** : l'élève acquiert des savoirs techniques et technologiques tout au long de son apprentissage. Il doit apprendre à établir et maîtriser les procédures liées au métier qu'il exerce en entreprise. La mise en œuvre des connaissances scolaires permet d'ancrer les acquis et constitue le facteur déclenchant pour aller au-delà des enseignements reçus.
- **compétences transversales et managériales** : la pédagogie de l'apprentissage permet l'acquisition d'une attitude responsable qui répond aux attentes des professionnels. L'initiative et la motivation à s'intégrer au sein de l'entreprise doivent permettre à l'élève de s'adapter à tous les environnements.
- **comportementales** : l'encadrement de l'élève en CFA et en entreprise doit l'aider à développer ses compétences sociales, relationnelles et comportementales. La mise en situation est là pour lui faire appréhender les tâches de son futur métier d'ingénieur. L'aptitude à se connaître, à connaître ses limites, à s'auto évaluer est à inculquer au jeune et les expériences vécues peuvent être mises au service des autres lors des séances de mutualisation.

## 2.4 Acquisition de crédits ECTS

Chaque UE est validée dès que la moyenne coefficientée des ECUE qui la constituent est supérieure ou égale à 10/20.

Chaque UE donne lieu, en cas de validation, à l'attribution de crédits ECTS (European Credits Transfer System).

Toute UE validée est acquise, même en cas de redoublement. Tout semestre validé est acquis.

Pour pouvoir passer en année supérieure, l'élève doit valider l'intégralité des UE, soit les 60 crédits ECTS prévus dans sa formation.

## 3 RECOMMANDATIONS

### 3.1 Travail individuel

Pour chaque ECUE, un travail individuel est nécessaire. Son volume varie pour chaque élève selon les ECUE et son aisance dans la matière. Toute heure d'enseignement encadré peut nécessiter un temps de travail individuel équivalent. Un travail personnel régulier, au jour le jour, toutes matières en parallèle, sans prendre de retard, est un atout pour la réussite.

### 3.2 Travaux dirigés – Travaux pratiques

En séance de travaux dirigés (TD), l'élève doit impérativement, au préalable, avoir étudié et appris le cours correspondant. Les exercices non traités durant la séance de TD doivent ensuite être résolus en travail personnel.

Il est nécessaire, pour que les séances de travaux pratiques (TP) soient efficaces et productives, de connaître au préalable le cours et d'avoir réalisé les exercices préparatoires demandés en travail personnel ou en TD. Les exercices ou expérimentations non traités durant la séance de TP doivent ensuite être terminés en travail personnel. L'utilisation des laboratoires en libre-service est recommandée.

Pour que ces formes d'enseignement soient pleinement efficaces, l'élève doit aussi être actif pendant la séance (participer à la recherche de solutions, poser des questions à l'enseignant, ...).

Des notions nouvelles sont parfois introduites en TD ou TP. Elles peuvent figurer alors au programme de l'évaluation de la matière.

## 4 RÈGLES APPLICABLES AUX ENSEIGNEMENTS ACADÉMIQUES

### 4.1 Obligations

La ponctualité doit être de rigueur pour tout élève.

Toute absence non justifiée sera passible de sanctions telles que définies ci-après.

Les élèves sont informés des emplois du temps, de leurs modifications éventuelles ainsi que des calendriers d'examen sur les sites Intranet et Extranet de ESIEE Paris.

Un élève inscrit à un ECUE doit suivre toutes les activités programmées (cours, conférences, travaux dirigés, travaux pratiques, oraux, contrôles...).

Le contrôle de présence en cours, en travaux dirigés et en travaux pratiques est effectué systématiquement par l'enseignant.

L'élève doit obligatoirement signer les feuilles d'émargement lors des cours dispensés.

Les feuilles d'émargement doivent être impérativement retournées à l'assistante pédagogique le jour même. Toute intervention non signée est considérée comme une absence non excusée.

### 4.2 Manquements et sanctions

L'employeur s'engage, outre le versement d'un salaire, à assurer à l'élève une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'élèves ou section d'apprentissage.

L'élève s'oblige, en retour, en vue de sa formation, à travailler pour cet employeur, pendant la durée du contrat, et à suivre cette formation.

Article L 62221-1 code du travail

Comme à l'encontre de tous les autres salariés, l'employeur exerce son pouvoir disciplinaire sur l'élève, dans le respect des règles légales.

L'élève est tenu d'assister avec assiduité aux cours. **En cas d'indiscipline, d'absences injustifiées ou d'insuffisance au travail, le CFA doit prévenir l'employeur.**

L'élève est tenu de se présenter aux épreuves du diplôme prévu par le contrat d'apprentissage.

Article L 6222-34 code du travail

Le temps consacré par l'élève à sa formation est compris dans l'horaire de travail sauf lorsqu'il s'agit de modules complémentaires au cycle de formation, librement choisis par l'élève et acceptés par le centre de formation d'élèves.

Pour le temps restant, et dans la limite de l'horaire de travail applicable dans l'entreprise, l'élève accomplit le travail qui lui est confié par l'employeur.

Ce travail doit être en relation directe avec la formation professionnelle prévue au contrat.

Article L6222-24 code du travail

#### Les retards

- En cas de retard, l'élève peut se voir refuser l'accès à la salle de cours, de travaux dirigés ou de travaux pratiques. Dans ce cas, l'élève est considéré comme absent non excusé.

#### Les absences

- En cas d'absences répétées, l'élève pourra se voir interdire par le jury toute possibilité d'épreuve de rattrapage en seconde session dans la discipline concernée.

- Les relevés d'absences sont communiqués lors des réunions des conseils et des jurys, qui en tiennent compte pour prendre leurs décisions.
- Un trop grand nombre d'absences académiques pourra amener l'élève devant le conseil de discipline qui décidera d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.
- Si le volume total des absences académiques atteint 60 heures sur la globalité de la scolarité de l'élève (E3, E4, et E5), le jury peut décider de ne pas délivrer le diplôme.
- Toute absence de l'élève est signalée chaque mois à l'employeur qui pourra être amené à prendre des mesures disciplinaires et procéder à une reprise sur salaire en cas d'absence non excusée.
- Au-delà de 15 heures d'absences non justifiées, une attestation d'assiduité est envoyée au maître d'apprentissage et au responsable des ressources humaines.

Les absences justifiées des élèves sont régies par les dispositions du code du travail.

### 4.3 Les absences justifiées

Les motifs d'absences suivants sont considérés comme recevables.

#### 4.3.1 Maladie

L'élève doit consulter un médecin dans les plus brefs délais. Le médecin lui délivrera un arrêt de travail.

Comme tout salarié, l'élève en arrêt de travail doit en informer son employeur et le CFA DANS LES 48 HEURES à l'aide de justificatif.

Si cet arrêt survient lors de la présence de l'élève au CFA, ce dernier devra adresser au CFA la copie de l'arrêt de travail **dans les 48 heures**.

Dans tous les cas, l'original de l'arrêt de travail est envoyé à son employeur et à la CPAM.

**Passé ce délai de 48h, l'absence est considérée comme non excusée.**

#### 4.3.2 Congés pour Évènements familiaux

L'élève a le statut de salarié. En l'absence de convention ou d'accord collectif ou de branche, tout salarié bénéficie, sur justification et à l'occasion de certains événements familiaux, d'une autorisation exceptionnelle d'absence de :

- quatre jours pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité ;
- un jour pour le mariage d'un enfant ;
- quatre jours (obligatoires et activés immédiatement à la suite de la naissance) de congé de paternité et d'accueil de l'enfant, puis 21 jours à démarrer dans les 6 mois suivants la naissance et fractionnables en deux périodes dont la plus courte ne peut être inférieure à 5 jours ;
- trois jours pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption ;
- cinq jours pour le décès d'un enfant ou sept jours ouvrés lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans à sa charge effective et permanente ;
- trois jours pour le décès du conjoint, du partenaire lié par un pacte civil de solidarité, du concubin, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère ou d'une sœur ;
- deux jours pour l'annonce de la survenue d'un handicap chez un enfant.

Ces journées d'absence sont comptées en jours « ouvrables » (tous les jours de la semaine, sauf le jour de repos hebdomadaire - en principe, le dimanche - et les jours fériés habituellement non travaillés dans l'entreprise)

### 4.3.3 Autres

- convocation par une administration publique officielle (tribunal, police, préfecture, journée d'appel à la défense...) : fournir la copie de la convocation ;
- grève des transports publics : fournir un justificatif officiel de la société de transport ;
- convocation à un entretien d'embauche : fournir la copie de la convocation ;
- passage du permis de conduire ;
- fêtes religieuses suivant le calendrier paru au bulletin officiel de l'éducation nationale.

## 5 RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES EXAMENS

Les examens peuvent être organisés en présentiel ou en distanciel avec un système de télésurveillance selon les conditions d'organisation qui respectent la réglementation en vigueur.

Le passage en année supérieure et l'obtention du diplôme sont liés à l'acquisition d'un niveau minimum de connaissances dans différents domaines et au développement d'un minimum d'aptitudes, vérifiées par un contrôle régulier.

La nature des épreuves du contrôle continu et du contrôle final de chaque ECUE et leur poids dans l'évaluation finale de l'UE sont définis, chaque année, par le responsable de l'ECUE, en accord avec la direction des études. Ils sont portés à la connaissance des élèves sur le site Intranet de ESIEE Paris.

Outre les contrôles de connaissances écrits, oraux ou réalisés en laboratoire ou sur machine informatique, peuvent être intégrés à l'évaluation les points suivants :

- ✓ l'assiduité et la participation,
- ✓ les tests en cours, en travaux dirigés ou en travaux pratiques,
- ✓ les comptes rendus de travaux pratiques et d'avancement de projet,
- ✓ les rapports de projet ou de stage,
- ✓ les devoirs.

Toute activité évaluée fait l'objet d'une appréciation individuelle. Lors d'un travail effectué en groupe, il peut être tenu compte de la contribution de chacun à la production du groupe.

### 5.1 Déroulement des contrôles

Pour pouvoir composer, l'identité de l'élève est vérifiée par la carte étudiant ou à défaut, par une pièce d'identité avec photographie.

Le bon déroulement des épreuves écrites exige de chacun le silence le plus complet. Aucun moyen de communication n'est autorisé en salle d'examen notamment les téléphones portables même éteints, les appareils électroniques de quelque nature que ce soit et les montres connectées. Leur fonctionnement au cours d'une épreuve entraîne l'exclusion de la salle d'examen.

Aucune autorisation temporaire de sortie n'est accordée pendant toute la durée d'une épreuve écrite. Toutefois une dérogation (aménagement de scolarité) peut être accordée sous réserve que l'élève soit accompagné d'un surveillant. Aucun élève ne peut sortir de façon définitive avant la moitié d'une épreuve.

Un élève arrivant en retard à un examen peut être autorisé à composer à la condition qu'aucun autre élève ne soit sorti de la salle d'examen avant son arrivée. Dans ce cas, il est admis à composer 30 minutes après le début de l'épreuve. Aucune admission ne peut être autorisée au-delà de 30 minutes après le début de l'épreuve.

Seul le papier brouillon et les feuilles de copies distribuées par l'administration sont admis sur la table. Seule la calculatrice fournie par ESIEE Paris est autorisée lors des contrôles. Pendant la durée de l'épreuve, il n'est autorisé aucun échange de documents ni aucune communication verbale, gestuelle ou par quelque moyen que ce soit.

Les élèves ne sont pas autorisés à composer avec des stylos à bille effaçables ni des crayons à papier, sauf notification précise.

Cas particulier des examens écrits avec documents autorisés : seuls peuvent être autorisés les documents précisés par note écrite en provenance de l'enseignant responsable du contrôle.

## 5.2 Absence aux examens

Toute absence à un examen est considérée comme non excusée et entraîne **une note de 0**, sauf dans les cas listés au paragraphe [absences justifiées](#).

Lors d'une absence justifiée à un examen, s'il s'agit d'un examen intermédiaire, le responsable d'ECUE pourra décider de proposer de banaliser la note, ou éventuellement proposer une épreuve de substitution. Si celle-ci ne peut pas être organisée et que l'UE n'est pas validée en fin de semestre, ou s'il s'agit d'un examen final, le jury pourra donner accès à une épreuve de rattrapage en seconde session; dans ces cas où l'épreuve de rattrapage constitue la première tentative de l'élève, la note de l'UE obtenue après rattrapage pourra être supérieure à 10/20.

## 5.3 Fraude

Toute fraude ou tentative de fraude, de quelque nature qu'elle soit, est signalée à la direction des études qui saisit généralement le conseil de discipline. Celui-ci sera systématiquement saisi en cas de récidive.

Constituent une fraude :

- toute communication entre les élèves pendant les examens ;
- toute utilisation d'informations, de documents ou de matériels non autorisés par le sujet ;
- toute présence d'appareils non autorisés (qui doivent être impérativement éteints et rangés dans le sac de l'élève).

Une sanction minimale est systématiquement appliquée dans tous les cas : **attribution de la note zéro au travail concerné et avertissement formel**.

Une sanction supplémentaire pourra être décidée :

- par le jury d'attribution du diplôme, pour un report de diplôme ;
- par le conseil de discipline ESIEE Paris pour tout autre type de sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive ;
- par le directeur des études si le conseil de discipline ESIEE Paris n'a pas été saisi.

## 5.4 Plagiat

Tout plagiat ou tentative de plagiat, de quelque nature qu'elle soit, est signalé à la direction des études qui saisit généralement le conseil de discipline. Celui-ci sera systématiquement saisi en cas de récidive.

Rappel de l'article 5 « [PLAGIAT](#) » du règlement intérieur :

### *Article 5.1 Principe*

*Les travaux des personnes suivant une formation (devoir, exposé, mémoire...) doivent revêtir un caractère personnel, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites Internet.*

*Le plagiat consiste à emprunter, imiter ou copier le travail de quelqu'un d'autre en s'en appropriant le mérite, notamment sans en citer la source et sans le consentement de la personne qui en est l'auteur. Cet emprunt, imitation ou copie par tout aussi bien porter sur des travaux d'autres personnes inscrites à une formation au sein de l'Etablissement que sur*

*des travaux publiés sur des supports imprimés ou numériques (Internet, réseaux sociaux, etc...).*

*Conformément au Code de la propriété intellectuelle toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, intégrale ou partielle, d'une œuvre de l'esprit quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, la destination ou de mérite (écrits, conférence, œuvres musicales, œuvres cinématographiques, vidéos, dessin, peinture, photos, etc...) faite sans le consentement de son auteur est illicite et constitue un délit de contrefaçon.*

*La contrefaçon ou le plagiat peuvent donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites civiles et pénales telles qu'elles sont précisées par le Code de la propriété intellectuelle.*

*Est répréhensible l'emprunt de la forme, de l'expression et de la structure sous lesquelles est présentée une idée, que cet emprunt soit volontaire ou involontaire.*

#### *Article 5.2 Exceptions*

*Pour tout travail noté, la personne suivant une formation doit utiliser ses propres mots, schémas, modèles, idées ou arguments. Ce travail est présumé être le sien. Cependant, si elle veut s'appuyer sur ce qu'elle a lu ou entendu afin de l'incorporer à son travail, il doit s'agir d'une courte citation et doit (doivent) être indiquée(s) la (les) source(s) vérifiable(s) ainsi que décrit ci-dessous :*

#### *Citation:*

*Citer l'extrait d'un livre, article ou travail d'une autre personne avec mention de son nom en qualité d'auteur est autorisé dès lors que :*

- 1. les citations sont présentées entre guillemets,*
- 2. les sources sont données dans un format qui permette à toute personne de les retrouver, par exemple, en indiquant par note, renvoi ou tout autre moyen, la référence,*
- 3. la citation représente une part raisonnable du travail rendu. La citation doit être justifiée et courte*

#### *Paraphrase :*

*La paraphrase, qui consiste à reprendre les idées d'une autre personne avec ses propres mots, est autorisée dès lors que le recours à cette technique est clairement identifié (ex : « Dupont (1986) démontre que ... »).*

*Comme pour les citations, la référence à l'ouvrage de base doit être reproduite en note ou dans la bibliographie.*

Une sanction minimale est systématiquement appliquée dans tous les cas : **attribution de la note zéro au travail concerné et avertissement formel.**

Une sanction supplémentaire pourra être décidée :

- par le jury d'attribution du diplôme, pour un report de diplôme ;
- par le conseil de discipline ESIEE Paris pour tout autre type de sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive ;
- par le directeur des études si le conseil de discipline ESIEE Paris n'a pas été saisi.

## **5.5 Publication et rectification des notes**

Les résultats des évaluations des ECUE sont consultables sur le WebAurion.

Une demande de rectification des notes doit être formulée impérativement auprès du professeur responsable dans la semaine qui suit la communication des notes ou la remise des copies, sauf cas de force majeure. Passé ce délai, aucune demande ne pourra être acceptée.

## 6 ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ

### 6.1 Enseignements

La constitution des UE , leur nombre de crédits ECTS, la répartition des ECUE, leurs coefficients, leurs objectifs, leurs contenus et leurs séquencements sont définis dans la [brochure des programmes des enseignements](#) consultables sur le site Intranet de ESIEE Paris.

### 6.2 Évaluation

L'évaluation des connaissances est faite par ECUE, sur la base d'un contrôle continu et/ou d'un examen final.

Une moyenne pondérée des ECUE est calculée pour chaque UE, qui est validée dès lors que la moyenne est supérieure ou égale à 10/20.

### 6.3 Épreuves de rattrapage en seconde session

Lorsqu'une UE n'est pas validée, des épreuves de rattrapage en seconde session peuvent être fixées par le jury de fin de semestre.

**En cas de rattrapage en seconde session, le départ à l'étranger au semestre suivant est annulé.**

### 6.4 Décision après rattrapage

Après l'épreuve de rattrapage de seconde session, la note retenue pour la validation de l'UE est la meilleure entre la note de rattrapage et la note initiale.

Une UE validée après un rattrapage en seconde session se voit affecter la note maximale de 10/20 (sauf dans le cas où une ECUE n'a pas pu être évaluée en première session à cause d'une absence justifiée).

### 6.5 Passages du TOEIC

L'école organise des sessions d'examen sur place, permettant aux élèves de passer l'examen sans frais en 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> année jusqu'à validation. En dehors de ces sessions fixes, qui ne peuvent être rattrapées, tout élève souhaitant passer l'examen devra le faire en externe à ses propres frais.

- **Pour la 4<sup>ème</sup> année**

Une session est organisée à la fin du second semestre. Tout élève qui obtient un score supérieur ou égal à 785 valide le niveau attendu au TOEIC. Les autres le repassent en 5<sup>ème</sup> année.

- **Pour la 5<sup>ème</sup> année**

Deux sessions sont organisées, la première ayant lieu au cours du premier semestre, et la seconde à la fin du second semestre. Tout élève doit passer un de ces deux TOEIC et, en cas de non-validation lors de la première session, peut passer la deuxième. Tout élève qui obtient un score supérieur ou égal à 785 valide le niveau attendu au TOEIC. Les autres doivent le repasser en externe.

- **Sessions externes**

Pour passer un TOEIC en externe, l'élève doit obligatoirement s'inscrire dans un centre officiel d'examen ETS global en **programme PUBLIC**.



Toute attestation de validation de TOEIC passé dans un centre officiel d'examen ETS Global en programme institutionnel est systématiquement refusée car non valide.

L'inscription devant se faire parfois six semaines à l'avance et l'envoi des résultats pouvant prendre quatre à six semaines, il est impératif de se renseigner auprès de l'ETS et prendre les dispositions nécessaires pour que les résultats parviennent à l'école au plus tard une semaine avant le jury d'attribution du diplôme.

Les scores obtenus en externe sont validés uniquement par le coordinateur des enseignements d'anglais, après remise de l'original de l'attestation ou du certificat. Aucun autre justificatif ne peut donner lieu à validation.

## **6.6 Certification voltaire**

L'obtention du diplôme est conditionnée par la validation d'un niveau de 500 minimum à la certification Voltaire.

Au cours de la première année, chaque élève a accès au projet Voltaire qui permet de se former et de tester son niveau d'orthographe.

Au cours du second semestre, une session de passage de la certification Voltaire est organisée par ESIEE Paris.

Un élève n'ayant pas obtenu le score de 500 à la certification Voltaire organisée par ESIEE Paris est tenu de la passer à son initiative et à ses frais, avant sa diplomation.

Si la certification a été obtenue en externe, l'élève doit en fournir le justificatif.

## **6.7 Certification Cisco Certified Network Associate (CCNA)**

L'obtention du diplôme des élèves de la filière Réseaux et Sécurité est conditionnée par la validation de la certification Cisco Certified Network Associate (CCNA). En tant qu'académie Cisco (programme de collaboration universitaire de Cisco), ESIEE Paris met à disposition des élèves un programme de cours et des outils de préparation à cette certification.

Les élèves doivent valider cette certification dans un centre de test agréé par Cisco pendant leur scolarité. Certaines entreprises peuvent aider les élèves à préparer et/ou passer cette certification, par exemple si elles sont elles-mêmes centre de certification.

# **7 PARCOURS INTERNATIONAL**

## **7.1 Contexte**

L'ouverture internationale est un axe important de la pédagogie de ESIEE Paris qui a développé depuis longtemps une stratégie volontariste de partenariat universitaire offrant des possibilités nombreuses de départ à l'étranger tout au long du cursus ingénieur.

La réalisation d'un ou plusieurs séjours à l'étranger d'une durée cumulée de 9 semaines au moins est obligatoire, sauf cas de dérogation motivée. Ceux-ci s'effectueront soit lors des périodes en entreprise soit lors d'un séjour d'étude en dernière année de formation, avec modification du rythme d'alternance. Cette obligation bénéficie d'une dérogation de droit dans l'hypothèse où l'entreprise ne peut pas accorder la réalisation de ce séjour. L'accord formel de l'entreprise sera sollicité à l'entrée en apprentissage et au plus tard en fin de 4<sup>ème</sup> année.

Un document spécifique consultable sur l'intranet, établi par la direction des relations internationales en relation avec la Direction des études, précise les règles de départ à l'étranger et les accords régissant les échanges avec les partenaires.

## **7.2 Modalités de sélection pour l'international**



L'élève souhaitant effectuer un séjour d'études à l'étranger doit obtenir l'accord de son maître d'apprentissage et élaborer son projet avec la responsable des échanges internationaux en relation avec le responsable de sa filière. L'accès à ces programmes d'études est soumis à un jury qui a lieu au cours du semestre précédent le départ. L'accord final de l'Université partenaire doit être obtenu avant le départ.

Les dossiers des élèves de ESIEE Paris (inscription dans l'université d'accueil, choix du programme d'études, bourses, suivi administratif et pédagogique) sont gérés par la Direction des relations internationales en liaison avec l'université partenaire.

### **7.3 Admission**

Pour être admis à faire une partie de sa scolarité à l'étranger en accord d'échange, un élève doit suivre une procédure de sélection qui comprend :

- la constitution d'un dossier de candidature ;
- un entretien individuel avec le responsable des relations internationales ;
- la sélection par un jury tenant compte des performances scolaires, du niveau linguistique de l'élève et de la cohérence du parcours demandé.

Ce jury évalue le potentiel et la capacité de travail de chaque élève, son adaptabilité à un environnement nouveau, son ouverture d'esprit, sa motivation et son niveau en langues et autorise le départ en fonction des possibilités et de l'accord de l'université partenaire.

Le jury de sélection pour l'International est composé :

- du directeur des études ;
- de la directrice des relations Internationales ;
- des responsables de filières ;
- des responsables des enseignements de langues ;
- des responsables des enseignements de management et sciences humaines.

### **7.4 Suivi et évaluation du séjour à l'étranger**

Pendant le séjour à l'étranger, les élèves restent administrativement étudiants de ESIEE Paris mais sont considérés, sur le plan pédagogique, comme des élèves de l'institution d'accueil en ce qui concerne les exigences pédagogiques.

Il est indispensable que le contrat d'études (learning agreement) soit validé par le responsable de filière et signé avant le départ par l'élève, le responsable de filière, la directrice des relations internationales et l'université d'accueil. Il ne peut être modifié sans l'accord du responsable de filière et de la directrice des relations internationales.

Le contrat d'études doit répondre aux exigences du programme ERASMUS pour permettre la validation de la période à l'étranger.

Tout séjour d'études en Europe doit permettre de valider 30 ECTS pour un semestre.

Le non-respect de cette règle entraîne la non validation du semestre d'études : le jury de fin d'année peut décider d'un redoublement ou d'un passage assorti d'un nombre de crédits à compenser l'année suivante.

A la fin du séjour, l'institution d'accueil fournit les résultats de l'élève selon ses critères et son échelle de notation. Une conversion des résultats fournis est établie par la directrice des relations internationales en relation avec le responsable de filière.

Les résultats obtenus sont communiqués au jury qui prend ses décisions de façon à être homogène par rapport aux règles qui s'appliquent aux élèves restés à ESIEE Paris.

## **8 AMÉNAGEMENT DE LA SCOLARITÉ**

Les aménagements peuvent être proposés dans certaines circonstances :

- handicap reconnu ;

- accident entraînant un handicap permanent ou temporaire ;
- pathologie entraînant un handicap permanent ou temporaire ;
- sportifs de haut niveau (SHN) ;
- élève intellectuellement précoce (EIP) ;
- engagement étudiant (associatif, professionnel, solidaire).

Dans tous les cas, prendre contact avec le service Assist'Etud ([assistetud@esiee.fr](mailto:assistetud@esiee.fr)) qui vous aidera de la constitution de votre dossier à la mise en place des aménagements:

- pour une pathologie ou un handicap, fournir le formulaire médical (à retirer auprès du service Assist'Etud daté de moins de 1 an et dûment rempli par le spécialiste en charge du suivi de l'étudiant (- de 2 ans pour les bilans orthophoniques et ergothérapeutes). Le Service de Santé Universitaire, ou son pôle handicap, proposera des aménagements de scolarité et/ou d'épreuves.
- pour les sportifs de haut niveau, fournir une attestation de la direction des sports faisant mention de l'inscription de l'élève sur la liste des sportifs de haut niveau pour l'année scolaire concernée;
- pour les EIP, fournir le bilan psychométrique;
- pour l'engagement étudiant, fournir le dossier de candidature pour l'année scolaire concernée.

Aucun aménagement ne peut se faire en dehors de cette procédure.

## 9 ÉVALUATION DES PÉRIODES EN ENTREPRISE

Comme mentionné à la section [Formation en entreprise](#), un tuteur ESIEE Paris est affecté à chaque élève pour assurer le suivi et la validation des périodes en entreprise.

Les jalons de ce suivi sont fixés pour chacune des années d'apprentissage.

### 9.1 Jalons

Le premier jalon consiste en une visite du tuteur en entreprise l'année E3. Elle a pour objectif de :

- faire un premier bilan du déroulement de l'alternance ;
- préciser les objectifs, les missions, les méthodologies, les moyens ;
- évaluer les acquis techniques de l'élève ;
- donner un premier retour sur les livrables attendus en fin d'année E3.

Les jalons suivants sont constitués par les soutenances de fin d'année E3, E4, et E5.

### 9.2 Planning des évaluations

La planification des visites / soutenances est effectuée par le tuteur ESIEE Paris en concertation avec le maître d'apprentissage. Le calendrier type est le suivant :

- visites en entreprise E3 : janvier, février, mars ;
- soutenances E3 : août / septembre ;
- soutenances E4 : juin / juillet ;
- soutenances E5 : juillet / août / septembre.

Une fois fixée, la date de rendez-vous ne peut plus être modifiée, sauf cas d'[absence justifiée](#).

### 9.3 Livrables

#### 9.3.1 Visite en entreprise

Lors de la visite en entreprise, l'élève doit tenir à la disposition du tuteur ESIEE Paris les travaux suivants :

- une dizaine de diapositives présentant l'entreprise d'accueil et résumant le contexte des activités professionnelles ;
- un exposé oral fait au tuteur et au maître d'apprentissage sur les rôles, les objectifs, et les missions de l'élève au sein de l'entreprise d'accueil ;
- un rapport intermédiaire présentant la société, les activités confiées au sein de l'entreprise, les moyens mis en œuvre et les premiers résultats.

La remise des livrables : rapport intermédiaire et présentation, en format papier et en format électronique, s'effectue **lors de la visite en entreprise**

Ces éléments, ainsi que les remarques éventuelles faites par le tuteur, seront repris comme base pour les livrables de la soutenance de fin d'année E3.

### 9.3.2 Soutenances

Chaque soutenance de fin d'année scolaire (E3, E4 et E5) comprend :

- la rédaction d'un rapport d'activité, livré au format électronique en pdf ;
- une synthèse orale, accompagnée d'une présentation de type powerpoint ;
- l'évaluation des travaux et des acquis, effectuée par un jury composé du maître d'apprentissage et du tuteur ESIEE Paris.

Il convient de noter que la soutenance E4 doit être faite **en anglais**. Le rapport d'activité peut être rédigé soit en français, soit en anglais.

La rédaction du rapport doit être anticipée et préparée **tout au long de l'année en cours**.

L'objectif de chacun de ces rapports (et des soutenances correspondantes) est de présenter au jury un bilan des activités réalisées et des compétences techniques acquises lors de la période en entreprise.

La synthèse orale comme le rapport écrit doivent convaincre le jury que l'élève a su développer et mettre en œuvre les « savoir-faire » techniques comme les « savoir-être » nécessaires à l'aboutissement des missions qui lui ont été confiées.

Le rapport, **préalablement validé par le maître d'apprentissage**, doit être adressé au tuteur par courrier électronique au plus tard quinze (15) jours avant la date retenue pour la soutenance.

## 9.4 Déroulement de la soutenance et évaluation

Chaque soutenance de fin d'année scolaire (E3, E4 et E5), d'une durée globale d'une (1) heure, se déroule comme suit :

- présentation orale des activités par l'élève - 30 minutes maximum (une démonstration peut être faite, si cela est pertinent) ;
- séance de questions/réponses sur la présentation et le rapport - 10-15 minutes ;
- délibération du jury - évaluation du travail en entreprise et de la soutenance - 15 minutes.

L'évaluation inclut 3 notes :

- travail en entreprise - évaluation par le maître d'apprentissage (coef. 2) ;
- soutenance - évaluation par maître d'apprentissage et tuteur (coef. 1) ;
- rapport écrit - évaluation par le maître d'apprentissage et le tuteur (coef. 1).

La moyenne des 3 notes doit être égale à 10/20 au minimum avec une tolérance de 8/20 au minimum sur l'une des trois évaluations pour valider la période en entreprise.

La réalisation des transparents doit être anticipée et la présentation orale doit être préalablement répétée avant la soutenance.

Les transparents en format électronique doivent être remis au tuteur ESIEE Paris au plus tard lors de la soutenance.

Les évaluations faites pour chacune des périodes en entreprise correspondent à des UE qui représentent un total de 30 crédits ECTS chaque année.

## 9.5 Période à l'étranger en 5ème année

Les élèves qui effectuent une période académique à l'étranger en 5ème année doivent impérativement planifier leur soutenance, en concertation avec leur maître d'apprentissage et leur tuteur, avant de partir à l'étranger. A défaut, ils ne pourront pas intégrer la 5ème année.

Une date prévisionnelle devra être fixée avant le départ et le rapport écrit sera obligatoirement remis au maître d'apprentissage et au tuteur ESIEE Paris avant le départ à l'étranger.

## 9.6 Manquements et sanctions

Les soutenances constituent des examens soumis aux mêmes règles que les examens académiques.

Les manquements (absences à la soutenance, retard dans la remise du rapport, etc. ...) seront soumis à des sanctions laissées à l'appréciation du tuteur ESIEE comme précisé au chapitre [RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES EXAMENS](#).

# 10 RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT

L'engagement des élèves et leur investissement peut être reconnu de différentes manières, qui vont de la possibilité d'aménagement des études, à la valorisation sous la forme d'attribution d'une UE facultative (i.e., supplémentaire, ne pouvant pas compenser des UE obligatoires) et/ou de simples points bonus utilisables par les jurys en fin d'année.

## 10.1 Engagement étudiant

Vu la circulaire du 23-3-2022 MESRI - DGESIP A2-2 relative à l'engagement, l'encouragement et le soutien aux initiatives étudiantes, la volonté de l'ESIEE PARIS est de soutenir et de valoriser l'engagement étudiant. Cette reconnaissance peut se matérialiser pour les élèves qui:

- sont engagés dans la vie étudiante ou associative au sein de l'établissement et dans un domaine étudié à ESIEE Paris;
- bénéficient d'un mandat d'élu étudiant;
- ont une activité artistique avec un statut étudiant artiste;
- participent à un concours ou à un challenge (hors projet pédagogique ESIEE Paris) en relation avec un domaine étudié à ESIEE Paris;
- assument des responsabilités particulières au sein d'une association hors ESIEE Paris dont les valeurs et les activités sont conformes à celles de notre établissement;
- accomplissent une mission dans le cadre d'un service civique, un volontariat militaire dans la réserve opérationnelle ou une activité de sapeur-pompier volontaire;
- exercent une activité professionnelle dans un domaine étudié à ESIEE Paris ou à dimension citoyenne;
- créent une entreprise, start-up... (ou en cours de projet).

L'élève doit faire acte de candidature avant le 1er décembre de chaque année scolaire (sauf cas particulier). Une communication est adressée à tous les élèves ESIEE Paris en début d'année scolaire et sur simple demande à [vieassociative@esiee.fr](mailto:vieassociative@esiee.fr).

La commission de l'engagement étudiant se réunit deux fois pour examiner les candidatures. En janvier, pour l'aménagement d'études, et en juin, pour l'évaluation et la valorisation (dossier et présentation orale) qui peut être:

- l'attribution d'une UE facultative « engagement étudiant » dotée de 3 crédits ECTS;
- et/ou l'attribution d'un bonus d'au plus 2 points à valoir sur une UE dont les compétences associées sont relatives au thème de l'engagement (soit « scientifique et technologique », soit « langues, management et sciences humaines »).

## 10.2 Communication et promotion

Tous les élèves participeront spontanément ou au travers de leur cursus aux actions de communication et de promotion dont les thématiques sont identifiées ci-dessous (liste non exhaustive):

- actions « terrain » (salons, JPO, forums dans les lycées/IUT/Université...);
- actions de féminisation (vidéo/témoignages...);
- outils de communication et de promotion (vidéo, témoignages, plaquettes...pour les réseaux, le web et le print).

Ils prennent part à la thématique de leur choix en fonction de leurs goûts, aptitudes et compétences.

Ces actions sont pilotées et évaluées par le service communication et promotion de ESIEE Paris, et peuvent donner lieu à l'attribution d'un bonus d'au plus 2 points à valoir sur une UE relevant des thèmes « langues, management et communication » du second semestre.

## 10.3 Sport

Une pratique sportive régulière dans le cadre de l'Association Sportive ESIEE, validée selon les modalités définies avec le responsable du service des sports, peut donner lieu à l'attribution d'une UE facultative « sport » dotée de 2 crédits ECTS.

Toute pratique sportive plus intensive ou exigeante (compétitions ou SHN) nécessitant un aménagement des études doit donner lieu à un dossier de candidature dans le cadre de l'engagement étudiant décrit à la section [Engagement étudiant](#).

# 11 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU DIPLÔME

Les modalités d'évaluation des élèves sont ajustées pour tenir compte de la durée importante des périodes en entreprise.

## 11.1 Validation des années de formation

[Des jurys](#) sont organisés chaque semestre pour faire un bilan individuel des résultats des élèves et statuer sur la validation des UE.

Si nécessaire, des épreuves de rattrapage en seconde session peuvent être proposées, dans la limite de trois (3) ECUE par semestre. Elles sont organisées :

- pour les UE du semestre 1: au début du semestre 2 (elles peuvent être organisées le samedi);
- pour les UE du semestre 2 : fin août.

Pour valider l'année et être admis à passer en année supérieure l'élève doit valider cumulativement :

- toutes les UE de la formation à l'école ;
- les UE correspondant à la validation des périodes en entreprise de l'année.

En fin d'année, le jury peut ainsi décider :

- de valider l'année ;
- de définir les conditions particulières de poursuite d'étude en cas de déficit de crédits (poursuite de la formation avec exigences particulières, travail

supplémentaire en entreprise, ou redoublement -- qui doit alors donner lieu à une prolongation du contrat) ;

- d'un échec à la formation sans autorisation de redoubler.

## 11.2 Conditions d'obtention du diplôme

Le diplôme est obtenu pour tout élève qui valide :

- toutes les UE à l'école et en entreprise des trois années de formation ;
- un niveau minimum de 785 points au TOEIC validé depuis moins de 2 ans au moment du jury de diplôme ;
- un volume d'absences inférieur à 60 heures sur la globalité de la scolarité de l'élève ;
- un niveau égal ou supérieur à 500 à la certification Voltaire, à l'exception des élèves non francophones arrivés en cours de cycle ingénieur par apprentissage ;
- l'obtention de la certification CCNA pour les élèves de la filière Réseaux et Sécurité ;
- un séjour d'au moins 9 semaines à l'étranger.

Si l'élève ne satisfait pas à ces conditions, le jury d'attribution du diplôme peut décider des modalités de prolongation ou de redoublement, entraînant un avenant au contrat d'apprentissage. Le redoublement en apprentissage de la dernière année conduisant au diplôme est légalement autorisé mais la prolongation du contrat doit être acceptée par l'entreprise.

L'élève qui n'a pas le niveau exigé en anglais au moment du jury de diplôme a deux ans maximum pour l'atteindre.

L'élève qui n'a pas le niveau exigé pour la Certification Voltaire au moment du jury de diplôme a deux ans maximum pour l'atteindre.

L'élève de la filière Réseaux et Sécurité qui n'a pas obtenu la certification CCNA a deux ans maximum pour la valider.

## 12 JURYS ACADÉMIQUES

Chacun des membres des jurys peut se faire représenter. Les présidents de ces assemblées peuvent déléguer leurs pouvoirs à un autre membre de l'assemblée.

### 12.1 Jury d'attribution du diplôme d'ingénieur ESIEE Paris

Le jury d'attribution du diplôme est composé :

- d'un président, personnalité scientifique extérieure désignée par le directeur général ESIEE Paris ;
- d'un représentant du recteur d'académie ;
- du directeur général ;
- du directeur académique ;
- du directeur des études ;
- du directeur du développement ;
- de représentants d'entreprises des secteurs d'activités ESIEE Paris ;
- de la directrice des relations internationales ;
- des responsables des filières ;
- des responsables des départements ;
- du président de l'association des anciens élèves.

Les décisions du jury d'attribution du diplôme sont sans appel.

### 12.2 Autres Jurys

Outre les bilans intermédiaires formels ou informels en cours d'année, un jury de fin de semestre a lieu à l'issue de chaque semestre, composé :

- du directeur des études, président ;

- du responsable de la filière concernée ;
- des responsables des ECUE obligatoires de l'année ;
- des délégués des élèves ;
- la responsable du service Assist'Etud ;
- la responsable du service Admissions Planification Scolarité ;
- l'assistante pédagogique de la promotion concernée.

Après ce jury, chaque élève est informé de la proposition de décision le concernant. S'il juge que des éléments n'ont pas été pris en compte lors de l'étude de son dossier ou s'il pense qu'une autre décision plus pertinente devrait être prise, il peut faire appel de la proposition en adressant sa requête écrite motivée à son responsable de filière, avec copie à l'assistante pédagogique et à la direction des études. L'appel doit être fait dans les sept jours suivant le jour de fin du jury. Les appels recevables sont examinés lors d'un jury d'appel de même composition à l'exception des délégués, et avec un représentant de la direction du développement ESIEE Paris. Le jury d'appel du second semestre tient lieu de jury de fin d'année; il statue également sur les décisions après rattrapages.

## 13 CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline, dont le fonctionnement est défini dans le « Règlement intérieur », est composé du directeur général ESIEE Paris qui le préside (ou de son représentant qui est généralement le directeur des études), ainsi que les personnes désignées par celui-ci. En général :

- le directeur des études ;
- le responsable du développement des filières par apprentissage ;
- le directeur du développement responsable de l'apprentissage ;
- le responsable de la filière par apprentissage concernée ;
- la responsable du service Admissions Planification Scolarité ;
- l'assistante pédagogique de la promotion concernée ;
- le maître d'apprentissage de l'élève concerné ;
- un délégué de classe de la promotion concernée;
- un représentant du BDE ;
- la responsable du service Assist'Etud si l'objet de la saisie justifie sa présence ;
- un membre du corps professoral si l'objet de la saisie justifie sa présence.

La liste effective des membres du Conseil de discipline est arrêtée par la direction des études en fonction de la nature des faits reprochés à l'élève.

## 14 STRUCTURES DE COORDINATION PÉDAGOGIQUES

### 14.1 Évaluations et process

Tous les enseignements sont évalués à la fin de chaque semestre. Un questionnaire en ligne doit être rempli par les élèves.

Ce questionnaire est ensuite traité par le service APS. Les évaluations sont transmises aux responsables pédagogiques ainsi qu'au directeur des études. Les évaluations sont portées à la connaissance des élèves soit directement soit par l'intermédiaire des délégués.

L'évaluation en ligne peut être complétée par un bilan pédagogique par promotion ou par filière. Ils regroupent :

- l'ensemble des enseignants responsables d'ECUE de la période considérée, éventuellement élargis aux enseignants responsables d'une partie significative d'une ECUE ;
- des représentants des élèves, avec en règle générale deux représentants par groupe. Si le nombre d'élèves le permet, il peut être envisagé d'inviter tous les élèves ;

- du responsable de la filière concernée ;
- la direction des études lorsque sa présence est nécessaire.

## 14.2 Conseil de la vie étudiante

Le Conseil de la Vie Étudiante est un lien entre les élèves , le corps professoral et l'administration. C'est un lieu d'échange et de proposition.

Il a pour objectif de nouer le dialogue, d'exposer les différentes attentes, difficultés et idées des élèves, de présenter les nouveaux projets de l'école concernant leur formation et leurs conditions d'étude dans l'établissement.

Le conseil est composé :

- d'un représentant élève pour chacune des 11 promotions (E1, E2, E3E, E3S, E3T, E3Fx, E4, E4Fx, E5, E5Fx et BESTm);
- d'un représentant élève du BDE ;
- d'un représentant élève de la Junior ESIEE ;
- du représentant des élèves au conseil d'école ;
- du directeur des études ;
- de l'assistante à la direction des études ;
- de l'adjoint au directeur des études chargé du premier cycle ;
- d'un enseignant représentant la E3 ;
- d'un enseignant représentant le cycle ingénieur temps plein ;
- d'un enseignant représentant le cycle ingénieur par apprentissage ;
- d'un enseignant représentant l'enseignement de MSH ;
- de la directrice des relations internationales ;
- de la responsable du service Assist'Etud ;
- de la responsable du service Admission Planification Scolarité ;
- de la référente vie associative

Le conseil se réunit 1 à 2 fois par an. Il peut être amené à mettre en place des groupes de travail lorsqu'un sujet abordé nécessite d'être approfondi.

Le bureau du conseil de la vie étudiante est constitué de 1 à 2 élèves et du directeur des études. Il est chargé d'établir le compte-rendu.

Le compte-rendu des réunions du conseil est porté à la connaissance des élèves et du personnel par mise en ligne sur l'intranet ESIEE Paris.

## 15 REPRÉSENTANTS DES ÉLÈVES

En début d'année et au plus tard deux mois après la date officielle de la rentrée, les élèves procèdent dans chaque promotion à l'élection des délégués de classe : un délégué et un suppléant par groupe de 26 étudiants pour chacune des années d'études.

Au delà d'être les interlocuteurs privilégiés entre les élèves de leur groupe, en particulier à l'occasion des bilans pédagogiques, conseils intermédiaires et jurys, ces délégués de classe élisent au sein des promotions un ou une représentante pour chaque promotion (année ou niveau d'étude) qui les représentent au Conseil de la Vie Étudiante.