

**Règlement des études 2022-2023 :
a) Règlement des études spécifiques aux diplômes d'ingénieurs (RESDI) :
de l'EIVP, de l'ENSG, de l'ESIEE, de l'ESIPE**

Le conseil académique de l'Université Gustave Eiffel

Vu le code de l'éducation, notamment son article L613-1 ;

Vu le décret n°2019-1360 du 13 décembre 2019 portant création de l'Université Gustave Eiffel et approbation de ses statuts et notamment leur article 9.2 ;

Vu la fiche de présentation jointe à la présente délibération.

Considérant qu'il est proposé au conseil académique d'adopter les règlements des études spécifiques aux diplômes d'ingénieurs (RESDI) de l'EIVP, de l'ENSG, de l'ESIEE, de l'ESIPE, tels qu'ils lui ont été présentés et sous réserve de la prise en compte des remarques de la VP étudiante sur certaines formulations.

Article 1er

Après en avoir délibéré, le conseil académique approuve la présente délibération à l'unanimité, comme suit :

Nombre de votants	:	51
Nombre d'abstentions	:	0
Nombre de votes pour	:	51
Nombre de votes contre	:	0

Article 2

Le président de l'Université Gustave Eiffel est chargé de l'exécution de la présente délibération.

La président de l'Université Gustave Eiffel
A Champs sur Marne, le 4 octobre 2022



Gilles ROUSSEL

FICHE DE PRESENTATION

Règlement des études 2022-2023

Information

Avis

Vote

Contexte :

a) Règlement des études spécifique aux diplômes d'ingénieurs (EIVP, ENSG, ESIEE, ESIFE)

En vue d'une visibilité de l'ensemble des règles générales applicables aux diplômes d'ingénieurs de l'Université Gustave Eiffel, il a été proposé de définir un règlement des études général des diplômes d'ingénieur (REGDI) qui a été validé par le CAc du 14 avril 2022.

Dans la même logique que pour les autres types de diplômes (licence, licence professionnelle, master, diplômes internes...), qui comprennent des modalités de contrôle des connaissances et des compétences générales et spécifiques, il a été proposé aux écoles d'ingénieurs de produire des règlements des études spécifiques des diplômes d'ingénieur (RESDI) par école ou filière.

b) Règlement des études et des examens de l'EAV&T

L'EAV&T ne comprenant pas de diplômes d'ingénieurs, elle propose un règlement des études et des examens applicable à l'ensemble de ses formations.

Les documents ont été présentés pour information au Collège des formations du 22/09/2022.
Il n'y a pas eu de remarque particulière.

Délibération sur :

Il est demandé au Conseil Académique de se prononcer sur l'ensemble des documents ci-dessus relatifs au règlement des études 2022/2023.

Document(s) joint(s) :

- RESDI de l'EIVP
- RESDI de l'ENSG
- RESDI de l'ESIEE
- RESDI de l'ESIFE
- Règlement des études et des examens de l'EAV&T



REGLEMENT DE LA SCOLARITE

ANNEE 2022-2023

PREAMBULE

L'Ecole des ingénieurs de la Ville de Paris est un établissement public municipal, sous statut de régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière, à caractère administratif (art L2221-10 du Code général des collectivités territoriales - Conseil de Paris par délibération DASSCO 2005-141 du 11-12 juillet 2005) depuis le 1^{er} janvier 2006.

L'Ecole est, depuis le 1^{er} janvier 2020, établissement-composante de l'Université Gustave Eiffel, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel expérimental créé par le décret n°2019-1360 du 13 décembre 2019.

L'Ecole des ingénieurs de la Ville de Paris dispense des formations de premier, second cycle et post-grade, sous statut d'étudiant, d'apprenti, de fonctionnaire (élève-fonctionnaire, fonctionnaire stagiaire ou fonctionnaire titulaire) ou de stagiaire de la formation continue.

Son organisation et son fonctionnement sont régis par :

- les statuts de la régie Ecole des ingénieurs de la Ville de Paris ;
- les statuts de l'Université Gustave Eiffel ;
- le règlement intérieur du Campus Rébeval ;
- l'arrêté d'organisation de la régie Ecole des ingénieurs de la Ville de Paris ;
- la décision d'organisation de l'Université Gustave Eiffel ;
- le règlement des études général des diplômés d'ingénieur de l'Université Gustave Eiffel ;
- le présent règlement de scolarité.

Tout élève doit prendre attentivement connaissance de l'ensemble de ces documents. Il ne saurait ultérieurement en alléguer l'ignorance.

Le règlement de scolarité est le fruit d'un travail collégial avec les parties prenantes (représentants des élèves, équipes pédagogiques et administratives de l'Ecole) et réévalué chaque année.

NB : Dans le présent règlement, le terme « élève » désigne tout apprenant inscrit à l'EIVP, quel que soit son statut (étudiant, apprenti, fonctionnaire ou stagiaire de la formation continue).

REGLEMENT DE LA SCOLARITE DE L'ÉCOLE DES INGENIEURS DE LA VILLE DE PARIS

FORMATION D'INGÉNIEUR EN GÉNIE URBAIN	6
I ORGANISATION DE LA FORMATION	7
I.1 ORGANISATION DU CURSUS	7
I.1.1 Présentation générale	7
I.1.2 Enseignements à distance.....	7
I.1.3 Emplois du temps.....	8
I.1.4 Travail en groupe	8
I.2 ORGANISATION DU SUIVI DE LA SCOLARITE.....	8
I.2.1 Les commissions pédagogiques	8
I.2.2 Le Conseil d'enseignement et de la vie étudiante	8
I.2.3 Le jury de passage et de diplôme.....	9
I.3 PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT	9
I.3.1 Définition du programme	9
I.3.2 Décomposition du programme en Unités d'enseignement	10
I.3.3 Programme de la formation sous statut d'étudiant ou de fonctionnaire.....	10
I.3.4 Programme et rythmes d'alternance de la formation sous statut d'apprenti.....	11
I.3.5 Programme et rythme de la formation avec un contrat de professionnalisation.....	12
I.4 INTERNATIONALISATION ET MOBILITE INTERNATIONALE.....	13
I.4.1 Elèves sous statut d'étudiant ou de fonctionnaire.....	13
I.4.2 Elèves sous statut d'apprenti.....	14
I.5 CERTIFICATIONS EN LANGUE.....	15
I.5.1 Niveau en français langue étrangère	15
I.5.2 Langues vivantes pour les élèves sous statut d'étudiant ou de fonctionnaire	15
I.5.3 Langues vivantes pour les élèves sous statut d'apprenti.....	16
I.6 AMENAGEMENT DU PARCOURS DE FORMATION	16
I.6.1 Contrat pédagogique de formation.....	16
I.6.2 Accueil dans un autre établissement d'enseignement	16
I.6.3 Césure	16
I.6.4 Aménagement de la scolarité pour les élèves en situation de handicap.....	17
I.6.5 Aménagement de scolarité pour les sportifs et les artistes de haut niveau	17
I.6.6 Interruption d'études	18
I.6.7 Autres aménagements de scolarité	18
I.7 VALORISATION DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT	18
I.7.1 Crédits d'ouverture (« points de valorisation »).....	18
I.7.2 Reconnaissance et valorisation de l'engagement étudiant.....	18
II EVALUATION DES ELEVES ET ATTRIBUTION DU DIPLOME	20
II.1 VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT.....	20
II.1.1 Evaluation d'un élément constitutif d'une unité d'enseignement (ECUE).....	20
II.1.2 Règles de validation d'une unité d'enseignement et d'attribution des ECTS.....	21
II.1.3 Epreuves de substitution	21
II.1.4 Seconde session	22

II.1.5	Communication des notes et gestion des copies.....	22
II.1.6	Contestation des notes.....	22
II.2	VALIDATION DES SEMESTRES ET OBTENTION DU DIPLOME.....	22
II.2.1	Validation des semestres et passage en année supérieure	22
II.2.2	Moyennes	23
II.2.3	Conditions d'obtention du diplôme	24
II.2.4	Attestations de réussite.....	25
II.2.5	Procédure d'appel et recours	25
III	REGLES DE FONCTIONNEMENT	26
III.1	RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR.....	26
III.2	COMPORTEMENT PENDANT LES COURS.....	26
III.3	DEROULEMENT DES EXAMENS	26
III.4	ASSIDUITE ET ABSENCES	27
III.5	LES ABSENCES JUSTIFIEES	27
III.5.1	Elèves sous statut de fonctionnaire	28
III.5.2	Elèves sous statut d'apprenti ou en contrat de professionnalisation.....	28
III.6	FRAUDE ET PLAGIAT	28
III.7	SANCTIONS.....	29
IV	DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES.....	30
IV.1	PARTICIPATION DES ELEVES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT	30
IV.1.1	Evaluation des enseignements	30
IV.1.2	Les délégués des élèves	30
IV.1.3	Démarches individuelles des élèves.....	30
IV.1.4	Liberté d'expression et d'information.....	30
IV.1.5	Accès aux ressources documentaires.....	31
IV.1.6	Associations étudiantes.....	31
IV.2	IDENTIFICATION, DOMICILIATION ET DONNEES PERSONNELLES	31
IV.2.1	Carte d'étudiant.....	31
IV.2.2	Domiciliation des élèves	32
IV.2.3	Données personnelles.....	32
IV.3	ASSURANCES.....	33
IV.4	FRAIS DE SCOLARITE ET BOURSES.....	33
IV.4.1	Droits d'inscription, frais de scolarité.....	33
IV.4.2	Cas des élèves n'ayant pas satisfait aux conditions de passage	34
IV.4.3	Bourses sur critères sociaux	34
IV.5	OBLIGATIONS VIS-A-VIS DE L'EMPLOYEUR	34
IV.5.1	Elèves sous statut de fonctionnaire	34
IV.5.2	Elèves sous statut d'apprenti	35
IV.6	AUDITEURS LIBRES.....	35
	AUTRES FORMATIONS.....	36
V	Règlement applicable aux stagiaires en cycle de formation continue de courte durée.....	37
VI	Règlement applicable aux stagiaires en cycle de formation continue de longue durée.....	38
VII	Règlement applicable aux étudiants en licence professionnelle d'assistant à chef de projet en aménagement de l'espace (ACPAE)	39

VIII	Règlement de la formation BAIV- BIVA : Bi cursus ingénieur-architecte et architecte-ingénieur	40
IX	Règlement de la Formation mastère spécialisé “URBANTIC”	44
X	Règlement de la Formation mastère spécialisé URBEAUSEP	48
XI	Règlement de la scolarité et conditions d’attribution du Diplôme d’aménagement urbain, construction durable et eco quartier (DAUCEQ)	52
XII	Règlement de la formation de l’EPSAA, assistant en architecture	55
XII.1	La formation EPS-AA	55
XII.2	Instances de l’Ecole	55
XII.3	Cursus de la formation	57
XII.4	Sanction de la scolarité – Délivrance du diplôme	59
XII.5	Droits et obligations des élèves	65
XII.6	Tableau des Unités d’enseignements, ECTS, Coefficients	72
LISTE DES ANNEXES		75

FORMATION D'INGÉNIEUR EN GÉNIE URBAIN

I ORGANISATION DE LA FORMATION

I.1 ORGANISATION DU CURSUS

I.1.1 Présentation générale

Afin d'atteindre le niveau de développement des compétences décrit dans le projet de formation, l'élève ingénieur suit un cycle d'enseignement supérieur, comportant des enseignements académiques pluridisciplinaires, des formations technologiques et des périodes de formation en milieu professionnel ; la formation inclut des activités de recherche, fondamentale ou appliquée.

La formation conduit, en cas de succès, à la délivrance du titre d'ingénieur diplômé de l'école, titre qui lui confère le grade de master, niveau de référence à l'international et nécessaire notamment à la poursuite d'études doctorales.

Les diplômés d'ingénieurs de l'Université Gustave Eiffel suivent les principes généraux du processus de Bologne. Les diplômés d'ingénieurs viennent valider le développement des compétences listées dans un référentiel de compétences associé à chaque filière d'ingénieur.

Le cycle de formation initiale d'ingénieur de l'EIVP est conçu en six semestres après au moins quatre semestres d'enseignement supérieur validés. Ces semestres sont eux-mêmes constitués d'Unités d'Enseignement (UE) capitalisables et non compensables. Chaque UE permet l'octroi d'ECTS et la somme des ECTS de chaque semestre est égal à 30. Les éléments constitutifs d'une UE sont appelés ECUE (Eléments Constitutifs d'Unité d'Enseignement). Dans chaque ECUE ou UE, l'acquisition des compétences et des connaissances associées est appréciée soit par un contrôle continu, soit par un examen terminal, soit par ces deux modes de contrôle combinés.

Les modalités pédagogiques de la formation comportent :

- des cours magistraux, des travaux dirigés, des travaux pratiques, y compris les cours de langues étrangères enseignées à l'école ;
- des projets ;
- des exposés, des visites, des conférences, des séminaires.

Pour les élèves sous statut d'étudiant ou de fonctionnaire, le cursus de formation comporte des périodes de stage dont les modalités spécifiques sont décrites au point I.3.3a) Unités d'enseignement « stages » ci-après.

Pour les élèves sous statut d'apprenti, le cursus de formation comporte des périodes en entreprise, dont les modalités spécifiques sont décrites au point I.3.4a) Unités d'enseignements « période entreprise » ci-après.

Pour les élèves sous statut de stagiaires de la formation continue (contrats de professionnalisation), le cursus de formation comporte des périodes en entreprise, dont les modalités spécifiques sont décrites aux points xxx et xxx ci-après.

Des aménagements du cursus et des individualisations du parcours de formation sont possibles selon les modalités décrites au point I.6 AMENAGEMENT DU PARCOURS DE FORMATION

I.1.2 Enseignements à distance

L'enseignement, les évaluations ainsi que les soutenances à distance, qu'ils soient mis en œuvre pour l'ensemble des élèves, notamment pour raisons sanitaires, ou dans le cadre d'adaptations individuelles, font partie intégrante du cursus. Les modalités spécifiques d'organisation et d'évaluation de chaque enseignement réalisé à distance sont communiquées aux élèves en fonction des circonstances.

1.1.3 Emplois du temps

Les emplois du temps sont arrêtés pour chaque semestre et pour chaque promotion. Ils sont mis en ligne dans l'espace réservé du site Internet de l'école et notifiés aux enseignants et aux élèves. Les modifications dues à des aléas sont signalées aux enseignants et aux élèves 48 heures avant leur exécution, sauf force majeure.

1.1.4 Travail en groupe

Certaines matières sont dispensées en sous-groupes selon la nature de l'enseignement (travaux dirigés, travaux pratiques, projets...). Compte tenu de l'importance, pour l'acquisition des compétences de la formation d'ingénieur, des travaux par projet en petits groupes, et de l'intérêt de la diversité dans ces travaux en groupe, il est établi pour chaque exercice pédagogique des règles de constitution de ces groupes. Les compositions de groupe non conformes pourront être refusées par l'enseignant. Les règles de composition prennent en compte la diversité des voies d'accès, la mixité de genre et la diversité des cursus.

1.2 ORGANISATION DU SUIVI DE LA SCOLARITE

1.2.1 Les commissions pédagogiques

Les commissions pédagogiques, prévues par l'article 17 des statuts de l'école, examinent les évaluations des enseignements et proposent au besoin des améliorations. Les évaluations servent de supports aux échanges entre enseignants, représentants des élèves et direction de l'école. Des évolutions des enseignements sont aussi proposées en commissions pédagogiques et entérinées par le Conseil d'enseignement.

Les membres des commissions pédagogiques sont :

- le directeur de l'enseignement ;
- les enseignants, responsables de cours, intervenant au semestre et au niveau de formation considérée ;
- les représentants des élèves du niveau de formation considérée.

Le Directeur de l'EIVP peut assister à ces séances.

Convoquées et présidées par le directeur de l'enseignement, elles se réunissent à l'issue de chaque semestre par année de formation. Outre les enseignements passés en revue, la commission examine également les résultats scolaires et le comportement des élèves et décide de convoquer au Conseil d'enseignement les élèves dont les résultats sont insuffisants ou dont le comportement nécessite un passage devant ce Conseil.

Les convocations sont alors envoyées par la direction de l'enseignement aux élèves concernés.

La direction de l'enseignement de l'école assure le secrétariat de ces commissions.

A l'issue de chacune de ses sessions, un compte rendu des décisions est établi par la direction de l'enseignement et transmis au Conseil d'enseignement.

1.2.2 Le Conseil d'enseignement et de la vie étudiante

Le Conseil d'enseignement et de la vie étudiante, prévu par l'Article 15 des statuts, statue sur les questions relatives à la scolarité des étudiants, la vie étudiante et les problèmes pédagogiques.

Il peut recevoir, en tant qu'expert, toute personne susceptible d'apporter des éléments d'information aux membres du Conseil. Il peut convoquer et entendre les élèves dont la situation individuelle est évoquée.

Le Conseil d'enseignement se réunit au moins deux fois par an, à la fin de chaque semestre, pour statuer sur la scolarité des élèves et sur les problèmes pédagogiques. Il est présidé par le directeur de l'enseignement.

Des réunions supplémentaires du Conseil d'enseignement peuvent être convoquées par le directeur de l'enseignement en fonction des circonstances et des besoins du fonctionnement de la scolarité et de la pédagogie.

Le Conseil d'enseignement examine les résultats des évaluations des enseignements et propose des dispositions à adopter, en fonction des dispositifs d'évaluation des élèves et des résultats des commissions pédagogiques.

Le Conseil d'enseignement examine la situation particulière des élèves dont les cas ont été étudiés ou la convocation a été programmée en commission pédagogique et statue sur les mesures à prendre concernant la scolarité et la discipline.

Les comptes-rendus du Conseil d'enseignement sont diffusés à l'ensemble des élèves. Les décisions individuelles sont notifiées aux élèves concernés et versées au dossier scolaire.

La direction de l'enseignement assure le secrétariat de ce conseil. Elle prend toutes mesures qui s'imposent pour améliorer le fonctionnement des enseignements décidées en Conseil d'enseignement.

1.2.3 Le jury de passage et de diplôme

Le « Jury de Passage et de Diplôme » est constitué conformément à l'article 16 des statuts de l'Ecole et à la délibération 2022-015 du 4 juillet 2022 du conseil d'administration.

Aucune personne invitée ou expert n'est admise à assister aux délibérations.

Le Jury se réunit à la rentrée scolaire « n » concernant les élèves de l'année scolaire « n-1 », dans l'objectif de valider le passage en année supérieure et l'octroi du diplôme

1.3 PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT

1.3.1 Définition du programme

Le programme de formation d'ingénieur en génie urbain dispensé par l'école couvre toutes les disciplines qui concourent à la maîtrise de la complexité du système urbain, à son évolution et à son innovation.

Le programme des enseignements est arrêté, pour chaque promotion et pour chaque année, par le Directeur de l'Ecole en application des orientations fixées par les instances de l'Ecole et du référentiel de la Commission des titres d'ingénieur.

Il définit l'ensemble des enseignements et leur poids respectif dans la scolarité.

Il fait l'objet d'une publication annuelle et est disponible sur le site Internet de l'école.

La formation d'ingénieur dispensée par l'Ecole fait l'objet d'évaluations périodiques par la Commission des titres d'ingénieur. Des dispositifs d'évaluation conçus et organisés par le directeur de l'Ecole, avec le concours d'un ou plusieurs experts extérieurs à l'Ecole, peuvent être mis en place afin de contribuer à l'évaluation de la valeur pédagogique et de la pertinence de la formation. Les résultats des évaluations sont présentés au conseil de perfectionnement.

1.3.2 **Décomposition du programme en Unités d'enseignement**

L'enseignement est dispensé dans l'École sous forme d'unités d'enseignement (UE). Chaque unité d'enseignement est structurée autour d'Acquis d'Apprentissages Visés (AAV) et d'un programme établi par un enseignant responsable et validé par le directeur ou son représentant.

La Commission des titres d'ingénieurs (RO 2016, livre I, "IV. L'approche compétences de la formation") précise que les « acquis d'apprentissage » sont l'ensemble des connaissances, capacités et compétences à acquérir dans une formation : ils sont fondés sur les besoins des futurs métiers auxquels sont préparés les élèves, en tenant compte des évolutions de carrière des diplômés, de leur insertion dans la société et enfin de leur épanouissement personnel. Ils correspondent à la notion de « *learning outcomes* » dans les standards définis au niveau européen.

Chaque unité d'enseignement est composée d'Éléments Constitutifs des Unités d'Enseignement (ECUE) également appelés matières. Les ECUE constituent des acquis de formation cohérents conduisant à des compétences identifiables.

Les UE proposées sont organisées selon des formes pédagogiques adaptées à leurs objectifs.

1.3.3 **Programme de la formation sous statut d'étudiant ou de fonctionnaire**

La maquette du programme de la formation sous statut étudiant ou fonctionnaire est disponible sur le site internet de l'EIVP : <https://www.eivp-paris.fr/ressources/outils-interne>

a) Unités d'enseignement « stages »

Les propositions de stages et leurs objectifs sont préalablement validés par l'école. Au cours du stage, l'élève transmet à l'école les documents demandés pour le suivi du stage et notamment un rapport de stage. Les modalités d'évaluation de chaque stage sont spécifiques et peuvent inclure une soutenance devant un jury dont les membres sont désignés par la direction de l'école.

Se reporter au règlement de chaque stage pour une description des objectifs, des évaluations et des conditions d'application.

Chaque stage donne lieu à l'établissement d'une convention de stage, signée par l'École, l'élève, le maître de stage et l'organisme d'accueil, qui précise les conditions de déroulement et d'encadrement prévues et les acquis d'apprentissage visés

Les stages, prévus au programme des études, font l'objet de préparations, de bilans et sont notés.

Les stages sont aussi déterminants dans l'évolution personnelle de l'élève, son rapport avec le monde professionnel et son métier futur.

Le cursus de formation comprend 4 stages obligatoires :

- stage ouvrier : à la fin du 1^{er} semestre de la première année, d'une durée 3 semaines.
- stage d'encadrement : en fin de première année, d'une durée de huit semaines, il place l'élève ingénieur en tant que responsable d'une petite unité.
- stage étude et recherche (recherche, innovation, expertise technique) : en fin de deuxième année, il permet à l'élève ingénieur pendant douze semaines d'utiliser les connaissances techniques principalement accumulées sur les deux premières années dans un bureau de conception, d'études ou de méthodes, ou dans un centre de recherche. Le rapport et la soutenance de ce stage ont lieu pendant la 3^e année.

- stage « Travaux de fin d'études » : au dernier semestre de la scolarité, l'élève ingénieur doit réaliser une mission d'au moins 24 semaines de niveau ingénieur lui permettant de mettre en application les différents acquis tant techniques, que transversaux. Il établit, à l'issue de sa mission, un rapport de stage qui est soutenu devant un jury.

Les étudiants internationaux inscrits à l'EIVP dans le cadre d'un double diplôme doivent obligatoirement faire un des stages de seconde année ou de troisième année (E&R ou TFE) en France.

Tous les rapports et rendus établis par les élèves dans le cadre de leur scolarité à l'issue de stages ou dans le cadre des enseignements demeurent propriété de l'Ecole qui pourra, au besoin, les utiliser notamment dans le cadre de la gestion de son fonds documentaire et dans les actions de valorisation de l'Ecole dans le respect du secret des affaires, de la protection des données personnelles et du droit moral de l'auteur.

1.3.4 Programme et rythmes d'alternance de la formation sous statut d'apprenti

La maquette du programme de la formation sous statut apprenti est disponible sur le site internet de l'EIVP : <https://www.eivp-paris.fr/ressources/outils-interne>

a) Unités d'enseignements « période 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. Un élève inscrit sous statut d'apprenti ne sera considéré comme définitivement admis qu'après signature d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise d'accueil.

Les périodes successives en entreprise consolident progressivement les connaissances nécessaires aux métiers visés.

Période en entreprise : il s'agit d'une période d'acquisition de connaissances et/ou de compétences réalisée en entreprise.

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

Le suivi pédagogique de l'apprenti par l'EIVP est réalisé par un tuteur désigné en début d'année scolaire.

Des objectifs précis et planifiés dans le temps sont définis par le maître d'apprentissage et le tuteur de l'EIVP et fixés à l'apprenti en début de chaque année. 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'apprenti.

Parallèlement à ce travail, l'apprenti devra démontrer l'acquisition de compétences complémentaires à celles introduites dans l'enseignement. Ces compétences sont détaillées par semestre dans les programmes de la formation. Elles permettront à l'apprenti de mieux s'insérer dans le milieu professionnel et comprendre ses enjeux organisationnels, réglementaires, financiers, etc.

L'acquisition d'expériences et de compétences diverses sera fortement encadrée par le tuteur de l'EIVP et le maître d'apprentissage afin de garantir la nécessaire cohérence entre la pédagogie et l'expérience sur le terrain.

Les périodes en entreprise sont évaluées semestriellement et donnent lieu à l'évaluation d'un e-portfolio centré sur les compétences spécifiques à développer par période, une soutenance et un rapport présentant les missions réalisées en entreprise.

b) Rythme de l'alternance

Le rythme de l'alternance de l'apprentissage à l'EIVP 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'apprenti 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 24 semaines en unité de formation d'apprentis (UFA) EIVP et de 4 à 24 semaines en entreprise, périodes de plus en plus longues au fur et à mesure de la progression dans la formation.

Au total, la formation est composée de 1665 heures d'enseignement au UFA et de 86 semaines en entreprise.

Période EIVP Période entreprise

Année	2022																2023									
	Septembre				Octobre				Novembre				Décembre				Janvier				Février					
Semaine	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4	5	6	7	8
Lundi	29/8	5/9	12/9	19/9	26/9	3/10	10/10	17/10	24/10	31/10	7/11	14/11	21/11	28/11	5/12	12/12	19/12	26/12	2/1	9/1	16/1	23/1	30/1	6/2	13/2	20/2
Mardi	30/8	6/9	13/9	20/9	27/9	4/10	11/10	18/10	25/10	1/11	8/11	15/11	22/11	29/11	6/12	13/12	20/12	27/12	3/1	10/1	17/1	24/1	31/1	7/2	14/2	21/2
Mercredi	31/8	7/9	14/9	21/9	28/9	5/10	12/10	19/10	26/10	2/11	9/11	16/11	23/11	30/11	7/12	14/12	21/12	28/12	4/1	11/1	18/1	25/1	1/2	8/2	15/2	22/2
Jeudi	1/9	8/9	15/9	22/9	29/9	6/10	13/10	20/10	27/10	3/11	10/11	17/11	24/11	1/12	8/12	15/12	22/12	5/1	12/1	19/1	26/1	2/2	9/2	16/2	23/2	
Vendredi	2/9	9/9	16/9	23/9	30/9	7/10	14/10	21/10	28/10	4/11	11/11	18/11	25/11	2/12	9/12	16/12	23/12	6/1	13/1	20/1	27/1	3/2	10/2	17/2	24/2	

Apprentis 1 ^{re} année		1	2	3	4					5	6	7	8					9	10	11	12					
Apprentis 2 nd année		1	2	3	4	5	6	7	8									9	10	11	12	1	2	3	4	
Apprentis 3 ^è me année		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15					16	17	18	19	20	21

Année	2023																																		
	Mars					Avril					Mai					Juin					Juillet					Août									
Semaine	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35								
Lundi	27/2	6/3	13/3	20/3	27/3	3/4	10/4	17/4	24/4	1/5	8/5	15/5	22/5	29/5	5/6	12/6	19/6	26/6	3/7	10/7	17/7	24/7	31/7	7/8	14/8	21/8	28/8								
Mardi	28/2	7/3	14/3	21/3	28/3	4/4	11/4	18/4	25/4	2/5	9/5	16/5	23/5	30/5	6/6	13/6	20/6	27/6	4/7	11/7	18/7	25/7	1/8	8/8	15/8	22/8	29/8								
Mercredi	1/3	8/3	15/3	22/3	29/3	5/4	12/4	19/4	26/4	3/5	10/5	17/5	24/5	31/5	7/6	14/6	21/6	28/6	5/7	12/7	19/7	26/7	2/8	9/8	16/8	23/8	30/8								
Jeudi	2/3	9/3	16/3	23/3	30/3	6/4	13/4	20/4	27/4	4/5	11/5	18/5	25/5	1/6	8/6	15/6	22/6	29/6	6/7	13/7	20/7	27/7	3/8	10/8	17/8	24/8	31/8								
Vendredi	3/3	10/3	17/3	24/3	31/3	7/4	14/4	21/4	28/4	5/5	12/5	19/5	26/5	2/6	9/6	16/6	23/6	30/6	7/7	14/7	21/7	28/7	4/8	11/8	18/8	25/8	1/9								

Apprentis 1 ^{re} année		1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12												
Apprentis 2 nd année										5	6	7	8	9	10	11	12												
Apprentis 3 ^è me année																													Sout

1.3.5 Programme et rythme de la formation avec un contrat de professionnalisation

Les étudiants EIVP sous statut étudiant peuvent réaliser leur dernière année de formation dans le cadre d'un contrat de professionnalisation. Ce contrat donne lieu à un contrat de travail entre le candidat et l'entreprise.

Les enseignements, dans ce cadre, ont une durée de l'ordre de 25% de la durée totale du contrat de professionnalisation. Ceux-ci seront précisés avec un contrat pédagogique au moment de la mise en place du contrat de professionnalisation. L'alternance entre l'EIVP et l'entreprise est, sur le premier semestre, organisé en fonction de la planification des enseignements à suivre. L'étudiant au second semestre est en entreprise.

La période académique et les périodes en entreprise seront évaluées par semestre selon les critères présentés au paragraphe II.1 VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT.

I.4 INTERNATIONALISATION ET MOBILITE INTERNATIONALE

I.4.1 Elèves sous statut d'étudiant ou de fonctionnaire

a) Eligibilité des séjours à l'international

Tout élève ingénieur doit avoir effectué un séjour d'une durée minimale de trois mois à l'international, constituant une expérience dans le domaine du génie urbain.

Sont considérés comme séjour à l'international :

- Les stages obligatoires ;
- Les périodes d'échange académique (cf article suivant) ;
- La césure sous réserve qu'elle constitue une expérience académique ou professionnelle ;
- Dans certains cas, les stages ou périodes académiques effectués lors d'études supérieures antérieures s'ils remplissent les conditions de validation par l'EIVP.

Les DOM-TOM ne sont pas assimilés à une destination internationale.

Sont exemptés de cette obligation les élèves qui sont inscrits à l'Ecole dans le cadre de partenariats internationaux.

La durée minimale de trois mois s'applique aux élèves effectuant leur 1ère année de formation à l'EIVP à la rentrée 2018 (IVPI, AII, IAI). Pour les élèves entrés à l'EIVP à une date antérieure, la durée minimale de séjour est de deux mois.

b) Accueil dans un autre établissement d'enseignement à l'international

A l'exception de ceux qui intègrent l'école en seconde année, les élèves peuvent, au semestre trois, au semestre quatre (en deuxième année) ou au semestre cinq (en troisième année), effectuer un semestre de formation au sein d'autres établissements d'enseignement supérieur à l'étranger, dans le cadre d'accords ou de conventions d'échanges.

En raison des places limitées et des exigences académiques fixées par les universités d'accueil, les élèves de l'EIVP participant à la mobilité d'échange ou un double diplôme font l'objet d'une sélection réalisée par un jury.

Les principaux critères sont :

- les résultats académiques depuis la première année à l'EIVP ;
- le niveau de langue ;
- l'appréciation par le jury de la cohérence des éléments quant à la capacité à la mener à terme sans échec et la qualité du projet (évaluée à travers l'examen d'une lettre de motivation).

Les élèves partis à l'international dans le cadre d'un accord d'échange restent inscrits administrativement à l'EIVP et doivent s'acquitter des frais de scolarité de l'école. Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer dans des établissements en dehors du cadre ERASMUS +.

Un élève parti à l'international pour un semestre doit valider l'équivalent de 30 ECTS pour valider son semestre (60 pour une année de formation). Dans le cas où le système de crédits local soit distinct du système ECTS, le nombre de crédits minimal équivalent pour valider un semestre/une année est déterminé avant le début de la mobilité.

Si l'élève ne valide pas l'intégralité des crédits, il devra valider les crédits manquants à l'EIVP l'année qui suit.

Un élève fonctionnaire doit préalablement s'assurer auprès de la Direction des ressources humaines de la Ville de Paris de la possibilité d'effectuer le semestre cinq au sein d'autres établissements d'enseignement, au regard de la date présumée de son affectation dans le corps des ingénieurs et architectes d'administrations parisiennes.

c) Doubles diplômes à l'international

En partenariat avec des écoles ou universités étrangères, l'école offre la possibilité de poursuivre un double cursus afin d'obtenir deux diplômes. Les départs sont effectués uniquement en 3^e année.

Le nombre de places étant limité, la sélection des candidatures se fait sur dossier par un jury dédié. Ce dernier peut décider d'auditionner les candidats.

L'organisation pédagogique de chacune des formations est gérée conjointement avec les écoles ou les universités partenaires.

Pour certaines formations spécifiques, des programmes dédiés sont rédigés en collaboration avec les écoles ou universités partenaires.

La durée d'un double diplôme est fixée par la convention : elle se situe entre 12 et 24 mois selon la formation choisie. Pendant tout le temps de sa formation, l'étudiant est inscrit dans les deux établissements. Des frais de scolarité supplémentaires peuvent s'appliquer dans l'établissement d'accueil.

Les élèves doivent également satisfaire aux obligations spécifiques à la validation de la formation ou à l'obtention du diplôme préparé dans l'établissement d'accueil.

I.4.2 Elèves sous statut d'apprenti

Plusieurs possibilités sont proposées pour que l'apprenti puisse soit faire une mobilité à l'international, soit bénéficier d'une internationalisation à domicile.

a) Accueil dans un autre établissement d'enseignement à l'international

Après accord de l'entreprise, les apprentis peuvent, au semestre cinq (en troisième année), effectuer un semestre de formation au sein d'autres établissements d'enseignement supérieur à l'étranger, dans le cadre d'accords ou de conventions d'échanges approuvés par le Conseil d'Administration.

En raison des places limitées et des exigences académiques fixées par les universités d'accueil, les apprentis de l'EIVP participant à la mobilité d'échange ou un double diplôme font l'objet d'une sélection réalisée par un jury.

Les principaux critères sont :

- les résultats académiques depuis la première année à l'EIVP ;
- le niveau de langue ;
- l'appréciation par le jury de la cohérence des éléments quant à la capacité à la mener à terme sans échec et la qualité du projet (évaluée à travers l'examen d'une lettre de motivation).

Les apprentis partis à l'international dans le cadre d'un accord d'échange restent inscrits administrativement à l'EIVP. Des frais supplémentaires peuvent s'appliquer dans des établissements en dehors du cadre ERASMUS +.

Les modalités spécifiques de mobilité académique de l'apprenti en fonction de l'OPCO seront précisées dans un document annexe.

Un apprenti parti à l'international pour le semestre cinq doit valider l'équivalent de 30 ECTS pour valider son semestre académique. Dans le cas où le système de crédits local soit distinct du système ECTS, le nombre de crédits minimal équivalent pour valider un semestre/une année est déterminé avant le début de la mobilité.

Si l'apprenti ne valide pas l'intégralité des crédits, il devra valider les crédits manquants à l'EIVP l'année qui suit ce qui impliquera une prolongation de son contrat d'apprentissage.

b) Mobilité en période entreprise²

L'entreprise d'accueil peut prendre en charge la mobilité internationale de l'apprenti en le détachant dans une de ses entités à l'étranger. Pour valider la période à l'international, il faut que la mobilité de l'apprenti soit au minimum de 9 semaines. Les objectifs de la mission durant cette période seront concertés avec le tuteur.

c) Internationalisation à domicile

Si l'apprenti est dans l'impossibilité de réaliser sa période de mobilité à l'international dans les conditions visées aux articles précédents, l'EIVP met en place le principe de l'internationalisation à domicile.

Au semestre 5, des projets sont proposés avec des universités partenaires pour travailler, à distance, au sein d'équipes internationales et multiculturelles. Les équipes projets sont constituées d'apprentis EIVP et d'étudiants de l'université partenaire. Les apprentis réalisent, durant ce semestre, un séjour de quatre semaines maximums au sein de l'université partenaire pour travailler en présentiel avec les autres membres du groupe. Le contrat d'apprentissage est maintenu pendant ce séjour, conformément aux dispositions de l'article L6222-42 du code du travail.

1.5 CERTIFICATIONS EN LANGUE

1.5.1 Niveau en français langue étrangère

Tout élève pour qui le français est une langue étrangère doit attester d'un niveau B2 en français pour obtenir le diplôme d'ingénieur. Les candidats voulant intégrer l'EIVP doivent fournir une certification reconnue par le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL) . ~~cette attestation~~.

Si le niveau de l'élève en français est trop faible, il doit s'inscrire aux enseignements de FLE délivrés par l'université Gustave Eiffel.

1.5.2 Langues vivantes pour les élèves sous statut d'étudiant ou de fonctionnaire

La langue vivante obligatoire est l'anglais. Le niveau en anglais est attesté par un test réalisé par un organisme extérieur. Pour l'obtention du diplôme, il est requis un niveau B2 du cadre européen des langues (CECRL).

Un seul passage de la certification requise, en séance organisée par l'École, est pris en charge par l'EIVP sur l'ensemble du cursus. Tout autre passage d'une certification (TOEIC, TOEFL, IELTS ou d'un autre test équivalent) est à la charge de l'élève.

Pour les élèves ayant en 3ème année le statut de fonctionnaire stagiaire, l'échec au test certifiant entraînant la non obtention du diplôme au terme de la 3ème année comporte des conséquences administratives : le stagiaire peut être autorisé à redoubler par une prorogation de stage d'un an, s'il en remplit les conditions.

Une deuxième langue vivante (LV2), autre que l'anglais, est proposée par l'École.

Pour les étudiants internationaux, la deuxième langue peut être « Français Langue Etrangère ».

Il est également possible de suivre un cours de LV2 pour une langue non enseignée à l'École dans un autre établissement (à la charge de l'étudiant), ou en e-learning, sous réserve d'obtention d'un certificat de « suivi des cours » et de l'obtention d'une note. L'étudiant doit transmettre à l'École avant le début des cours un certificat d'inscription à la formation en langue et remettre en fin de semestre une évaluation des compétences acquises sous la forme d'une note. En l'absence de ces documents, les crédits de LV2 ne pourront être attribués.

Les élèves sont autorisés à changer de LV2 entre la première et la deuxième année du cursus ingénieur. Tout changement intervenant pendant l'année doit être justifié pour des motifs académiques (par exemple, la préparation à un projet de mobilité). La Direction de l'Enseignement se réserve le droit de refuser la modification du choix de langue pour des raisons de gestion de groupes ou du fait de l'inadéquation avec le projet pédagogique de l'élève.

1.5.3 Langues vivantes pour les élèves sous statut d'apprenti

La langue vivante obligatoire est l'anglais. Le niveau en anglais est attesté par un test réalisé par un organisme extérieur. Pour l'obtention du diplôme, il est requis un niveau B2 du cadre européen des langues (CECRL).

Un seul passage de la certification requise, en séance organisée par l'École, est pris en charge par l'EIVP sur l'ensemble du cursus. Tout autre passage d'une certification (TOEIC, TOEFL, IELTS ou d'un autre test équivalent) est à la charge de l'élève.

1.6 AMENAGEMENT DU PARCOURS DE FORMATION

1.6.1 Contrat pédagogique de formation

Un contrat de formation semestriel entre l'élève et l'établissement fixe la liste des ECUE à suivre pour valider un semestre.

Ce contrat individualisé respecte les règles de validation du diplôme fixées par le programme des études. Il vaut inscription des élèves aux divers ECUE. Par défaut, il comprend la totalité des ECUE du programme.

Certains cours ou ensembles de cours sont soumis à des possibilités de choix. Pour des raisons pédagogiques ou d'organisation, l'EIVP peut limiter le nombre des élèves susceptibles de suivre un cours, de participer à un atelier... Dès lors, une sélection peut être effectuée au vu des résultats déjà acquis, de la motivation ou de tous autres critères jugés utiles.

Les élèves soumettent leurs vœux de cours sur les espaces dédiés avant le début du semestre et ces derniers sont examinés en commission pédagogique.

Pour les choix plus impliquants comme l'international, un jury dédié est réuni.

Les aménagements de scolarité impactant l'organisation générale et la durée des études (césure etc...) sont soumis pour avis au Conseil d'Enseignement.

Toutes les décisions apparaissent dans le contrat pédagogique de formation.

1.6.2 Accueil dans un autre établissement d'enseignement

A l'exception de ceux qui intègrent l'école en seconde année, les élèves peuvent, au semestre quatre (en deuxième année) ou au semestre cinq (en troisième année), effectuer un semestre de formation au sein d'autres établissements d'enseignement supérieur en France ou à l'étranger, dans le cadre d'accords ou de conventions d'échanges approuvés par le Conseil d'Administration.

1.6.3 Césure

La césure est la période pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger. Elle s'effectue après la fin de la première année ou après la fin de la deuxième année. Elle ne peut avoir lieu qu'une fois dans la scolarité.

La période de césure ne peut se substituer aux modalités d'acquisition des compétences prévues dans le cadre de la formation, telles que le projet de fin d'études, les stages en milieu professionnel ou l'enseignement en langue étrangère.

Les élèves sous statut d'apprenti ou de fonctionnaire ne sont pas autorisés à demander une césure durant leur scolarité.

La durée minimale de la période de césure est d'un semestre et la durée maximale est de 12 mois.

Elle est encadrée par une convention avec l'École. Dans le cadre d'une formation dans une université étrangère, les ECTS obtenus sont inscrits au supplément de diplôme comme crédits supplémentaires, mais ne peuvent en aucun cas valider les crédits associés au diplôme. Il en est de même pour les stages conventionnés, qui ne peuvent remplacer les stages obligatoires prévus dans le programme des études.

En fonction de la nature du projet et de sa cohérence avec la formation, la période de césure réalisée à l'étranger peut en revanche permettre de valider l'exigence de mobilité internationale requise pour l'obtention du diplôme.

La césure donne lieu à un bilan et une restitution par l'élève. Durant cette année de césure, l'élève reste inscrit à l'École et s'acquitte de frais de scolarité à taux réduit.

L'élève souhaitant effectuer une césure doit présenter au directeur de l'enseignement son projet et ses motivations avant la fin du mois de juin précédant l'année de la césure demandée. La demande est soumise pour avis au Conseil d'Enseignement. La décision finale appartient au directeur de l'École.

L'établissement se réserve la possibilité de refuser des demandes de césure pour des motifs de gestion des effectifs, si le nombre d'étudiants par promotion s'en trouve déséquilibré. Dans ce cas, les demandes seront traitées par ordre chronologique de présentation au directeur de l'enseignement.

I.6.4 Aménagement de la scolarité pour les élèves en situation de handicap

Les élèves qui nécessitent un aménagement de leur scolarité et des épreuves en raison d'une situation de handicap doivent se signaler auprès du directeur de l'École, référent handicap, et produire un justificatif médical à l'appui de leur demande, précisant les dispositions à prendre par l'établissement.

I.6.5 Aménagement de scolarité pour les sportifs et les artistes de haut niveau

Conformément aux dispositions de l'article L.611-4 du code de l'éducation et de l'article L6222-40 du code du travail, le directeur de l'École peut accorder, par référence à l'article 10 de l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master des aménagements de scolarité pour des sportifs et des artistes de haut niveau.

La demande argumentée doit être transmise au directeur de l'enseignement et donne lieu à un contrat de formation semestriel entre l'élève et l'établissement qui fixe la liste des ECUE à suivre pour valider un semestre. Ce contrat individualisé respecte les règles de validation du diplôme fixées par le programme des enseignements. Il vaut inscription des élèves aux divers UE. Par défaut, il comprend la totalité des ECUE du programme.

Pour les élèves sous statut de fonctionnaire, les aménagements de scolarité sont mis en place en accord avec la Ville de Paris.

Pour les élèves sous statut d'apprenti, les aménagements de scolarité sont mis en place en accord avec l'entreprise d'accueil.

1.6.6 Interruption d'études

En cas d'interruption d'études d'une durée supérieure à un mois, pour cause de force majeure (maladie, maternité, etc.), une évaluation des conditions de reprise d'études sera réalisée avec le directeur de l'enseignement. Une adaptation du contrat pédagogique de formation sera, si nécessaire, proposée au conseil d'enseignement.

L'élève qui aurait interrompu ses études, en-dehors du dispositif de la césure et sans motif de force majeure justifié, doit présenter une demande de réintégration dans le cursus, au plus tard le 1^{er} juin précédant la rentrée scolaire. La demande de réintégration est soumise pour avis au Conseil d'Enseignement. La décision finale appartient au directeur de l'École. En cas de décision favorable, l'élève réintégré conserve le bénéfice de la validation des semestres. En l'absence de demande de réintégration ou en cas de rejet de la demande de réintégration, il est proposé au jury de passage et de diplôme de prononcer l'échec à la formation.

1.6.7 Autres aménagements de scolarité

D'autres demandes d'aménagement de scolarité (report d'un stage obligatoire à une autre période que celle prévue dans le cursus, allongement de la scolarité etc...) peuvent être adressées par écrit au Directeur de l'enseignement, tout en précisant les motifs. Elles donneront lieu, si elles sont validées, à une modification du contrat pédagogique de formation selon les dispositions du point 1.6.1 Contrat pédagogique de formation

1.7 VALORISATION DE L'ENGAGEMENT ETUDIANT

1.7.1 Crédits d'ouverture (« points de valorisation »)

Les élèves de l'EIVP ont l'obligation de valider des crédits ECTS au titre de l'engagement dans des activités d'intérêt collectif. Ces crédits appelés "crédits d'ouverture" reconnaissent la construction de compétences de type gestion de projets, communication, travail en groupe. Le système de reconnaissance de l'engagement dans la vie de l'école est en cours d'évolution pour intégrer les projets personnels étudiants

2 ECTS d'ouverture sont consacrés à la valorisation des activités extrascolaires des élèves de l'EIVP, au bénéfice de la communauté étudiante et de l'image de l'École ou dans le cadre de l'engagement étudiant (voire point 1.7.1 Crédits d'ouverture (« points de valorisation »)). Tous les élèves devront donc s'investir. Une note sera établie par agrégation de points attribués pour chaque type d'action. Le module sera validé dans les mêmes conditions que les autres enseignements, en fin de semestre 6.

Notation : attribution de points en fonction d'un barème préétabli.

Validation de 2 ECTS : en sommant les nombres de points des différentes activités auxquelles l'élève a participé, l'élève entré en 1^{ère} année devra atteindre au moins 8 points sur l'ensemble de la scolarité.

Les élèves intégrant l'école en 2^{ième} année et effectuant uniquement 2 ans de scolarité doivent atteindre 5 points.

1.7.2 Reconnaissance et valorisation de l'engagement étudiant

Conformément aux dispositions de l'article L. 611-9 du code de l'éducation, un élève peut valider l'acquisition des compétences, connaissances et aptitudes acquises dans le cadre de certaines activités réalisées en-dehors de son cursus

Article L611-9 compétences, connaissances et aptitudes acquises par un étudiant dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la [loi du 1er juillet 1901](#) relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, d'une activité professionnelle, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle prévue au titre II du livre II de la quatrième partie du code de la défense, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire prévu à l'[article L. 723-3 du code de la sécurité intérieure](#), d'un

service civique prévu au [II de l'article L. 120-1 du code du service national](#) ou d'un volontariat dans les armées prévu à l'article L. 121-1 du même code sont validées au titre de sa formation, selon des modalités fixées par décret.

A ce titre, et conformément aux dispositions de l'article L611-11 du code de l'éducation, l'élève peut demander un aménagement dans l'organisation et le déroulement de ses études.

L'élève doit faire acte de candidature dans un délai de deux mois suivant la rentrée scolaire en déposant une demande d'aménagement auprès du directeur de l'enseignement. Le Conseil d'enseignement et de la vie étudiante est alors saisi et propose les modalités de validation de l'engagement et d'aménagement de scolarité.

La validation de l'engagement associatif est réalisée, par le Conseil d'enseignement et de la vie étudiante, en fin d'année scolaire suite à une évaluation du développement des compétences, connaissances et aptitudes acquises par l'élève dans l'exercice de ses activités. La valorisation peut prendre la forme d'acquisition de points de valorisation (voir le point 1.7.1 Crédits d'ouverture (« points de valorisation) d'une indication dans le supplément au diplôme, une dispense par équivalence d'un ECUE ou autre.

II EVALUATION DES ELEVES ET ATTRIBUTION DU DIPLOME

II.1 VALIDATION DES UNITES D'ENSEIGNEMENT

II.1.1 Evaluation d'un élément constitutif d'une unité d'enseignement (ECUE)

L'évaluation a pour objet de vérifier que l'élève a acquis les compétences correspondant aux Acquis d'apprentissage visés (AAV) de l'enseignement dispensé.

Selon la matière et l'apprentissage visé, des méthodes pédagogiques ad hoc sont mises en œuvre afin de permettre à chaque élève ingénieur d'acquérir les compétences ciblées. Ces dernières sont évaluées d'une manière organisée et continue tout au long du cursus de formation, de façon à assurer la qualité des apprentissages. La méthode d'évaluation d'un ECUE dépend de la forme pédagogique choisie.

Les évaluations sont notées numériquement (sur 20 points) et qualitativement.

Cas 1: Evaluation classique

Les ECUE dispensés sous forme de Cours/Travaux dirigés/Travaux pratiques sont évalués d'une manière continue. En fonction du volume horaire de l'ECUE, une ou plusieurs évaluations seront organisées afin vérifier que les apprentissages visés de cet ECUE sont acquis. Ces évaluations peuvent avoir lieu dans le cadre des travaux dirigés/travaux pratiques ou dans le cadre du cours.

Des contrôles inopinés peuvent être organisés à l'initiative de l'enseignant responsable de l'ECUE. Dans ces conditions, les notes ainsi obtenues sont combinées avec une pondération avec les notes des évaluations programmées dans le cadre de l'ECUE concerné.

Cas 2: Evaluation dans le cadre d'un projet

Les évaluations dans le cadre de projet sont assurées par des jurys. En fonction des acquis d'apprentissages visés, les projets peuvent être réalisés par un ou un groupe d'élèves. Quelle que soit la situation, l'évaluation est organisée de sorte à ce que chaque élève soit évalué individuellement.

L'évaluation d'un projet est composée de deux parties :

- l'évaluation du rapport, incluant le travail réalisé et la qualité rédactionnelle ;
- l'évaluation de la présentation orale, incluant les réponses aux questions du jury et la qualité de la présentation.

Le jury vérifie si les apprentissages visés dans le projet sont acquis.

Cas 3 : Pour les élèves sous statut d'étudiant ou de fonctionnaire : Evaluation dans le cadre d'un stage

Les stages sont exclusivement individuels. Ils sont évalués avec les mêmes modalités que les projets. Il faut toutefois, ajouter l'évaluation du maître de stage.

Cas 4 : Pour les apprentis : Evaluation dans le cadre de la période entreprise

Les périodes entreprises donnent lieu à quatre évaluations :

- l'évaluation du travail réalisé, à partir d'une grille d'évaluation, par le maître d'apprentissage ;
- l'évaluation du e-portfolio sur le développement des compétences spécifiques demandées par période ;
- l'évaluation du rapport concernant le travail réalisé ;
- l'évaluation de la soutenance.

L'ECUE fait l'objet d'une évaluation de synthèse reposant sur l'accomplissement de l'ensemble des AAV de l'ECUE : la non validation d'un ou plusieurs AAV donne lieu à une proposition de validation ou non de l'ECUE par l'enseignant responsable suivant une grille critériée indiquant les modalités de validation.

L'évaluation finale de chaque ECUE donne lieu, à la fin de l'enseignement à une transcription chiffrée, si elle est validée, selon une échelle de notation de 10 à 20. Cette transcription s'établit selon le nombre de niveaux de l'échelle utilisée pour l'évaluation. La transcription chiffrée du niveau de réussite le plus élevé correspond à une note de 20.

Tout ECUE non validé se voit attribuer l'indication NV (non validée) et ne donne pas lieu à une note.

II.1.2 Règles de validation d'une unité d'enseignement et d'attribution des ECTS

La validation d'une unité d'enseignement (UE) est toujours individuelle quelles que soient les formes revêtues par les modes d'évaluation. Les règles des épreuves sont portées préalablement à la connaissance des élèves et des surveillants.

Chaque UE doit être validée par la validation de tous les ECUE auxquelles sont associés des AAV.

L'enseignant responsable peut intégrer, dans ses évaluations des AAV, l'implication de l'élève.

L'absence non justifiée à une épreuve entraîne la non validation de (ou des) AAV correspondant(s). En cas d'absence justifiée à une épreuve, l'élève a le droit de passer une épreuve de substitution (voir point II.1.3 Epreuves de substitution)

Lorsqu'une UE est validée, la totalité des ECTS qui correspondent à cette UE est obtenue.

La moyenne pondérée des ECUE notées est alors affectée à l'UE.

Pour chaque UE, il est attribué un grade reflétant la position de la note de l'élève dans sa promotion, selon les principes suivants :

- A : les 10% meilleures moyennes pondérées
- B : les 25% suivants
- C : les 30% suivants
- D : les 25% suivants
- E : les 10% derniers

Lorsqu'une UE n'est pas validée, si une seule ECUE n'est pas validée, le grade de FX est attribué indiquant qu'un travail complémentaire est nécessaire pour valider l'UE. Si plus d'une ECUE n'est pas validée, un grade de F est attribué indiquant qu'un travail conséquent est nécessaire pour valider l'UE.

L'ensemble des notes sert de base aux bilans semestriels et à l'évaluation de l'ensemble de la scolarité.

30 ECTS par semestre sont requis pour valider un semestre.

II.1.3 Epreuves de substitution

Lorsqu'une UE ou un ECUE n'est pas validé en raison d'une absence de l'élève le jour de l'évaluation et si l'absence est justifiée (cf au point III.5 LES ABSENCES JUSTIFIEES), une épreuve de substitution est organisée pour l'élève dans les meilleurs délais.

Des épreuves de substitution sont également organisées en cas de problème dans le déroulement ou la correction, entraînant l'annulation de l'épreuve initiale.

Les dates des épreuves de substitution sont communiquées aux élèves concernés.

Les notes des épreuves de substitution sont reportées dans le dossier scolaire en lieu et place des évaluations des épreuves initiales.

II.1.4 Seconde session

Les dates des épreuves de seconde session sont communiquées aux élèves concernés.

Les ECUE validées en seconde session sont signalées comme telles dans le dossier scolaire. Les notes sont reportées de manière distincte des évaluations des épreuves initiales.

Les projets, les stages (pour les élèves sous statut d'étudiant ou de fonctionnaire) et les périodes entreprises (pour les élèves sous statut d'apprenti) sont évalués par des jurys. Il n'est pas organisé de seconde session pour ce type d'évaluation.

II.1.5 Communication des notes et gestion des copies

L'administration de l'Ecole centralise les notes et les communique aux élèves. Les enseignants ont la possibilité de communiquer directement aux élèves leurs notes éventuellement assorties de commentaires.

Les copies ou documents numériques commentés sont consultables par les élèves au plus tard 4 semaines après la date d'évaluation. Ce délai est raccourci si une épreuve du même ECUE est programmée pendant cette période de 4 semaines (dans la limite d'une semaine avant l'épreuve de rappel)

La durée de conservation des copies d'examen est d'un an minimum après publication des résultats (*Instruction Culture DAF DPACI/RES/2005/003 du 22 février 2005 du Ministère de la Culture et du Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche*). Les copies qui font ou qui sont susceptibles de faire l'objet d'un litige doivent être conservées jusqu'à ce qu'il ait été statué à titre définitif sur l'issue de celui-ci.

II.1.6 Contestation des notes

Les notes résultant d'une soutenance devant un jury ne peuvent faire l'objet d'une contestation, les décisions collégiales des jurys étant réputées souveraines.

Les contestations de notes, dans les autres cas, doivent être faites par les élèves, et par écrit, auprès de l'enseignant responsable de l'ECUE, dans un délai maximum de deux semaines, hors période de vacances et de fermeture de l'école, à compter de la date de mise à disposition de la copie (consultation des copies en format papier ou numérique). Si une solution n'a pas été trouvée avec l'enseignant responsable de l'ECUE, l'élève a la possibilité de saisir par écrit le directeur de l'enseignement, dans le meilleur délai suivant la réponse du professeur responsable de l'ECUE. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour répondre ou inscrire le dossier à l'ordre du jour du Conseil d'enseignement.

En cas de litige, l'enseignant et l'élève concernés établiront un rapport chacun afin d'éclairer le Conseil d'enseignement sur la décision à prendre.

II.2 VALIDATION DES SEMESTRES ET OBTENTION DU DIPLOME

II.2.1 Validation des semestres et passage en année supérieure

Pour valider un semestre, les élèves doivent avoir satisfait simultanément aux conditions suivantes :

- validé toutes les unités d'enseignement du semestre, sauf décision exceptionnelle du Conseil d'enseignement ;
- avoir validé les ECTS correspondants aux UE académiques et stages du semestre ;

- pour les élèves sous statut d'apprenti avoir validé les ECTS correspondants aux UE période entreprise du semestre ;
- ne pas être proposé pour l'exclusion ou le redoublement pour des raisons disciplinaires.

Les résultats des élèves font l'objet d'un bilan semestriel en cours d'année par les commissions pédagogiques puis le Conseil d'enseignement. Celui-ci délivre un avis sur les difficultés qui pourraient être relevées lors de ce bilan et en fait part aux élèves concernés sous forme individuelle.

Pour le passage en année supérieure, les élèves doivent avoir satisfait simultanément aux conditions suivantes :

- validé les deux semestres de l'année ;
- ne pas être proposé pour l'exclusion ou le redoublement pour des raisons disciplinaires ;
- ne pas être redevable de documents au centre de documentation ;
- avoir restitué en bon état tout matériel informatique mis à sa disposition.

Il n'y aura pas de passage en 3ème année tant que toutes les ECUE de 1ère année ne sont pas validées.

La liste des élèves ayant satisfait aux conditions sus-visées est établie par la commission pédagogique compétente et présentée au Jury de passage et de diplôme, qui statue sur le passage en année supérieure.

Le jury de passage en année supérieure est souverain. Il peut prononcer les avis suivants :

- passage en année supérieure ;
- passage autorisé en année supérieure avec engagement de validation ;
- redoublement (si l'élève n'est pas apprenti) ;
- échec à la formation.

Dans le cas du « passage autorisé en année supérieure avec engagement de validation », le jury précise les ECUE des UE non validés qui devront être réévalués l'année suivante, en le formalisant dans un contrat pédagogique de formation. Si l'élève est apprenti, le contrat pédagogique de formation spécifie d'éventuelles modalités d'aménagement, via un contrat pédagogique, mises en place en collaboration avec l'entreprise d'accueil.

Le « passage autorisé en année supérieure avec engagement de validation » est une procédure exceptionnelle, soumise à l'acceptation expresse de l'élève. En cas de non-acceptation, l'avis d'échec à la formation est prononcé.

Le redoublement peut être proposé par le jury si l'élève est étudiant. La décision du jury précise les UE qui restent à valider

Si l'avis est « échec à la formation », l'élève ne peut plus suivre le cursus dans lequel il était inscrit.

Les élèves sous statut de fonctionnaire peuvent être autorisés, de par le statut des ingénieurs et architectes d'administrations parisiennes, à redoubler, au cours de leur scolarité, une seule année d'étude, s'ils en remplissent les conditions. Tout redoublement d'un semestre ou d'une année d'études est considéré comme le redoublement d'une année d'étude complète : par conséquent, le stagiaire fonctionnaire ne pourra être autorisé par l'EIVP à redoubler qu'une seule et unique fois l'un des semestres ou l'intégralité de sa 3ème année - prorogeant la durée de son stage de fonctionnaire d'un an - qu'à la condition de n'avoir encore jamais redoublé ni un semestre ni une année complète (deux semestres successifs). Les conséquences administratives et financières applicables aux fonctionnaires qui n'ont pas rempli les conditions d'obtention du diplôme sont énumérées à l'article IV.5.1 Elèves sous statut de fonctionnaire

II.2.2 Moyennes

Moyenne générale : Les notes initiales, ou les notes obtenues lors des épreuves de substitution ou de seconde session, affectées du coefficient prévu pour chaque matière, au programme des études, permettent de calculer la moyenne générale.

II.2.3 Conditions d'obtention du diplôme

Pour être diplômé, l'élève doit avoir été régulièrement inscrit à l'École tout au long de sa scolarité, avoir rempli toutes ses obligations administratives et de scolarité, et avoir restitué l'ensemble des matériels qui lui ont été prêtés.

Pour être déclaré diplômable, l'élève doit satisfaire aux exigences qui sont précisées dans le programme des enseignements.

Pour être déclaré diplômable de l'École, l'élève-ingénieur en double diplôme provenant d'un autre établissement doit satisfaire également aux obligations spécifiques à la validation de la formation ou à l'obtention du diplôme préparé dans l'établissement d'accueil.

Pour obtenir le titre d'ingénieur diplômé de l'EIVP, l'élève avoir satisfait simultanément aux conditions suivantes :

- avoir validé les 6 semestres de la scolarité (4 semestres pour les élèves intégrant l'école en 2ème année) ;
- avoir obtenu un niveau B2 d'anglais selon le cadre européen commun de référence pour les langues par un test administré par un organisme de certification reconnu. Celui qui n'aurait pas atteint le niveau suffisant à l'issue de la scolarité, devra se représenter à ses frais pour l'obtenir et produire l'attestation correspondante à la direction de l'école ;
- pour un élève, pour qui la langue française est une langue étrangère, avoir obtenu un niveau B2 en français selon le cadre européen commun de référence pour les langues par un test administré par un organisme de certification reconnu ;
- avoir validé son séjour à l'international ou (pour les élèves sous statut d'apprenti) son internationalisation à domicile ;
- ne pas être proposé pour l'exclusion ou le redoublement pour des raisons disciplinaires ;
- ne pas être redevable de matériel informatique auprès du service informatique ;
- s'être acquitté de toutes ses obligations administratives envers l'École (frais de scolarité, documents et matériels rendus, etc..).

La liste des élèves ayant satisfait aux conditions sus-visées est établie par la Commission pédagogique de 3ème année et présentée au Jury de passage et de diplôme, qui statue sur la délivrance du diplôme.

Le jury d'attribution du diplôme d'ingénieur est souverain et peut prononcer les décisions suivantes à l'issue de l'année diplômante :

- Délivrance du diplôme ;
- Délivrance du diplôme sous réserve ;
- Redoublement ;
- Echec à la formation

Dans le cas de la « délivrance du diplôme sous réserve », le jury indique formellement la condition académique à valider et le temps octroyé pour la satisfaire. Cette durée, inférieure à 1 an, peut être renouvelée par le jury d'attribution du diplôme d'ingénieur après examen des éléments apportés par l'élève prouvant qu'il a mis en œuvre les démarches pour valider la condition académique.

Dans le cas du « redoublement », la décision du jury précise les UE qui restent à valider.

Si l'avis est « échec à la formation », l'élève ne peut plus suivre le cursus dans lequel il était inscrit.

Après validation de la liste des élèves diplômables par le Jury de diplôme, la liste définitive est arrêtée par le directeur de l'EIVP. Conformément aux dispositions des articles D612-34 et suivants du code de l'éducation, le diplôme d'ingénieur de la Ville de Paris, spécialité Génie Urbain est transmis pour validation du grade de master et signature du Recteur de

l'Académie de Paris. Le diplôme est remis, avec le supplément de diplôme, par le Maire de Paris ou son représentant à l'ensemble de la promotion.

II.2.4 Attestations de réussite

Une attestation de réussite est délivrée par la direction de l'Ecole aux élèves ayant achevé leur 3ème année, si le Jury de diplôme a émis un avis favorable à l'attribution du diplôme en ce qui les concerne.

Avant le jury de diplôme, à la demande des intéressés, et si les conditions de diplômabilité sont satisfaites, une attestation provisoire de réussite peut être délivrée par la direction de l'Ecole.

Après avis du Jury de diplôme, un certificat de fin d'études peut être délivré par la direction de l'Ecole, aux élèves qui, ayant terminé leur 3ème année, ne rempliraient pas les conditions pour l'obtention du diplôme.

II.2.5 Procédure d'appel et recours

Les procès-verbaux du jury sont publiés. Les décisions individuelles sont notifiées individuellement aux élèves concernés et versées au dossier scolaire.

Les décisions du jury sont définitives et sans appel, sauf en cas d'erreur matérielle. Toute erreur matérielle doit être signalée au président du jury dans un délai de 7 jours ouvrés à compter de la publication des résultats, qui réunit alors à nouveau le jury pour procéder à la correction et à une nouvelle délibération donnant lieu à l'établissement d'un PV rectificatif. Une décision de jury ne peut être contestée que pour illégalité. Un recours gracieux peut être présenté au président du jury dans un délai de deux mois à compter de la publication des résultats. En cas de rejet, un recours contentieux peut être déposé devant le tribunal administratif de Paris compétent dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la décision de rejet.

III REGLES DE FONCTIONNEMENT

III.1 RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Les élèves sont tenus d'observer le présent règlement, ainsi que le règlement intérieur du Campus Rébeval applicable à l'ensemble des utilisateurs du site. Leur intégration à l'établissement suppose leur complet accord sur cette disposition.

En cas de perte, de détérioration volontaire de matériel ou dégradation de locaux, des sanctions disciplinaires pourront être prises à l'encontre des auteurs. L'établissement se réserve en outre la possibilité d'engager des poursuites judiciaires pour les faits relevant d'une qualification pénale.

Les élèves doivent signer à chaque rentrée scolaire, la charte du bon usage des moyens informatiques, ainsi que les différentes chartes annexées au présent règlement, qu'il s'oblige à respecter.

III.2 COMPORTEMENT PENDANT LES COURS

Lors des enseignements, les élèves ne doivent pas perturber leur bon déroulement. Le cas échéant, l'enseignant peut exclure les élèves du cours. Ces exclusions sont signalées à l'administration de l'Ecole. Les élèves se doivent d'observer des règles de bienséance, en particulier pendant les cours : téléphones portables éteints, respect du silence, pas d'activité parallèle. Les retards de plus de 5 mn et les entrées/sorties durant les cours sans autorisation de l'enseignant ne sont pas autorisées.

La connexion Wifi peut également être interdite à la demande d'un enseignant.

III.3 DEROULEMENT DES EXAMENS

Pour pouvoir composer, les élèves ne conservent avec eux que le matériel autorisé pour l'épreuve. Les vêtements d'extérieur, sacs, porte-documents, cartables, doivent être déposés à l'entrée dans la salle. Il en est de même des téléphones portables (ou de tout autre dispositif de stockage d'émission ou de réception d'informations) qui doivent être éteints. Le délai d'acceptation d'un élève retardataire à l'examen est de 30 minutes. L'accès à la salle d'examen au-delà de cette durée sera refusé. Aucune sortie de la salle d'examen ne seront autorisées avant ce délai.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir temporairement lorsque l'épreuve est d'une durée inférieure à 2 heures.

En cas exceptionnel ou pour des durées d'épreuves plus longues, les élèves peuvent être autorisés à sortir pour aller aux toilettes en respectant les règles suivantes :

- l'heure de sortie et de rentrée de l'élève sont indiquées sur le PV d'examen ;
- un des surveillants surveille que l'élève se rend bien aux toilettes ;
- un seul élève peut sortir à la fois, il remet sa copie au surveillant avant de sortir qui lui rendra à son retour.

Les élèves ne peuvent composer que sur le matériel mis à leur disposition sauf indication contraire notifiée par l'enseignant.

Les élèves ne peuvent pas utiliser ni crayon à papier, ni stylo effaçable sauf indication contraire notifiée par l'enseignant.

En cas de constatation de fraude durant le déroulement de l'épreuve, le surveillant, devant un flagrant délit ou une tentative de fraude, doit prendre toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude notamment :

- mettre un terme aux discussions entre élèves, par exemple en les déplaçant ;
- se faire remettre par l'élève les documents non autorisés (livres, cours, antisèches...)

- confisquer les dispositifs de réception d'informations utilisés (téléphones, « smartphones », tablettes, lecteurs audio...). Il est toutefois interdit de fouiller d'autorité le téléphone ou les appareils audio, vidéo privés de l'élève sauf si ce dernier donne son accord. Dans ce cas, cette recherche devra être effectuée sous la surveillance de l'élève à la fin de l'épreuve. Le refus de l'élève doit être mentionné au PV d'examen établi par le surveillant.

Le surveillant doit laisser l'élève soupçonné terminer, non seulement l'épreuve concernée, mais également le laisser participer aux autres épreuves.

Le surveillant qui a constaté la fraude ou la tentative de fraude dresse un procès-verbal relatant les faits.

Le procès-verbal est signé par son auteur, par les autres surveillants présents lors de l'épreuve, et par l'élève soupçonné de fraude ou de tentative de fraude. Le PV d'examen ainsi que l'ensemble des pièces saisies sont remis à la scolarité. La copie de l'élève sera corrigée normalement. La tentative de fraude donnera lieu à une convocation disciplinaire (voir le paragraphe III.6 FRAUDE ET PLAGIAT). En cas de refus de signature de la part de l'élève, mention en est faite au procès-verbal.

III.4 ASSIDUITE ET ABSENCES

La présence aux activités pédagogiques : cours, TD, TP, projets et conférences inscrites dans le cursus, est obligatoire. Le manque d'assiduité à ces activités pourra être pris en compte dans l'évaluation et pourra donner lieu à des sanctions prévues, l'absence à un élément d'évaluation pouvant entraîner la non validation de l'ECUE ou de l'UE concernée par cette évaluation.

Les élèves ont l'obligation de justifier toute absence. Les motifs recevables d'absence sont précisés au point III.5 LES ABSENCES JUSTIFIEES Les conséquences d'une absence sur la validation des UE sont précisées au point II.1.2 Règles de validation d'une unité d'enseignement et d'attribution des ECTS

Si un élève manifeste, par son manque d'assiduité excessif, un manquement à ses obligations, des sanctions disciplinaires peuvent être prises à son encontre dans les conditions du point III.7 SANCTIONS.

Les élèves sont, de plus, tenus de participer à toutes les activités organisées par l'Ecole (telles que les visites, Forums...) inscrites dans l'emploi du temps.

Les élèves émargent systématiquement à chaque activité pédagogique. La feuille d'émargement est rendue par l'enseignant à l'administration de l'Ecole. L'assiduité des élèves et auditeurs est suivie tout au long de l'année par le moyen de pointages individuels.

Si plus de 25% d'absence est observée dans les cours, TD et les TP, l'enseignant responsable pourra refuser de valider l'enseignement pour les élèves concernés.

En cas d'absence injustifiée à un examen mis en œuvre par un organisme tiers dans le cadre d'un cursus, celui-ci sera facturé à l'élève. Charge à l'élève, d'obtenir à ses frais les attestations de réussite nécessaires en s'inscrivant à titre personnel à ces examens et en transmettant les justificatifs de réussite au service de la scolarité.

Pour les élèves sous statut d'apprenti, le relevé des absences de l'apprenti est transmis tous les mois à l'OFA. Dès qu'un apprenti dépasse 15 heures d'absences, un bilan d'assiduité est envoyé au maître d'apprentissage.

III.5 LES ABSENCES JUSTIFIEES

Les motifs d'absences suivants sont considérés comme recevables, sous réserve de production d'un justificatif :

- maladie ou hospitalisation ;
- événements familiaux : congés légaux prévus par l'article L3142-1 et L3142-4 du code du travail ;

- Pour les représentants élus des élèves : participation aux réunions des conseils et instances de l'établissement (conseil d'administration, conseil de perfectionnement, conseil d'enseignement, commissions pédagogiques) et aux instances de l'université Gustave Eiffel (parlement étudiant, conseil d'administration) ;
- convocation par une administration publique (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.

III.5.1 Elèves sous statut de fonctionnaire

En cas d'absence pour maladie, les élèves fonctionnaires doivent adresser à la direction des ressources humaines de la Ville de Paris un arrêt de travail établi par le médecin, dans un délai de 48 heures. Ils doivent également prévenir l'Ecole et produire un certificat médical justifiant leur absence en cours.

III.5.2 Elèves sous statut d'apprenti ou en contrat de professionnalisation

En cas de maladie, l'apprenti doit consulter un médecin dans les plus brefs délais. Le médecin lui délivrera un arrêt de travail.

Comme tout salarié, l'apprenti en arrêt de travail doit en informer son employeur dans les 48 heures et adresser l'original de l'arrêt de travail à son employeur et à la CPAM. Il devra également en informer l'Ecole (UFA).

Si cet arrêt survient lors de la présence de l'apprenti à l'Ecole (UFA), ce dernier devra adresser au service de la scolarité la copie de l'arrêt de travail dans les 48 heures.

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

Pour chacun des congés légaux pour événements familiaux, une durée plus élevée peut-être fixée par la convention ou l'accord collectif d'entreprise ou, à défaut, la convention ou l'accord de branche

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)

III.6 FRAUDE ET PLAGIAT

Toute fraude ou tentative de fraude à l'occasion d'un contrôle écrit ou oral, peut être sanctionnée par l'enseignant sans préjuger des sanctions disciplinaires pouvant être appliquées à la demande de l'école et qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion.

Il en est de même pour tout plagiat de travaux de recherche, livres, articles de journaux, site Internet, etc.

Le plagiat, partiel ou total, sera pris en compte dans l'évaluation (copie, rapport, projet, etc.), et pourra donner lieu à une sanction disciplinaire.

Si un plagiat est découvert après validation du semestre ou de l'année, le Conseil d'enseignement étudiera les sanctions à appliquer a posteriori.

Il est rappelé que l'élève auteur d'un plagiat est susceptible d'être attaqué en justice par l'auteur du document plagié.

Code de la propriété Intellectuelle

Article L122-4 Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque.

Article L122-5 Lorsque l'oeuvre a été divulguée, l'auteur ne peut interdire [...] sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source [...] les analyses et courtes citations justifiées par le caractère [...], pédagogique, scientifique ou d'information de l'oeuvre à laquelle elles sont incorporées ; [...]

III.7 SANCTIONS

En cas de manquement aux obligations et aux règles de bienséance, des sanctions relatives à la discipline sont appliquées par le directeur de l'enseignement ou le Directeur de l'EIVP avec inscription au dossier de l'élève.

Les sanctions encourues sont les suivantes :

- avertissement écrit donné par le directeur de l'enseignement ;
- blâme écrit donné par le directeur de l'enseignement ;
- exclusion jusqu'à 3 jours par le directeur de l'enseignement (dans les cas graves et s'il y a urgence, l'exclusion d'un élève ou d'un auditeur peut être immédiate) ;
- exclusion jusqu'à 10 jours par le Directeur de l'EIVP (dans les cas graves et s'il y a urgence, l'exclusion d'un élève ou d'un auditeur peut être immédiate) ;
- exclusion pour une durée supérieure, voire définitive, sur décision du Conseil d'enseignement.

Les décisions d'exclusion temporaire peuvent être assorties de l'obligation de réaliser des travaux supplémentaires.

Toute demande de sanction à l'encontre d'un élève doit faire l'objet d'un rapport écrit d'un membre du personnel enseignant ou de l'administration de l'Ecole. L'élève peut demander à avoir communication de ce rapport.

Préalablement à l'énoncé de la sanction, l'élève sera entendu pour répondre des faits qui lui sont reprochés. Il pourra être accompagné d'une personne de son choix.

Les décisions de sanction font l'objet d'une notification individuelle à l'élève concerné. La notification précise les voies et délais de recours.

IV DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

IV.1 PARTICIPATION DES ELEVES A LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

IV.1.1 Evaluation des enseignements

Dans l'optique d'une amélioration continue de la qualité des enseignements, un processus d'évaluation est réalisé pour chaque enseignement, seul moyen systématique de prendre en compte l'avis des élèves. A l'issue de chacun des enseignements, une grille d'évaluation est remise à chaque élève concerné. Elle permet aux élèves d'exprimer leur avis sur un enseignement, tant sur le positionnement de celui-ci dans l'ensemble de la scolarité, que sur son organisation et la pédagogie mise en œuvre par l'équipe enseignante. L'évaluation est obligatoire et doit être remise par l'élève au service de la scolarité, qui contrôle la remise dans les délais requis.

Une synthèse des évaluations est établie par la direction de l'enseignement et présentée en commission pédagogique.

IV.1.2 Les délégués des élèves

Chaque début d'année scolaire, les élèves désignent, pour chaque année d'étude, leurs délégués titulaires et suppléants.

Dans chaque promotion, le délégué assure la liaison entre sa promotion, le responsable de semestre et la direction. Il a pour mission de saisir la direction des problèmes qui peuvent se présenter en cours de scolarité. Il informe la direction des dates de week-end ou d'événements prévus par les élèves et expose les desiderata de ses camarades. Il tient les élèves informés des réponses rendues par la direction. Il est informé des sanctions scolaires ou disciplinaires qui ont éventuellement frappé un élève de sa promotion

Les délégués participent aux commissions pédagogiques, Conseil d'enseignement, Conseil de perfectionnement et Conseil d'administration. Ils sont également susceptibles de représenter les élèves au Conseil scientifique et devant les instances d'évaluation de l'Ecole ou de la formation.

Ils relaient auprès des élèves de leur promotion les informations reçues dans le cadre de ces différentes instances.

IV.1.3 Démarches individuelles des élèves

Tout élève qui désire faire part d'une difficulté ou d'une démarche à caractère personnel, pourra être reçu, à sa demande, par le directeur de l'enseignement ou par le Directeur de l'Ecole.

IV.1.4 Liberté d'expression et d'information

Les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

A ce titre, les élèves de l'EIVP ont la possibilité de développer différents supports de communication (site internet, journal interne, organisation de conférences ou de débats...) sous réserve d'en informer la direction de l'Ecole et de se conformer aux dispositions du règlement intérieur du Campus Rébeval, relatives notamment au respect des utilisateurs, à l'expression des croyances religieuses et à l'expression politique.

IV.1.5 **Accès aux ressources documentaires**

Les ressources documentaires mises à disposition des élèves sont soumises à des règles d'usage particulières propres à chaque support.

Les modalités d'emprunt des documents du centre de documentation, propres à chaque catégorie de lecteur, sont précisées dans le règlement intérieur du Centre de documentation.

En cas de retard dans le retour des documents, une suspension de prêt sera appliquée.

En cas de détérioration, perte ou vol de(s) document(s), le rachat ou le remboursement sera demandé à l'usager. Si le(s) document(s) est (sont) épuisé(s), une indemnité forfaitaire fixée par le Conseil d'administration de l'Ecole sera appliquée.

Est joint, en annexe, le règlement intérieur du Centre de documentation de l'EIVP fixant les droits et les devoirs de l'usager.

IV.1.6 **Associations étudiantes**

Les associations constituées par les élèves pour le développement de la vie étudiante au sein de l'EIVP, ayant notamment pour objet l'organisation d'activités sportives, culturelles, conviviales, ou d'actions de solidarité et de promotion du développement durable, peuvent être domiciliées à l'adresse de l'Ecole (délibération 2012-031 du Conseil d'administration de la régie EIVP).

Des plages horaires sont réservées dans le calendrier scolaire pour l'exercice d'activités associatives, selon une programmation arrêtée en début d'année scolaire. Des aménagements des horaires d'ouverture de l'établissement peuvent être accordés sur demande des associations. Des autorisations individuelles d'absence peuvent être accordées par le directeur de l'enseignement sur demande des associations, pour la réalisation de leurs activités.

Les associations disposent du foyer et de l'office attenant, sous le contrôle du bureau des élèves, et d'un local associatif dont elles ont la responsabilité commune. Elles peuvent bénéficier d'aides matérielles (mise à disposition de salles, crédits d'impression, prise en charge de certains déplacements...), de subventions de l'Ecole, et de l'appui des équipes pédagogiques, administratives et techniques de l'établissement pour la réalisation de leurs activités.

L'engagement associatif est valorisé dans le cursus de la formation d'ingénieur (voir le point I.7.1 Crédits d'ouverture (« points de valorisation »)).

IV.2 **IDENTIFICATION, DOMICILIATION ET DONNEES PERSONNELLES**

IV.2.1 **Carte d'étudiant**

Lors de l'inscription à l'Ecole, l'élève reçoit une carte d'étudiant incluant sa photo d'identité et des informations numériques confidentielles. Cette carte est également programmée pour accorder

- les droits d'accès au site,
- l'accès aux salles d'enseignement selon les cours dispensés,
- la possibilité d'utiliser les imprimantes et copieurs numériques.

D'autres utilisations pourront être développées. La carte, dont la détention est indispensable pour accéder aux salles et services de l'Ecole, demeure propriété de l'EIVP et sa perte donnera lieu à perception de droits de fabrication de duplicata, conformément au tarif voté en conseil d'administration, et de revalidation des droits accordés.

IV.2.2 Domiciliation des élèves

La direction de l'Ecole correspond avec les élèves et auditeurs, directement pour les questions concernant leurs activités scolaires ou périscolaires, par courriel principalement ou courrier postal. Les courriels sont adressés à l'adresse de messagerie correspondant au compte ouvert à l'EIVP (prenom.nom@eivp-paris.fr) que les élèves sont tenus de consulter régulièrement et de maintenir en état d'usage.

Les courriers sont adressés à leur domicile légal, sauf instructions contraires données par les intéressés. A cet effet, tous les élèves et auditeurs, sont tenus de faire connaître à l'école, l'adresse où ils peuvent être joints en cours de scolarité. Ils doivent communiquer à la scolarité dans les cinq jours francs tout changement de courriel personnel, d'adresse, de téléphone, de domiciliation bancaire ou postale ainsi que de leur situation personnelle et familiale. Leur intégration à l'établissement suppose leur complet accord sur cette disposition.

Lorsqu'un élève est absent de l'Ecole, pour quelque cause que ce soit (maladie, hospitalisation, etc...), il doit immédiatement prévenir l'Ecole et prendre les dispositions nécessaires pour que l'Ecole puisse à tout moment le joindre.

IV.2.3 Données personnelles

L'EIVP se voit conférer par l'élève un droit d'usage et de traitement de ses données à caractère personnel pour les finalités liées à la collecte et la sélection des candidatures (élèves admis sur titres ou accueillis en échange), à l'inscription des élèves, à la gestion de la scolarité et à la gestion des mobilités. La liste des données requises est établie pour chaque traitement.

Toutefois, les données enrichies qui sont le fruit d'un travail de traitement et d'analyse de l'EIVP demeurent la propriété exclusive de l'EIVP (analyse d'usage, statistiques, etc.).

Les élèves disposent du droit de demander à l'EIVP la confirmation que des données les concernant sont ou non traitées.

Ils disposent également d'un droit d'accès, ce dernier étant conditionné au respect des règles suivantes :

- La demande émane de la personne elle-même et est accompagnée d'une copie d'un titre d'identité ;
- Elle doit être formulée par écrit auprès du responsable du traitement ;
- Il faut bien identifier le document souhaité ;
- Ce droit d'accès ne peut porter sur des informations ou données confidentielles ou encore pour lesquelles la loi n'autorise pas la communication.

Les élèves peuvent aussi demander la rectification des informations inexactes ou incomplètes le concernant ainsi que de restreindre voir de s'opposer au traitement si les données sont utilisées à d'autres fins ne relevant pas d'une obligation légale.

Concernant le droit à l'effacement, l'élève est informé qu'il ne dispose pas du droit à l'effacement du traitement de ses données personnelles dans la mesure où l'article 17 paragraphe 1 du RGPD ne s'applique pas lorsque le traitement est nécessaire pour exercer une mission d'intérêt public. Toutefois, les candidats qui ne deviennent pas élèves au sein de l'EIVP peuvent demander à ce que leur dossier de candidature soit effacé.

Concernant le droit à la portabilité, l'élève est informé qu'il ne dispose pas du droit à la portabilité de ses données à caractère personnel dans la mesure où ce droit ne s'exerce que si les données sont traitées de manière automatisée et sur la base du consentement préalable de la personne concernée ou de l'exécution d'un contrat conclu avec la personne concernée.

Concernant le droit à la limitation, dans la mesure où le traitement opéré par l'EIVP est licite et que toutes les données à caractère personnel collectées sont nécessaires à la gestion de la scolarité, l'élève ne dispose pas du droit à la limitation sauf lorsqu'il exerce ce droit pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Ces différents droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données de l'EIVP (rgpd@eivp-paris.fr).

IV.3 ASSURANCES

Les élèves ingénieurs sont couverts en responsabilité civile par l'Ecole pour les dommages subis à l'occasion de leurs activités dans l'établissement ou encadrées par l'établissement. Ils sont également couverts pour les risques d'accident du travail.

Les élèves ingénieurs sont tenus de souscrire une assurance individuelle en responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers à l'occasion des activités liées à leur scolarité. Ils peuvent souscrire cette assurance auprès de l'assureur de leur choix pour l'ensemble des activités tout au long de l'année

Pour pratiquer une activité sportive dans le cadre de l'école, l'élève devra s'inscrire auprès de l'association sportive de l'Ecole ou détenir une licence correspondant à l'activité pratiquée pour bénéficier d'une couverture en assurance. La direction de l'École se réserve le droit de vérifier à tout moment de la réalité et de la validité de ces assurances.

En cas de séjour à l'étranger, les élèves doivent vérifier qu'ils disposent d'une couverture en assurance suffisante ; pour certaines destinations, il est vivement recommandé de souscrire une assurance spécifique couvrant notamment les frais médicaux.

Les élèves ingénieurs sont couverts par la sécurité sociale pour les risques de maladie et maternité.

La responsabilité de l'Ecole n'est pas engagée par la perte d'objets personnels appartenant aux élèves, auditeurs et associations agréées par la direction de l'Ecole, même si ces objets ont été mis sous clef. Les intéressés doivent donc prendre toute disposition et notamment s'abstenir d'abandonner des objets de valeur sans surveillance à l'intérieur de l'Ecole.

Le fait, pour l'Ecole, d'admettre le dépôt dans ses locaux de certains matériels encombrants, tels que planches et cartons à dessins, ne lui est pas opposable et n'implique pas qu'elle en ait pris en charge le gardiennage.

IV.4 FRAIS DE SCOLARITE ET BOURSES

IV.4.1 Droits d'inscription, frais de scolarité

Droits d'inscription : L'Ecole ne prévoit pas de droits d'inscription. Des frais de dossiers sont perçus lors de l'instruction des candidatures à l'admission sur titres.

Frais de scolarité : Le paiement des frais de scolarité est exigible dès la rentrée dans l'établissement. Leur montant est décidé par le Conseil d'administration.

Sont exonérés de frais de scolarité :

- En totalité, les élèves sous statut de fonctionnaire (élèves fonctionnaires, fonctionnaires stagiaires et titulaires) dont la scolarité est prise en charge par la Ville de Paris, en contrepartie de l'engagement de qu'ils ont souscrit de servir l'administration parisienne pour une durée déterminée à leur entrée à l'EIVP ;
- En totalité, les élèves sous statut d'apprenti, dont la scolarité est prise en charge par l'entreprise d'accueil et les organismes de financement de l'apprentissage (OPCO)
- Partiellement, les élèves boursiers de l'Etat, ou boursiers internationaux en fonction des conventions internationales,
- En fonction des conventions passées entre l'EIVP et l'établissement partenaire, les élèves en échange de semestre ou double diplôme peuvent être exonérés partiellement ou totalement de frais de scolarité par l'EIVP

Frais additionnels : En sus des frais de scolarité, les élèves sont astreints au paiement :

- De la Contribution vie étudiante et de campus (CVEC), selon les conditions réglementaires en vigueur
- Des cotisations à l'Association des élèves de l'EIVP (AEIVP), par tous les élèves boursiers ou non.

IV.4.2 **Cas des élèves n'ayant pas satisfait aux conditions de passage**

En cas de redoublement ou d'exclusion, les élèves ne peuvent pas prétendre au remboursement des frais de scolarité dus pour l'année scolaire.

Pour les élèves fonctionnaires :

En cas de non obtention du diplôme d'ingénieur à l'issue de la scolarité, redoublement statutaire compris, la conséquence administrative est le licenciement du fonctionnaire. Le licenciement est considéré comme une rupture de son engagement de servir la collectivité parisienne, s'il n'avait pas précédemment la qualité de fonctionnaire. Dans ce dernier cas, il réintègre son grade d'origine.

En cas de rupture volontaire plus de trois mois après la date de nomination en qualité d'élève fonctionnaire de l'un des engagements qu'ils ont souscrit auprès de la Ville de Paris à leur entrée à l'EIVP, de licenciement pour non obtention du diplôme -sauf inaptitude physique- ou de révocation pour motif disciplinaire, les élèves fonctionnaires doivent rembourser la Ville de Paris une somme fixée réglementairement. Cette somme comporte les frais de scolarité pris en charge par la Ville de Paris ainsi que l'ensemble des traitements et indemnités perçus, pendant toute la durée de leur scolarité, la somme étant calculée au prorata du temps de service restant à accomplir.

IV.4.3 **Bourses sur critères sociaux**

Les élèves bénéficiant déjà ou ayant sollicité des bourses d'État (bourses CROUS) sont tenus d'en informer la direction de l'École dès leur intégration. Celle-ci régularisera leur situation dans les meilleurs délais vis-à-vis de l'organisme instructeur.

Une bourse d'établissement sur critères sociaux a été instituée par délibération du Conseil d'administration de l'EIVP. Le règlement d'attribution est publié sur le site internet de l'École. Les demandes de bourses sont instruites par la direction de l'enseignement.

IV.5 **OBLIGATIONS VIS-A-VIS DE L'EMPLOYEUR**

IV.5.1 **Elèves sous statut de fonctionnaire**

Les élèves-ingénieurs fonctionnaires de la Ville de Paris relèvent :

- de l'autorité du Maire de Paris pour tout ce qui concerne leur situation administrative, notamment les traitements, indemnités, sécurité sociale, allocations familiales et pour toutes les questions d'ordres statutaires ;
- de l'autorité du Directeur de l'EIVP pour tout ce qui concerne la scolarité, la discipline et l'établissement des ordres de missions lors de déplacement dans le cadre de la scolarité.

Toutes communications et instructions d'ordre administratif émanant de la Ville de Paris sont communiquées aux élèves par courriel ou courrier. Les élèves sont tenus d'en prendre connaissance et ne peuvent invoquer une ignorance à ce sujet. De plus, la Ville de Paris correspond avec eux pour toutes les questions relatives à leur situation administrative ou à leur statut. La direction de l'École transmet au service concerné de la Ville de Paris, avec ses observations éventuelles, toutes les affaires d'ordre administratif et statutaire qu'elle n'a pas qualité à régler.

Le Directeur de l'EIVP porte à la connaissance de la Ville de Paris toute information utile concernant le déroulement de la scolarité de l'élève, en particulier dans l'éventualité d'un redoublement.

A titre exceptionnel les élèves et stagiaires fonctionnaires peuvent être autorisés, de par le statut des Ingénieurs et Architectes d'administrations parisiennes, à redoubler, au cours de leur scolarité, une année d'études. Tout

redoublement d'un semestre ou d'une année d'études est considéré comme un redoublement d'une année d'études complète, l'élève ou le stagiaire étant rémunéré durant toute l'année redoublée.

Tout stagiaire fonctionnaire ne pourra être autorisé par l'EIVP à redoubler l'un des semestres ou l'intégralité de sa 3ème année- prorogeant la durée de son stage de fonctionnaire d'une année- qu'à la condition de n'avoir encore jamais redoublé ni un semestre ni une année complète (deux semestres successifs).

En cas de non obtention du diplôme d'ingénieur au terme de la 3ème année, les conséquences administratives et financières pour le stagiaire sont un licenciement et la rupture de son engagement de servir la Ville de Paris, s'il n'avait pas précédemment la qualité de fonctionnaire. Dans ce dernier cas, il réintègre son grade d'origine.

En cas de rupture volontaire, plus de trois mois après la date de nomination en qualité d'élève fonctionnaire, de l'un des engagements qu'ils ont souscrit auprès de la Ville de Paris à leur entrée à l'EIVP ou de licenciement, sauf pour inaptitude physique, ou de révocation pour sanction disciplinaire, les élèves fonctionnaires doivent rembourser la Ville de Paris une somme fixée réglementairement. Cette somme comporte les frais de scolarité pris en charge par la Ville de Paris ainsi que l'ensemble des traitements et indemnités perçus, pendant toute la durée de leur scolarité, la somme étant calculée au prorata du temps de service restant à accomplir.

Les dispositions de l'article II.3.2 relatives à la césure ne s'appliquent pas aux élèves fonctionnaires.

Les élèves fonctionnaires sont soumis aux règles déontologiques de la fonction publique, notamment en matière de cumul d'activité. Les stages effectués dans les services de la Ville de Paris ne donnent pas lieu à gratification de stage. Pour les stages effectués dans un autre organisme d'accueil, susceptibles de donner lieu à gratification de stage, une demande d'autorisation de cumul doit être présentée à la DRH de la Ville de Paris.

La Direction des ressources humaines de la Ville de Paris, employeur des élèves et stagiaires fonctionnaires, est à leur disposition pour toute information.

IV.5.2 Elèves sous statut d'apprenti

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail régi par les dispositions des articles L6221-1 à L6227-12 du code du travail.

IV.6 AUDITEURS LIBRES

Les auditeurs libres peuvent s'inscrire auprès du service de scolarité de l'Ecole. L'admission est soumise à une commission composée de professionnels et d'enseignants désignés par la direction de l'école. Ils peuvent suivre l'ensemble des enseignements d'un semestre, ou d'une ou plusieurs unités d'enseignement. Les frais de scolarité sont définis par le Conseil d'administration. A l'issue de la formation ils reçoivent, suivant leurs résultats une attestation de scolarité.

A la demande des intéressés et après avis du Conseil d'enseignement, une attestation d'assiduité peut être délivrée aux auditeurs ayant suivi des cours pour les matières auxquelles ils étaient régulièrement inscrits.

AUTRES FORMATIONS

Sauf précision contraire, les dispositions suivantes du présent règlement sont applicables à l'ensemble des personnes inscrites aux formations dispensées par l'établissement, quel que soit leur statut :

III REGLES DE FONCTIONNEMENT

IV DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Le règlement particulier de chaque formation détermine les droits et obligations propres à chaque formation.

Ci-après :

- Règlement applicable aux stagiaires en cycle de formation continue de courte durée
- Règlement applicable aux stagiaires en cycle de formation continue de longue durée
- Règlement applicable aux étudiants de la licence professionnelle « assistant à chef de projet en aménagement de l'espace
- Règlement de la formation BAIV- BIVA : Bi cursus ingénieur-architecte et architecte-ingénieur
- Règlement de la formation Mastère spécialisé "URBANTIC"
- Règlement de la formation Mastère spécialisé "URBEAUSEP"
- Règlement de la formation EPS-AA assistant en architecture

V Règlement applicable aux stagiaires en cycle de formation continue de courte durée

I. Dispositions générales

Les frais d'inscriptions aux formations continues sont définis par le Conseil d'Administration.

Lors des enseignements, les stagiaires et auditeurs ne doivent pas perturber leur bon déroulement. Le cas échéant, l'intervenant peut exclure les stagiaires de la formation. Ces exclusions sont signalées à l'inspecteur des études et au directeur de la formation continue. Ce dernier peut, s'il le juge nécessaire, en informer l'employeur des stagiaires concernés.

Les stagiaires se doivent d'observer des règles de bienséance, en particulier pendant les interventions et le déroulement du stage : téléphones portables éteints, respect du silence, pas d'activité parallèle (boissons, sandwiches, ...).

Lors des manquements aux obligations et aux règles de bienséance et dans les cas graves et s'il y a urgence, le Directeur de l'EIVP peut prononcer, à titre provisoire, l'exclusion immédiate d'un stagiaire ou de l'auditeur. Les attestations de stages correspondantes ne seront alors pas délivrées à l'issue de la formation.

Tous les stagiaires sont réputés posséder une assurance individuelle responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils causeraient à titre personnel durant leurs études à des tiers. Pour sa part, l'EIVP est assurée en ce qui la concerne au titre de la responsabilité civile pour les dommages susceptibles d'être causés tant dans ses locaux que lors de déplacements ou visites organisés dans le cadre du programme des sessions de formation continue.

2. Attestations de Formation

Conformément aux dispositions en vigueur, une attestation de stage sera délivrée à chaque stagiaire à l'issue de la session de formation. L'attestation précise l'objet de la formation et le nombre d'heures validées à l'issue de la session. Chaque attestation est originale et il n'en sera pas délivré de copie. L'EIVP conserve en archives la participation du stagiaire à chacune des formations auxquelles il participe. Les attestations ne pourront être délivrées qu'après constatation de l'encaissement des règlements des frais d'inscription.

VI Règlement applicable aux stagiaires en cycle de formation continue de longue durée

1. Dispositions générales

Les frais d'inscriptions et de scolarité des formations de longue durée sont définis par le Conseil d'Administration.

Les diplômes, certificats, attestations, relatifs à ces formations ne pourront être remis qu'après constatation de l'encaissement de la totalité des droits et frais d'inscription visés ci-dessus.

2. Dispositions particulières

*Les notes résultant d'une soutenance devant un jury ne peuvent faire l'objet d'une contestation, les décisions collégiales des jurys étant réputées souveraines.

Les contestations de notes, dans les autres matières des cursus longues durées, doivent être faites par les étudiants ou stagiaires par écrit, auprès du directeur dans un délai maximum de deux semaines suivant leur notification. Celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour répondre ou déférer le dossier au Conseil ou Comité de pilotage en charge de l'organisation de cet enseignement.

En cas de litiges, l'enseignant et l'étudiant ou stagiaire concernés établiront un rapport chacun afin d'éclairer le Conseil sur la décision à prendre. La décision du Conseil est sans appel.

Outre les dispositions générales visées au présent chapitre, chacune des formations fera l'objet d'un règlement complémentaire établi pour prendre en compte les spécificités des cursus délivrés. Ces dispositions seront ajoutées au fur et à mesure de leur approbation par le Conseil d'Administration en annexes au présent règlement.

VII Règlement applicable aux étudiants en licence professionnelle d'assistant à chef de projet en aménagement de l'espace (ACPAE)

Les enseignements pouvant avoir lieu dans l'un des quatre établissements partenaires de la Licence professionnelle ACPAE, les étudiants sont tenus de respecter le règlement intérieur de chacun d'entre eux.

I. Dispositions générales

L'inscription administrative se fait à l'Université Gustave Eiffel ainsi, les frais d'inscriptions à la Licence professionnelle ACPAE sont définis par l'Université Gustave Eiffel et sont à régler par les étudiants lors de l'inscription administrative auprès des services afférents.

La présence des étudiants aux enseignements et aux visites de la formation est obligatoire pour l'intégralité de la Licence professionnelle, quel que soit le lieu d'exécution, et fait l'objet de la signature d'une feuille d'émargement à chaque cours.

Les étudiants ne doivent pas perturber le bon déroulement des enseignements. Le cas échéant, l'intervenant peut exclure les étudiants du cours. Ces exclusions sont signalées à l'inspecteur des études et au directeur de la formation continue.

Les étudiants se doivent d'observer des règles de bienséance, en particulier pendant les cours : téléphones portables éteints, respect du silence, pas d'activité parallèle (boissons, sandwichs, ...).

Lors des manquements aux obligations et aux règles de bienséance et dans les cas graves et s'il y a urgence, le directeur de la formation continue peut prononcer, à titre provisoire, l'exclusion immédiate d'un étudiant au nom des établissements porteurs de la Licence Professionnelle.

Tous les étudiants sont réputés posséder une assurance individuelle responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils causeraient à titre personnel durant leurs études à des tiers. Pour sa part, l'EIVP est assurée en ce qui la concerne au titre de la responsabilité civile pour les dommages susceptibles d'être causés tant dans ses locaux uniquement lors de déplacements ou visites organisés dans le cadre du programme de la Licence Professionnelle ACPAE.

2. Dispositions particulières

Les étudiants sont soumis au règlement de la scolarité de l'Université Gustave Eiffel

VIII Règlement de la formation BAIV- BIVA : Bi cursus ingénieur-architecte et architecte-ingénieur

I. Dispositions générales

Les dispositions des chapitres I à III du présent règlement s'appliquent aux élèves du bi cursus tant qu'elles ne sont pas en contradiction avec les dispositions de l'article 2 de la présente annexe qui prime sur les usages de l'Ecole.

Les annexes I à 7 du règlement de la scolarité s'appliquent dans leur intégralité aux élèves de cette filière.

Tous les rapports et rendus établis par les élèves dans le cadre de leur scolarité à l'issue de stages ou dans le cadre des enseignements demeurent propriété de l'Ecole qui pourra, au besoin, les utiliser notamment dans le cadre de la gestion de son fonds documentaire et dans les actions de valorisation de l'Ecole dans le respect du secret des affaires, de la protection des données personnelles et du droit moral de l'auteur.

2. Dispositions particulières

Ces formations s'adressent à deux catégories d'étudiants :

« **bi-cursus ingénieur-architecte – BIV** » s'adresse aux étudiants civils qui intègrent l'EIVP et sont sélectionnés selon la procédure prévue à l'article 2.2. de la présente annexe V. Durant les 5 années de la formation ils sont inscrits administrativement dans les deux établissements et s'acquittent durant les 3 premières années des frais de scolarité à l'EIVP et les deux dernières années des frais de scolarité et/ou droits d'inscription à l'Ecole nationale supérieure d'architecture de Paris La Villette (ENSAPLV).

« **bi-cursus architecte-ingénieur – BAI** » s'adresse à des étudiants sélectionnés selon la procédure prévue en article 2.2. de la présente annexe V. Durant les 7 années ils sont inscrits administrativement dans les deux établissements et s'acquittent de leurs droits d'inscription et/ou frais de scolarité durant les 5 premières années à l'ENSAPLV et les 2 dernières années les frais de scolarité à l'EIVP. Pour l'EIVP, les frais de scolarité à acquitter sont fixés par le Conseil d'administration de l'EIVP.

Au cours de ces deux bi-cursus certaines activités pédagogiques sont mutualisées ou substituées pour les deux formations.

Chacune des formations a reçu l'habilitation des ministères compétents à délivrer les diplômes d'architecte et d'ingénieur. Les bi-cursus permettent d'obtenir les diplômes suivants :

Diplôme d'ingénieur de la Ville de Paris spécialité génie urbain,

Diplôme d'étude en architecture conférant le grade de licence,

Diplôme d'Etat en architecture conférant le grade de master.

Les diplômes d'architecture sont ceux du décret N°2005-734 du 30 juin 2005 relatif aux études d'architecture.

2.1. Organisation générale de la formation et identification des diplômes

Les inscriptions administratives permettent de bénéficier des mêmes droits et prérogatives que tout autre étudiant des établissements partenaires.

Chaque établissement s'engage à aménager les enseignements des étudiants en bi-cursus pour leur permettre de suivre les enseignements prévus selon le calendrier ou l'emploi du temps de l'autre établissement : pour les BAIV l'emploi du temps prioritaire est celui de l'EIVP, pour les BlvA celui de l'ENSAPLV.

Les étudiants BAIV et BlvA participeront, ensemble, à un voyage d'étude d'une semaine au cours de la deuxième année de Licence d'Architecture.

Le dernier semestre de ces formations est consacré à l'achèvement des travaux de fin d'étude communs aux deux formations qui finalisent le bi-cursus.

2.2. Conditions d'admission aux formations

Le BAIV est accessible aux lycéens en Terminale S inscrits sur Parcoursup et aux titulaires d'un baccalauréat scientifique avec mention. Les candidats se déclarent sur la plateforme Parcoursup dans la filière bicursus d'admission à l'ENSAPLV. S'ils sont en terminale, leur admission reste subordonnée à l'obtention du baccalauréat avec mention. Les modalités de candidatures sont précisées sur Parcoursup.

Le BlvA est ouvert à tous les étudiants inscrits en première année de l'EIVP (hors élèves fonctionnaires). Ils en font la demande au plus tard la veille de la date prévue pour l'entretien d'admission, selon les modalités communiquées par le Responsable du bi-cursus lors de la présentation de ce bi-cursus à la rentrée à l'EIVP.

Les candidats des deux bi-cursus sont sélectionnés par un jury d'admission après examen des dossiers et entretiens. Le jury d'admission est composé de membres de la commission de suivi.

2.3. Description et organisation de la formation BAIV

Cette formation débute dès la première année d'inscription à l'ENSAPLV. Les étudiants admis à suivre le bi-cursus suivent en même temps que l'enseignement normal de leur formation d'architecte des enseignements scientifiques complémentaires donnés par l'EIVP.

Certains de ces enseignements se substituent à des enseignements de l'ENSAPLV.

Sur les trois années de licence d'architecte des enseignements de base en mathématiques et physique sont dispensés à l'EIVP.

Les enseignements optionnels de master d'architecture sont dédiés à la formation scientifique à l'EIVP. Les travaux de fin d'études d'architecture ne sont pas achevés par l'étudiant durant le dernier semestre du deuxième cycle de la formation d'architecte, ils sont étalés jusqu'au dernier semestre de 7^e année (Alv 7).

Au terme des cinq premières années, les étudiants du BAIV, sous réserve de remplir les conditions de passage, intègrent la deuxième année de la formation d'ingénieur de l'EIVP. Ils suivent en même temps que le programme d'enseignement de l'EIVP, un encadrement spécifique durant trois semestres pour leur permettre de préparer leurs travaux de fin d'études.

2.4. Description et organisation de la formation BlvA

Cette formation débute en même temps que celle d'ingénieur. Les élèves ingénieurs suivent en parallèle les enseignements du programme de l'EIVP et l'ENSAPLV. Les programmes des deux écoles ont été rapprochés et les enseignements redondants ont été éliminés au profit des enseignements les plus approfondis.

Au sein de l'ENSAPLV, pour l'enseignement du projet d'architecture, ces élèves ingénieurs ne suivent pas un enseignement spécifique mais sont accueillis dans les unités d'enseignement de l'Ecole. Ces enseignements externes durent tout au long des 6 semestres de la formation d'ingénieur, elle-même étalée sur deux années complémentaires.

Après l'obtention du diplôme d'étude en architecture (niveau licence) ils peuvent intégrer le deuxième cycle de la formation d'architecte.

2.5. Stages, mobilité à l'étranger

L'exigence commune est de faire des stages, de partir à l'étranger et de maîtriser des langues étrangères.

A minima, elle est donc pour tout étudiant du bi-cursus celle requise pour le diplôme d'ingénieur de l'EIVP : validation semestre par semestre, maîtrise de la langue anglaise correspondant à un niveau de TOEIC de 785.

Pour un étudiant en bi-cursus, l'organisation de la mobilité à l'étranger se fera dans le cadre de l'établissement où il acquitte ses droits d'inscription. La période de mobilité sur la durée du bi cursus ne pourra pas excéder deux semestres hors stage.

2.6. Validation du cursus

2.6.1. Définition du programme de formation et validation des enseignements

Le programme et le détail des enseignements / coefficients / ECTS accordés aux enseignements sont précisés dans le Programme des Etudes du bi-cursus, téléchargeable sur le site Internet

Les conditions de validation des enseignements sont les mêmes que celles des formations «classiques» de chaque établissement, à l'exception des règles suivantes :

- Les matières sont regroupées dans des modules propres à chaque bicursus, ce qui change leur pondération par rapport à la formation classique correspondante ;
- En formation BlVA, à l'exception de la matière « Théorie et doctrines en architecture » qui est en lien avec le projet d'architecture, les matières dispensées à La Villette sont validées si la note obtenue dans cette matière est supérieure ou égale à 10/20.

2.6.2. Commission de suivi

La commission de suivi est composée paritairement de représentants de chaque établissement partenaire. Elle organise et coordonne l'ensemble des bi-cursus. Elle se charge de faire un suivi pédagogique de tous les étudiants inscrits en bi-cursus. Elle assure le lien avec les administrations de chaque établissement partenaire.

2.6.3. Jury semestriel de passage des bi-cursus

Un jury composé paritairement de membres nommés par la direction de chaque établissement partenaire décide pour chaque étudiant du bi cursus de son passage au semestre suivant.

La possibilité d'un redoublement dans le cadre du bi-cursus peut être envisagée par le jury. Seule une année scolaire en cycle Licence et une autre en cycle Master peuvent être redoublées. La validation des enseignements lors de l'année à redoubler restant acquise à l'étudiant, l'autorisation de redoublement est subordonnée à la présentation par l'étudiant pour l'année du redoublement d'un projet d'activités scolaires et professionnelles cohérent, prévoyant l'emploi de son temps en dehors des plages de cours imposées.

La sortie des bi-cursus IA et AI est administrée souverainement par le jury, qui décide en ce cas du positionnement de l'étudiant dans la formation « classique » de l'ENSAPLV (pour les AI) ou de l'EIVP (pour les IA), en fonction

notamment des enseignements et exercices validés (ce qui peut prolonger les scolarités au-delà de leur durée classique – 3 ans pour un diplôme d'ingénieur et 5 ans pour un diplôme en Architecture).

2.6.4. Bilan annuel

Chaque année, à la suite des jurys un bilan annuel des bi cursus est fait par la commission de suivi. Ce bilan mentionne :

le nombre des inscriptions envisageables pour l'année scolaire à venir,

les modifications souhaitables dans le règlement et le programme des formations

les modifications à apporter dans le fonctionnement des bi-cursus.

2.7. Attribution du diplôme et certificats de formation

Pour les étudiants du bi-cursus, le diplôme d'étude en architecture est attribué comme un étudiant ordinaire en architecture conformément au règlement de la formation de l'ENSAPLV.

Les étudiants du bi-cursus qui ne pourront pas passer dans l'année supérieure du bi cursus rejoindront à temps complet leur école d'origine et recevront un certificat de l'école partenaire décrivant la formation complémentaire suivie et les résultats obtenus.

L'attribution du diplôme d'Etat d'architecte et du diplôme d'ingénieur de la Ville de Paris, spécialité génie urbain, se fera à l'issue de la soutenance des travaux de fin d'étude.

Les conditions d'attribution de chacun des diplômes sont décrites dans le règlement intérieur de chacun des établissements.

IX Règlement de la Formation mastère spécialisé “URBANTIC”

I. Dispositions générales

Les dispositions prévues au chapitre III du règlement de la scolarité sont applicables aux étudiants et stagiaires suivant cette formation.

Les annexes I à 6 du règlement de la scolarité s'appliquent dans leur intégralité aux étudiants et stagiaires suivant cette formation.

Tous les rapports et rendus établis par les étudiants et stagiaires dans le cadre de leur scolarité à l'issue de stages ou dans le cadre des enseignements demeurent propriété de l'Ecole qui pourra, au besoin, les utiliser notamment dans le cadre de la gestion de son fonds documentaire et dans les actions de valorisation de l'Ecole dans le respect du secret des affaires, de la protection des données personnelles et du droit moral de l'auteur.

2. Dispositions particulières

2.1. Organisation générale de la formation et identification des diplômes

A – Programme

Le mastère spécialisé URBANTIC, accrédité par la Conférence des grandes écoles, vise à acquérir une culture scientifique et technique interdisciplinaire en complément de sa spécialité d'origine :

- ▶ Intervenir à différents niveaux dans la conception, la création, la gestion et la réalisation de projet en Développement Durable.
- ▶ Accompagner l'intégration des nouvelles technologies dans la gestion et le management des villes.
- ▶ Assurer une meilleure prise en compte du Développement Durable dans les centres urbains.
- ▶ Intégrer les technologies d'aides à la décision dans les méthodes de travail.

Il s'agit d'un programme d'études à plein temps se décomposant en deux parties :

- ▶ **Partie théorique** : enseignement des technologies innovantes au génie urbain, découpé par unité d'enseignement (UE) pour aborder des thèmes spécifiques, un projet tutoré de 50 heures, conférences, un séminaire d'études.
- ▶ **Partie pratique** : une thèse professionnelle de 06 mois réalisée en entreprise sur un sujet validé par les responsables pédagogiques du mastère spécialisé.

L'obtention du label permet d'obtenir le titre de titulaire du Mastère Spécialisé URBANTIC et d'une attestation de validation certifiée de 75 crédits ECTS.

B- Conditions d'admission aux formations

Les candidats concernés sont sélectionnés par un jury composé de membres désignés par le directeur de l'EIVP parmi les candidats potentiels suivants ::

- ▶ **En formation initiale** : de jeunes ingénieurs, des titulaires de formations universitaires de niveau master minimum (BAC+5) dans le domaine de l'aménagement, de la construction et de l'urbanisme, des architectes ou issus de toutes formations scientifiques et techniques équivalentes désirant se perfectionner dans le domaine de la gestion des territoires et des villes durables par l'application des technologies innovantes.

- ▶ **En formation continue** : des ingénieurs en promotion ou en reconversion professionnelle cherchant une évolution de carrière ou à s'intégrer dans un service de gestion du développement urbain durable.
- ▶ **A l'international** : internationaux francophones qui remplissent les mêmes critères de sélection que les étudiants français avec équivalence de diplôme.

C- . Description et organisation de la formation

Les enseignements du MS URBANTIC sont répartis selon le schéma suivant :

UE1: Les écosystèmes urbains, 51h, ECTS.

UE2: Les technologies au service de la ville, 141h, 15 ECTS.

UE3.1: Projet tutoré 50h, 6 ECTS.

UE3.2 : Projet numérique, 25h, 3 ECTS.

UE3.3 Projet résilience urbaine, 30h, 4 ECTS ,

UE4: Mobilité urbaine intelligente et durable, 60 h, 6 ECTS.

UE5: Transition énergétique, gestion de la collecte urbaine et végétalisation de la ville, 48h, 5 ECTS.

UE6 : Enjeux de la thèse professionnelle, 36h, 2 ECTS.

UE7: Stage pour thèse professionnelle de 6 mois, 30 ECTS.

Le volume horaire standard d'un cours et/ou TD est de 1h30.

Le plan des cours déterminant les matières, les conditions de notation sont téléchargeables sur le site www.eivp-paris.fr

D- Dispositif de contrôle des connaissances

La présence aux cours et aux visites est obligatoire. Toute absence doit être justifiée auprès du secrétariat du mastère. La présence aux cours et aux visites est contrôlée par la signature d'une feuille de présence, en début de cours.

Travail en groupe : Il s'agit d'un travail en groupe sur un sujet défini en début d'année. Il permet la rédaction par le groupe d'un document de synthèse. Cette synthèse est à remettre à la fin de la période de cours, avant les examens de février. Ce travail fait l'objet d'une évaluation par l'équipe pédagogique et fait partie des pièces prises en compte par le jury final pour l'attribution du diplôme.

Contrôle des connaissances : Il s'agit d'une épreuve écrite, individuelle, portant sur plusieurs modules, sans document (sauf avis contraire). Les épreuves se déroulent sur trois ou quatre jours, en février, à la fin de la période de cours (période I). Les crédits ECTS sont validés par UE pour une moyenne supérieure à 10 dans l'UE.

Les candidats ayant une note jugée insuffisante par le jury (en général inférieure à 10), dans une ou plusieurs épreuves, seront soumis à des épreuves de rattrapage : il s'agira en général d'une ou plusieurs épreuves écrites ou orales devant un jury qui délibérera sur la valeur du rattrapage selon les modalités suivantes :

L'étudiant qui satisfait aux examens de rattrapage conserve sa note initiale, et est admis à poursuivre normalement sa formation.

L'étudiant qui ne satisfait pas aux examens de rattrapage, conserve sa note initiale. Il peut être admis à poursuivre sa formation dans le cadre de son projet industriel, sous réserve d'apporter des éléments significatifs, lors de sa soutenance de thèse professionnelle (ou de toute autre occasion), permettant au jury d'apprécier les progrès réalisés dans les domaines jugés insatisfaisants lors des examens.

b1) Si l'avis est favorable, le jury pourra alors attribuer le label de mastère spécialisé en « Génie urbain et technologies de l'information, dénommé « URBANTIC » de l'EIVP

b2) Dans le cas d'un avis défavorable, le jury peut attribuer un « Certificat de suivi de la formation » du mastère spécialisé en « Génie urbain et technologies de l'information, dénommé « URBANTIC » de l'EIVP.

L'étudiant qui ne satisfait pas aux examens de rattrapage et qui n'est pas admis à poursuivre sa formation peut recevoir, selon avis du jury, un : « Certificat de suivi de la formation mastère spécialisé en « Génie urbain et technologies de l'information, dénommé « URBANTIC ».

Mémoire de thèse professionnelle : Le mémoire de thèse professionnelle est un document qui doit présenter les travaux de l'étudiant dans son entreprise.

Un mois après le début de stage, l'étudiant envoie la **fiche descriptive du stage** présentant les missions, objectifs, résultats attendus, livrables attendus, contraintes et difficultés rencontrées et un planning provisoire du stage.

Le **rapport de thèse professionnelle** doit comporter au moins 3 parties, une conclusion avec bilan, annexes et références bibliographiques. Le rapport sans les annexes doit comporter une cinquantaine de pages.

Toute partie confidentielle doit être mise en annexe (les annexes ne sont pas diffusées). L'ensemble des documents doit être remis un mois avant la soutenance orale.

Chaque document est soumis à un examinateur désigné par le Responsable pédagogique du Mastère. Cet examinateur rédige un rapport d'évaluation sur le document : il lui est demandé d'apprécier le fond, la forme et de porter un jugement sur l'apport personnel de l'étudiant dans le cadre de son projet. Il émet un avis très favorable, favorable, réservé (complément de travail) ou défavorable (le candidat ne peut soutenir sans avoir refait son document). En fonction de l'avis de cet examinateur, le conseil pédagogique peut être amené à demander à l'étudiant un complément de travail sur son document qui doit comporter une cinquantaine de pages (hors annexes),

Soutenance orale de thèse professionnelle : La soutenance orale de thèse professionnelle se déroule en fonction de la fin de stage, devant un jury composé de membres du conseil pédagogique et des représentants de l'entreprise ayant accueilli l'étudiant. La soutenance dure une heure.

A l'issue de chaque soutenance, le jury délibère et prononce un avis sur le travail présenté. Il émet un avis très favorable, favorable, réservé (complément de travail) ou défavorable.

Appréciation écrite de l'entreprise sur la thèse professionnelle : Il est demandé à l'entreprise de remplir une **fiche d'évaluation du candidat** portant sur la quantité et la qualité du travail fourni par l'étudiant ainsi que sur son intégration dans l'entreprise : communication, relations humaines. L'entreprise émet un avis très favorable, favorable, réservé ou défavorable. Tout conflit entre l'étudiant et son entreprise est du ressort du conseil pédagogique qui peut être amené à se réunir, à la demande de l'une des parties, pour statuer sur le cas posant problème.

Remarque :

Il est demandé à chaque étudiant de solliciter un des intervenants du Mastère pour l'encadrer sur son projet. Le rôle du tuteur pédagogique est de suivre l'étudiant sur son projet (dans la limite de ses possibilités et disponibilités). C'est un interlocuteur privilégié en cas de difficulté sur la conduite du projet ainsi qu'en cas de conflit avec l'entreprise. Il est alors "l'avocat" de l'étudiant auprès du conseil pédagogique. Le choix du (des) tutorat(s) se fera en concertation avec le Responsable pédagogique du Mastère Spécialisé au plus tard lors des séances de validation de sujets de thèses.

E - Sanction des études

L'attribution du diplôme est prononcée par le jury final. Ce dernier prend sa décision suite à l'examen des pièces suivantes :

- ▶ l'assiduité en cours (une feuille de présence au cours doit être émarginée par l'étudiant pour chaque cours).
- ▶ un travail en groupe.
- ▶ un contrôle des connaissances.
- ▶ un mémoire de thèse professionnelle.
- ▶ une soutenance orale de thèse professionnelle.
- ▶ l'appréciation écrite de l'entreprise sur la thèse professionnelle.

Un avis favorable formulé pour ces éléments amène le jury final à attribuer le : Diplôme de Mastère Spécialisé en Génie urbain et technologies de l'information, dénommé « URBANTIC » de l'EIVP et l'Ecole des Ponts ParisTech, Label accrédité par la Conférence des Grandes Ecoles.

Dans le cas d'un avis défavorable pour un ou plusieurs de ces éléments, le jury final peut refuser l'attribution du diplôme. Dans ce cas, s'il le juge opportun, il peut attribuer un Certificat de suivi de la formation mastère spécialisé en Génie urbain et technologies de l'information, dénommé « URBANTIC » de l'EIVP. Dans tous les cas, le jury final est souverain dans ses décisions.

L'étudiant ayant reçu le diplôme recevra également une attestation validant ses 75 crédits ECTS.

X Règlement de la Formation mastère spécialisé URBEAUSEP

I. Dispositions générales

Les dispositions prévues au chapitre III du règlement de la scolarité sont applicables aux étudiants et stagiaires suivant cette formation.

Les annexes I à 6 du règlement de la scolarité s'appliquent dans leur intégralité aux étudiants et stagiaires suivant cette formation.

Tous les rapports et rendus établis par les étudiants et stagiaires dans le cadre de leur scolarité à l'issue de stages ou dans le cadre des enseignements demeurent propriété de l'Ecole qui pourra, au besoin, les utiliser notamment dans le cadre de la gestion de son fonds documentaire et dans les actions de valorisation de l'Ecole dans le respect du secret des affaires, de la protection des données personnelles et du droit moral de l'auteur.

2. Dispositions particulières

A – Programme

Le mastère spécialisé « URBEAUSEP », accrédité par la Conférence des grandes écoles vise à acquérir une culture scientifique et technique interdisciplinaire en supplément de sa spécialité d'origine : intervenir à différents niveaux dans la conception, la création, la gestion et la réalisation de projet en Développement Durable pour ce qui concerne les eaux usées et pluviales en intégrant les derniers développements technologiques. Il est co-accrédité avec l'ENGEES (Ecole nationale du génie de l'eau et de l'environnement de Strasbourg).

Il s'agit d'un programme d'études à plein temps se décomposant en deux parties :

- ▶ **Partie théorique** : enseignement des applications dispensée par un réseau de spécialistes dans le cadre d'enseignements.
- ▶ **Partie pratique** : une thèse professionnelle (six mois) réalisée en entreprise sur un sujet validé par les responsables pédagogiques du mastère spécialisé.

L'obtention du diplôme permet d'obtenir le titre de titulaire du mastère spécialisé « URBEAUSEP » et d'une attestation de validation certifiée de 75 crédits ECTS.

B- Conditions d'admission aux formations

Les candidats concernés sont sélectionnés par un jury composé de membres désignés par le directeur de l'EIVP parmi les candidats potentiels suivants :

- ▶ **En formation initiale** : de jeunes ingénieurs, des titulaires de formations universitaires de niveau master minimum (BAC+5) dans le domaine de l'aménagement, de la construction et de l'urbanisme, des architectes ou issus de toutes formations scientifiques et techniques équivalentes désirant se perfectionner dans le domaine de la gestion des territoires et des villes durables par l'application des technologies innovantes.
- ▶ **En formation continue** : des ingénieurs en promotion ou en reconversion professionnelle cherchant une évolution de carrière ou à s'intégrer dans un service de gestion du développement urbain durable.
- ▶ **A l'international** : internationaux francophones qui remplissent les mêmes critères de sélection que les étudiants français avec équivalence de diplôme.

C- . Description et organisation de la formation

Les enseignements du MS URBEAUSEP sont répartis selon le schéma suivant :

UE1.Introduction et principes de base, 27h, 2 ECTS,

UE2.Gouvernance, réglementation, finance et gestion des services d'assainissement, 81h, 9 ECTS,

UE3.Techniques d'assainissement, 180h, 20 ECTS,

UE4.Les paramètres de suivi analytique physico-chimiques incluant les méthodes d'analyses et les méthodes de prélèvement, 24h, 3 ECTS,

UE5.Développement Durable, 30h, 3 ECTS,

UE6.Gestion des risques sanitaires, professionnels et industriels, 30h, 3 ECTS

UE7.L'eau usée et pluviale dans le monde, 15h, 2 ECTS

UE8.Projet tutoré : 50h, 3 ECTS,

Thèse professionnelle, 6 mois, 30 ECTS

Le volume horaire standard d'un cours et / ou TD est de 1h30.

Le plan des cours déterminant les matières, les conditions de notation sont téléchargeables sur le site de l'EIVP.

D- Dispositif de contrôle des connaissances

La présence aux cours et aux visites est obligatoire. Toute absence doit être justifiée auprès du secrétariat du mastère. La présence aux cours et aux visites est contrôlée par la signature d'une feuille de présence, en début de cours.

Travail en groupe : Il s'agit d'un travail en groupe sur un sujet défini en début d'année. Il permet la rédaction par le groupe d'un document de synthèse. Cette synthèse est à remettre à la fin de la période de cours, avant les examens de février. Ce travail fait l'objet d'une évaluation par l'équipe pédagogique et fait partie des pièces prises en compte par le jury final pour l'attribution du diplôme.

Contrôle des connaissances : Il s'agit d'une épreuve écrite, individuelle, portant sur plusieurs modules, sans document (sauf avis contraire). Les épreuves se déroulent sur trois ou quatre jours, en février, à la fin de la période de cours (période I). Les crédits ECTS sont validés par UE pour une moyenne supérieure à 10 dans l'UE.

Les candidats ayant une note jugée insuffisante par le jury (en général inférieure à 10), dans une ou plusieurs épreuves, seront soumis à des épreuves de rattrapage : il s'agira en général d'une ou plusieurs épreuves écrites ou orales devant un jury qui délibérera sur la valeur du rattrapage selon les modalités suivantes :

L'étudiant qui satisfait aux examens de rattrapage conserve sa note initiale, et est admis à poursuivre normalement sa formation.

L'étudiant qui ne satisfait pas aux examens de rattrapage, conserve sa note initiale. Il peut être admis à poursuivre sa formation dans le cadre de son projet industriel, sous réserve d'apporter des éléments significatifs, lors de sa soutenance de thèse professionnelle (ou de toute autre occasion), permettant au jury d'apprécier les progrès réalisés dans les domaines jugés insatisfaisants lors des examens.

b1) Si l'avis est favorable, le jury pourra alors attribuer le label de mastère spécialisé en « Génie urbain et technologies de l'information, dénommé « URBANTIC » de l'EIVP

b2) Dans le cas d'un avis défavorable, le jury peut attribuer un « Certificat de suivi de la formation » du mastère spécialisé en « Génie urbain et technologies de l'information, dénommé « URBANTIC » de l'EIVP.

L'étudiant qui ne satisfait pas aux examens de rattrapage et qui n'est pas admis à poursuivre sa formation peut recevoir, selon avis du jury, un : « Certificat de suivi de la formation mastère spécialisé en « Gestion des eaux usées et pluviales, dénommé « URBEAUSEP ».

Mémoire de thèse professionnelle : Le mémoire de thèse professionnelle est un document qui doit présenter les travaux de l'étudiant dans son entreprise.

Un mois après le début de stage, l'étudiant envoie la **fiche descriptive du stage** présentant les missions, objectifs, résultats attendus, livrables attendus, contraintes et difficultés rencontrées et un planning provisoire du stage.

Le **rapport de thèse professionnelle** doit comporter au moins 3 parties, une conclusion avec bilan, annexes et références bibliographiques. Le rapport sans les annexes doit comporter une cinquantaine de pages.

Toute partie confidentielle doit être mise en annexe (les annexes ne sont pas diffusées). L'ensemble des documents doit être remis un mois avant la soutenance orale.

Chaque document est soumis à un examinateur désigné par le Responsable pédagogique du Mastère. Cet examinateur rédige un rapport d'évaluation sur le document : il lui est demandé d'apprécier le fond, la forme et de porter un jugement sur l'apport personnel de l'étudiant dans le cadre de son projet. Il émet un avis très favorable, favorable, réservé (complément de travail) ou défavorable (le candidat ne peut soutenir sans avoir refait son document). En fonction de l'avis de cet examinateur, le conseil pédagogique peut être amené à demander à l'étudiant un complément de travail sur son document qui doit comporter une cinquantaine de pages (hors annexes),

Soutenance orale de thèse professionnelle : La soutenance orale de thèse professionnelle se déroule en fonction de la fin de stage, devant un jury composé de membres du conseil pédagogique et des représentants de l'entreprise ayant accueilli l'étudiant. La soutenance dure une heure.

A l'issue de chaque soutenance, le jury délibère et prononce un avis sur le travail présenté. Il émet un avis très favorable, favorable, réservé (complément de travail) ou défavorable.

Appréciation écrite de l'entreprise sur la thèse professionnelle : Il est demandé à l'entreprise de remplir une **fiche d'évaluation du candidat** portant sur la quantité et la qualité du travail fourni par l'étudiant ainsi que sur son intégration dans l'entreprise : communication, relations humaines. L'entreprise émet un avis très favorable, favorable, réservé ou défavorable. Tout conflit entre l'étudiant et son entreprise est du ressort du conseil pédagogique qui peut être amené à se réunir, à la demande de l'une des parties, pour statuer sur le cas posant problème.

Remarque :

Il est demandé à chaque étudiant de solliciter un des intervenants du Mastère pour l'encadrer sur son projet. Le rôle du tuteur pédagogique est de suivre l'étudiant sur son projet (dans la limite de ses possibilités et disponibilités). C'est un interlocuteur privilégié en cas de difficulté sur la conduite du projet ainsi qu'en cas de conflit avec l'entreprise. Il est alors "l'avocat" de l'étudiant auprès du conseil pédagogique. Le choix du (des) tutorat(s) se fera en concertation avec le Responsable pédagogique du Mastère Spécialisé au plus tard lors des séances de validation de sujets de thèses.

E - Sanction des études

L'attribution du diplôme est prononcée par le jury final.

Le jury final prend sa décision suite à l'examen des pièces suivantes :

- ▶ l'assiduité en cours (une feuille de présence au cours doit être émargée par l'étudiant pour chaque cours)
- ▶ un travail en groupe,

- ▶ un contrôle des connaissances,
- ▶ un mémoire de thèse professionnelle,
- ▶ une soutenance orale de thèse professionnelle,
- ▶ l'appréciation écrite de l'entreprise sur la thèse professionnelle.

Un avis favorable formulé pour ces éléments conduit le jury final à attribuer le **Label de mastère spécialisé en « Gestion des eaux usées et pluviales »** de l'EIVP, Label accrédité par la Conférence des Grandes Écoles.

Dans le cas d'un avis défavorable pour un ou plusieurs de ces éléments, le jury final peut refuser l'attribution du label. Dans ce cas, s'il le juge opportun, il peut attribuer un Certificat de suivi de la formation mastère spécialisé en « Gestion des eaux usées et pluviales » de l'EIVP, co-accrédité avec l'ENGEES.

XI Règlement de la scolarité et conditions d'attribution du Diplôme d'aménagement urbain, construction durable et eco quartier (DAUCEQ)

Par délibération 2012-065 du 18 octobre 2012, le Conseil d'administration a approuvé la création d'un diplôme d'établissement de niveau I, (Bac + 5) orienté sur les domaines de l'aménagement et la construction durable des villes, dénommé « **Diplôme d'aménagement urbain, construction durable et eco quartier** » (DAUCEQ).

I – DISPOSITIONS GENERALES

Les dispositions prévues au chapitre III du règlement de la scolarité sont applicables aux étudiants et stagiaires suivant cette formation.

Les annexes I à 6 du règlement de la scolarité s'appliquent dans leur intégralité aux étudiants et stagiaires suivant cette formation.

Tous les rapports et rendus établis par les étudiants et stagiaires dans le cadre de leur scolarité à l'issue de stages ou dans le cadre des enseignements demeurent propriété de l'Ecole qui pourra, au besoin, les utiliser notamment dans le cadre de la gestion de son fonds documentaire et dans les actions de valorisation de l'Ecole dans le respect du secret des affaires, de la protection des données personnelles et du droit moral de l'auteur.

II.1. ADMISSION

Cette formation continue qualifiante est ouverte :

aux titulaires d'un diplôme de niveau 3 (Bac+2, de type DEUG, BTS, IUT ou équivalence) ET d'une expérience professionnelle acquise ou en cours significative

titulaire d'un Master I

II.2. LES DEBOUCHES

Les débouchés du DAUCEQ sont :

affectation dans les services publics au sein de collectivités territoriales ou dans les sociétés d'économie mixte en position de maître d'ouvrage

affectation dans les services publics au sein de collectivités territoriales ou dans les sociétés d'économie mixte en position de maître d'œuvre,

emplois en cabinet d'architecture et/ou bureaux d'études

fonctions dans des entreprises participant à l'élaboration, la construction, l'aménagement d'immeubles, sites ou quartiers dans le cadre de stratégies de développement durable

qualification ou requalification professionnelle de techniciens ou responsables dans des entreprises intervenant dans les filières de développement durable

II.3. LES PROGRAMMES

Le programme des enseignements sont arrêtés, pour chaque promotion et pour chaque année, par le Directeur de l'Ecole en application des orientations fixées par le Conseil d'Administration et le Conseil Scientifique et l'approbation du Conseil de Perfectionnement.

Ils définissent l'ensemble des enseignements et leur poids respectif dans la scolarité.

Ils font l'objet d'une publication annuelle et sont disponibles sur le site Internet de l'école.

Les cours se déroulent sur deux semestres, le premier consacré aux cours, le second à un travail de fin d'études.

Les enseignements du premier semestre sont organisés autour de cinq unités d'enseignement :

ST1 : Principes fondamentaux dont l'objectif est d'appréhender le droit de l'urbanisme pour permettre de participer à la programmation, la réalisation et le suivi d'une opération d'urbanisme opérationnel, de donner les fondements indispensables sur la nature des règlements d'urbanisme, leur mise en œuvre et leur contrôle et de se mettre en situation pour définir les éléments d'un projet d'aménagement et de développement durable préalable à tout règlement d'urbanisme depuis la loi SRU. L'enseignement vise également à dresser un panorama des évolutions des techniques de l'architecture pour rendre les bâtiments durables.

Le module ouvre droit à 5 ECTS.

ST2 : Gestion de projets dont l'objectif est de comprendre le rôle des acteurs institutionnels dans les politiques de développement urbain durable, d'exposer les rôles joués par les réseaux, les services urbains et de l'habitat dans le développement et la gestion des villes, de connaître la théorie de la maintenance urbaine et de l'histoire de l'environnement, des techniques et des services urbains, d'indiquer les processus de décision et négociation, de connaître les techniques du génie urbain au service du projet urbain et de l'espace public, de présenter la gestion des coûts et l'analyse d'opérations d'aménagements, de présenter les infrastructures urbaines (voirie, réseaux d'énergie, matériaux, Télécom,...), les modèles de conception, de maintenance et de cycle de vie des installations, d'envisager le bâtiment dans le cadre de son évolution dans le but de prolonger son cycle de vie

Le module ouvre droit à 7 ECTS.

ST3 : Gouvernance territoriale dont l'objectif est de montrer comment au niveau du déroulement d'un programme de construction, le management de projet doit être défini comme la recherche de l'équilibre entre les performances, les coûts et les délais, d'analyser les pratiques différenciées de maîtrise d'œuvre et les orientations professionnelles autour de l'acte de construire dans un cadre concerté, d'approcher les principes des marchés publics et de la contractualisation, d'aborder l'histoire du développement des villes et la sociologie urbaine

Le module ouvre droit à 4 ECTS

ST4 : Eco conception et ville durable dont l'objectif est d'aborder les grandes fonctions urbaines composant l'aménagement, le territoire, de proposer une approche pour la mise en œuvre de la loi Handicap 2015, de comprendre l'impact sur l'aménagement urbain de la notion de mobilité urbaine en présentant les différents modes de transports, d'aborder la gestion durable des ressources nécessaires au fonctionnement des services publics urbains, la maîtrise de l'énergie, d'utiliser les outils de modélisation et de diagnostic, de comprendre les relations entre l'écologie urbaine et le développement durable à travers l'analyse des notions de milieu et d'impact des phénomènes météorologiques, le droit de l'environnement et des risques urbains

Le module ouvre droit à 9 ECTS

ST5 : Outils techniques, dont l'objectif est d'apprendre les fondamentaux des outils de représentation et de gestion des projets, de créer le lien entre les différentes compétences acquises dans l'enseignement théorique pour proposer un projet structuré

Le module ouvre droit à 5 ECTS

Après validation du premier semestre, le second semestre porte sur un stage de fin d'études dans une structure d'accueil donnant lieu à l'établissement d'un mémoire de stage et à une soutenance publique devant un jury.

Le second semestre ouvre droit à 30 ECTS

Chaque semestre permet d'obtenir 30 ECTS sous réserve de la validation des enseignements. A l'issue des évaluations des deux semestres d'études et sous réserve d'avoir satisfait aux évaluations, l'étudiant bénéficie de 30 crédits ECTS par semestre. L'obtention des 60 ECTS permet d'obtenir le diplôme **D'AMENAGEMENT URBAIN, CONSTRUCTION DURABLE ET ECO QUARTIER (DAUCEQ)** délivré par l'établissement

Les propositions de stages et leurs objectifs sont préalablement validés par la direction de l'école. Au cours du stage, l'étudiant transmet à l'école les documents demandés par la Direction pour le suivi du stage. A l'issue du stage, l'élève établit un rapport et effectue une soutenance devant un jury dont les membres sont désignés par la direction de l'école.

Chaque stage donne lieu à l'établissement d'une convention de stage, signée par la direction de l'école, l'élève, le maître de stage et son employeur.

Ces stages, prévus au programme des études, font l'objet de préparations, de bilans et sont notés par un jury.

Tous les rapports et rendus établis par les élèves dans le cadre de leur scolarité à l'issue de stages ou dans le cadre des enseignements demeurent propriété de l'Ecole qui pourra, au besoin, les utiliser notamment dans le cadre de la gestion de son fonds documentaire et dans les actions de valorisation de l'Ecole, dans le respect du secret des affaires, de la protection des données personnelles et du droit moral de l'auteur.

XII Règlement de la formation de l'EPSAA, assistant en architecture

XII.1 LA FORMATION EPS-AA

La formation, après concours d'admission, conduisant à l'obtention du diplôme d'Assistant en Architecture, se déroule sur 3 ans hors stages.

Pour obtenir le diplôme d'Assistant en Architecture, les étudiants doivent valider l'ensemble des UE des six semestres et obtenir les ECTS correspondants y compris stages.

Chaque année de formation est organisée sur 34 semaines et divisée en deux semestres distincts comprenant deux sessions de contrôle des connaissances.

Le calendrier est proposé par le Conseil d'Enseignement et arrêté par la Direction Pédagogique de l'EPS-AA.

Les enseignements ou matières sont structurées en semestres et en Unités d'Enseignement (UE) permettant la validation d'un certain nombre de crédits ECTS (European Credit Transfer System).

XII.2 INSTANCES DE L'ECOLE

Le Conseil d'Enseignement

Statut

Les décisions du Conseil d'Enseignement sont souveraines.

Les décisions sont prises à la majorité des présents

Ce conseil est renouvelable annuellement. Ses membres sont nommés par cooptation par le collège des enseignants qui se réunit une semaine au plus tard avant le début des cours à la rentrée.

Convoqué et présidé par la Direction Pédagogique, il se réunit avant la rentrée scolaire, à l'issue de chaque semestre la semaine suivant les 2 conseils d'évaluation et autant de fois que nécessaire.

Composition

Les 10 membres votant du Conseil d'Enseignement sont :

La Direction Pédagogique

Un responsable département Arts plastiques

Un responsable département Humanités

Un responsable département Techné

Un responsable département Informatique et Représentation

Un responsable de la coordination Travaux Dirigés d'Architecture 1ère année

Un responsable de la coordination Travaux Dirigés d'Architecture 2ème année

Un responsable de la coordination Travaux Dirigés d'Architecture 3ème année

Un responsable de la coordination et de l'évaluation des stages

Un responsable de l'atelier de pratiques constructives

Les trois délégués des élèves (1 par niveau de formation) complètent ce conseil. Ils ont une voix consultative et ne votent pas.

Missions - compétences

Le Conseil d'Enseignement statue sur les passages, redoublements, réorientation et exclusion des étudiants proposés par la Direction Pédagogique et les Conseils d'Évaluations.

Il définit le cursus pédagogique, les emplois du temps, les tableaux UE et ECTS, la cohérence du cursus et propose les évolutions d'enseignement

Outre les enseignements, le conseil examine également les résultats scolaires et le comportement des élèves. Il convoque les étudiants dont les résultats sont insuffisants ou dont le comportement nécessite un passage devant ce conseil. Les convocations sont alors envoyées par la Direction Pédagogique aux élèves concernés.

Il examine aussi les évaluations des enseignements et propose leur protocole d'actualisation annuelle. Ces évaluations servent de supports aux échanges entre enseignants, représentants des élèves et Direction Pédagogique.

Le Conseil d'Enseignement propose à la Direction des études les orientations pour les recrutements d'enseignants, la requalification d'un enseignement, un ajustement d'emploi du temps. et entérine les décisions prises,

La Direction Pédagogique de l'école assure le secrétariat de ce conseil.

Le Conseil d'évaluation semestriel

Statut

Le conseil se réunit à la fin de chaque semestre pour évaluer les étudiants de chaque année de formation (aptitude, résultats, progression, engagement) afin d'entériner et d'accompagner les cursus individuel de chaque étudiant.

Ces décisions sont annotées sur un relevé de note entériné par le Conseil d'Enseignement.

Composition

Le CES est composée de :

La Direction Pédagogique

De tous les enseignants du niveau de formation concernée.

De deux délégués des étudiants du niveau de formation concerné.

Missions - Compétences

Chaque enseignant remplit, préalablement au conseil, le bulletin (notes et appréciations).

Chaque enseignant et la Direction Pédagogique donnent leur avis sur l'ensemble de la promotion.

Les étudiants représentant la promotion, donnent leur avis sur l'enseignement en général ou sur des enseignements particuliers, assorti d'éventuelles propositions.

Chaque enseignant donne son avis sur l'étudiant concerné.

La Direction Pédagogique propose à l'assemblée un avis écrit sur chaque étudiant en synthèse des divers avis émis. Cet avis sera soumis à l'arbitrage souverain du Conseil d'Enseignement.

Le conseil propose au Conseil d'Enseignement de prendre les décisions sur :

La convocation de l'étudiant à une épreuve de rappel et les conditions requises.

L'admission en niveau supérieur de formation.

Le redoublement, protocole d'exception.

La réorientation d'un étudiant.

L'exclusion de l'étudiant.

XII.3 CURSUS DE LA FORMATION

Organisation

L'emploi du temps des trois années est ventilé entre l'initiation au projet d'architecture, les matières d'apport et la familiarisation au contexte professionnel avec une importance croissante de la première à la troisième année.

Il y a 6 semestres à valider.

Plusieurs événements (voyages d'étude, exposition «portes ouvertes», quinzaine de collaboration au DAA, promotion extérieure de l'école dans les salons étudiants) rythment un premier découpage semestriel.

Un premier ensemble de travaux, couvrant généralement 15 semaines, s'achève avant les vacances d'hiver avec les évaluations, le décernement des ECTS et les éventuels rattrapages/rappel.

Le second semestre s'achève selon la même procédure fin juin. Il est enrichi par les deux semaines de collaboration de tous les étudiants au DAA (Diplôme d'Assistant en Architecture).

Les projets de TD d'Architecture alternent entre projets courts (3 semaines) et longs (7 semaines) et entre projets individuels, projets collectifs (la promotion) et projets en équipe (3 ou 4 étudiants).

La temporalité du cursus

La simulation au projet d'architecture organise et hiérarchise l'emploi du temps entre les trois années :

En première année

Les matières d'apport sont prioritairement orientées sur une fourniture des outils minimums d'expression et de réflexion du projet d'architecture. Les premières simulations au projet proposent des exercices-projets, c'est-à-dire des travaux où sont expérimentées, découvertes et acquises les principales composantes de l'architecture : la lumière, les mesures, la spatialité et l'environnement.

En seconde année

Est exercé le premier projet où sont réunis tous les éléments fondateurs : programme, environnement, structure associés aux acquis précédents. C'est grâce à ce premier «plein» projet -une maison en tissu parisien- qu'est abordé ce qui structurera la compétence de l'étudiant et du professionnel de demain.

En troisième année :

Les projets se complexifient au même titre que les contraintes et les objectifs tout autant pour approcher un paramétrage plus prégnant des questions constructives que pour interroger urbanité et environnement. Les matières d'apport se font de plus en plus opérationnelles pour rapprocher l'étudiant de la vie d'agence et des usages professionnels spécifiques qui s'y rattachent.

Emplois du temps

L'emploi du temps de la semaine courante est défini pour chaque semestre (environ 15 semaines). Il peut être réajusté chaque semaine.

Les emplois du temps sont consultables en ligne chaque semaine et affichés dans les locaux.

Le déroulé prévisionnel de l'année est lui aussi consultable en ligne et affiché dans les locaux.

Il revient exclusivement à l'étudiant d'accéder lui-même à cette information.

Nature des enseignements

L'exercice au projet d'architecture repose sur une articulation raisonnée entre un enseignement de la conception, celui de la construction et celui de la représentation dans un esprit de synthèse

Trois modes pédagogiques distincts se complètent pour participer à celle-ci :

La pratique encadrée du projet est servie par des cours magistraux dispensés pour l'acquisition de connaissances pratiques et théoriques pures, dites matières d'apport.

Des cours de sensibilisation,

Des expérimentations intellectuelles comme manuelles.

Cette pédagogie construit l'emploi du temps enseigné dans les trois années. Elle se complète en troisième année par une adéquation pratique aux usages professionnels enseignés en interne. Elle inclut des stages en entreprise dont le déroulement et les attendus favorisent l'insertion des étudiants dans le monde du travail.

Les stages

La formation générale comporte 2 périodes de stages correspondant à une durée de 6 semaines (hors période scolaire) destinées à appréhender la diversité des pratiques professionnelles.

Ces stages sont soumis à une convention de stage entre l'école et l'organisme d'accueil de l'étudiant.

Les stages de première pratique peuvent être rémunérés suivant règles, lois et arrêtés fixant les bonnes pratiques et les obligations dans les organismes d'accueil.

Les stages font tous l'objet d'une convention entre l'école et l'organisme d'accueil.

Stage ouvrier et de chantier

Les stages ouvriers et de chantiers d'une durée de 2 semaines ou 70H doivent être effectués au cours des deux premières années obligatoirement pendant les vacances scolaires.

Ils se situent de façon privilégiée dans le domaine de la réalisation d'un projet conçu par d'autres acteurs. Il offre à l'étudiant l'occasion d'une découverte et d'une étude d'un moment particulier (celui où l'idée et le dessin deviennent une réalité construite) et des relations entre Maître d'œuvre et Entrepreneur ou Artisan.

Dans sa version «ouvrier», ce stage place l'étudiant au cœur de la réalisation dont il devient temporairement un participant actif. Le stage doit se dérouler dans toute structure impliquée dans la réalisation d'un projet.

Dans sa version «de chantier», ce stage est le lieu d'observation des relations entre les différents acteurs qui concourent à la réalisation du projet, de l'organisation du chantier, des tâches et de leur organisation dans le temps. Le temps de chantier peut être court ou long. Ce stage peut être effectué à temps plein sur une période continue ou successivement par une période à temps plein puis à temps partiel. Dans cette version, il peut être effectué dans toute structure concernée par le projet : Maîtrise d'Ouvrage, Maîtrise d'œuvre, Bureau d'études techniques, Entreprise, Bureau de contrôle, Aménageur, Monteur d'opération...

Dans l'un et l'autre cas, le chantier peut être de construction, de rénovation, de restauration, de finition, de décoration, de fouilles archéologiques, voire de démolition. L'essentiel étant de mettre l'étudiant en situation professionnelle.

La validation est prononcée au semestre S4.

Stage de première pratique.

Il est d'une durée de 4 semaines ou 150 H. Il est effectué en troisième année pendant une période définie par la Direction des études.

Ce stage se situe dans le domaine de la maîtrise d'œuvre. Il offre à l'étudiant l'occasion de participer à une phase d'élaboration du projet d'Architecture pour mettre en pratique ses savoirs faire (utilisation des outils, conception, représentation...). Il permet de comprendre l'interaction entre une équipe de Maîtrise d'œuvre et les acteurs participants : maître d'ouvrage, bureaux d'études ingénierie, bureau de contrôle, réglementation...

A l'issue de ce stage dont le déroulement sera évalué (voir annexe 4) par le Maître de stage de l'organisme d'accueil, l'étudiant devra remettre un rapport de stage documenté qui sera noté. Ce rapport pourra faire l'objet d'une soutenance. La validation est prononcée au semestre S6.

Le voyage d'études

Le voyage d'études a un objectif pédagogique. Il est obligatoire et entre pour part entière dans les programmes pédagogiques de la formation. Il a lieu pendant la deuxième année et est encadré par deux enseignants.

Les étudiants sont prévenus par les enseignants des dates, de la destination et du programme. Ils ne peuvent participer au voyage qu'après avoir signé un engagement valant ordre de mission. L'école prend en charge une partie des frais.

A l'issue, tous les étudiants élaborent individuellement un document rendant compte de ce voyage.

XII.4 SANCTION DE LA SCOLARITE – DELIVRANCE DU DIPLOME

Le contrôle des capacités et les règles d'obtention des UE

Organisation des matières : les Unités d'Enseignement (UE)

Les enseignements (matières) sont organisés en Unités d'Enseignements « UE » (ou modules).

Une UE est un ensemble de matières choisies pour leur cohérence.

Pour valider une matière à l'intérieur d'une UE, il faut obtenir une note supérieure à 7/20. Les matières sont, à l'intérieur des UE, pondérées par des coefficients.

Une note en dessous de 7/20, invalide la matière qui doit faire l'objet d'un rappel/rattrapage.

Les ECTS

C'est le "European Credit Transfer System" : système européen de transfert et d'accumulation de crédits. Les ECTS expriment, sous la forme d'une valeur numérique, la quantité de travail que requiert chaque unité de cours (UE ou module). Une année est fixée à 60 crédits (30 crédits par semestre d'études), soit entre 1500 et 1800 heures d'enseignement et de travail personnel des étudiants. Les crédits sont accordés et capitalisables lorsque l'Unité d'Enseignement correspondante est validée. Ce système facilite la mobilité d'un pays à l'autre et d'un établissement à l'autre. Pour valider un semestre, il faut avoir obtenu 30 ECTS.

Règles d'obtention des UE

Pour valider une UE, il faut que la moyenne des matières la composant soit qu'au minimum 10/20. Cette moyenne est calculée avec des règles de pondération et en appliquant les coefficients affectés à chaque enseignement au sein d'une Unité d'Enseignements.

Cette validation octroie un nombre d'ECTS prédéterminé par le Conseil d'Enseignement.

Il n'y a pas de compensation entre Unités d'Enseignement.

Les Unités d'Enseignement sont semestrielles. Elles sont obligatoires et capitalisables. Elles sont définitivement acquises lorsque l'étudiant a obtenu une moyenne (après session de rattrapage/rappel) supérieure ou égale à 10/20.

Une note inférieure à 7/20 après épreuve de rattrapage / rappel dans une matière est éliminatoire pour les enseignements dispensés et ne peut être comptabilisée pour l'obtention d'une UE.

Dans ce cas néanmoins, sur décision du Conseil d'Enseignement, l'étudiant pourra être autorisé à passer dans l'année supérieure. Il devra redoubler la matière concernée tout en conservant les notes des autres matières constituant l'UE.

Il n'est pas autorisé à redoubler plus de deux matières.

Pour valider un semestre, il faut avoir obtenu 30 ECTS.

Contrôle des capacités

Les enseignements des matières d'apport

Chaque enseignant définit en début de semestre les modalités de contrôle des connaissances de son enseignement/matière et l'explique aux étudiants (un contrôle continu, examen semestriel, rendu d'un mémoire...)

L'enseignant est personnellement responsable :

de la définition du sujet de l'examen

du bon déroulement en date, heure et lieu de l'examen

de la collecte des travaux des étudiants

de la correction des travaux des étudiants.

Les enseignants doivent remettre les résultats des étudiants et remplir les bulletins de notation via le portail de l'école au plus tard une semaine avant le Conseil d'Evaluation.

L'EPS-AA organise 2 sessions d'examens par année de formation (une par semestre).

Les enseignements dispensés à l'EPS-AA sont notés de 0 à 20.

Une note en dessous de 7/20, invalide la matière et ne permet pas l'obtention d'une UE. La matière doit faire l'objet d'un rappel/rattrapage.

Les enseignements de projet d'architecture

Les enseignants de chaque niveau remettent aux étudiant les attendus et plannings de chaque exercice / projet.

L'exercice ou projet d'architecture fait l'objet de deux corrections hebdomadaires jusqu'au jury qui évalue l'aptitude à concevoir et représenter ainsi que la progression de l'étudiant.

Suivant les directives et attendus du sujet proposé par les enseignants de projet, son élaboration peut être individuelle ou en équipe.

L'étudiant ou l'équipe présente oralement son projet à un jury composé des enseignants de TD et/ou complété par d'autres enseignants de l'école et/ou de personnalités extérieures.

Le travail est évalué par une note de 0 à 20 constituée par la moyenne des notes de chaque membre du jury.

Épreuves de rappel ou de rattrapage

Un rappel concerne ou bien une note à un cours avec une note inférieure à 7 (ne permettant pas la validation de l'UE/Module) ou bien une absence non justifiée à un examen.

Un rattrapage concerne uniquement une absence justifiée¹ à un examen.

Seuls les étudiants pouvant justifier d'une absence à l'examen de première session et les étudiants assidus au cours (moins de 25% d'absences non justifiées) sont autorisés à se présenter à une session de rattrapage.

L'EPS-AA organise 2 sessions d'examens de rappel/rattrapage par année, à la fin de chaque semestre pour les enseignements hors projet d'architecture.

Aucune session de rattrapage/rappel ne peut avoir lieu pour l'exercice projet d'architecture (matière non rattrapable et qui, inférieure à 10, bloque une admission au niveau supérieur).

Rattrapage en cas d'absence aux épreuves

L'absence aux épreuves est traitée suivant les modalités d'évaluation de l'enseignement concerné. Trois cas peuvent se présenter selon les modalités d'évaluation :

¹ Seuls sont considérés comme des justificatifs recevables :

- le certificat médical avec arrêt maladie (à remettre au plus tard dans les 8 jours suivant l'examen),
- la convocation à un concours ou permis de conduire (à remettre au moins 3 jours avant l'examen)
- un empêchement indépendant de la volonté de l'élève et attesté par la scolarité de l'EPS-AA (justification à remettre au plus tard dans les 8 jours suivant l'examen)

Cas 1 : Contrôle continu.

Cas 2 : Contrôle final.

Cas 3 : Combinaison de contrôle continu et de contrôle final.

Cas 1 : Contrôle continu

La note finale est égale à la moyenne des notes obtenues dans les épreuves de contrôle continu.

En cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle continu, celle-ci n'est pas prise en compte dans le calcul de la note finale.

En cas d'absence injustifiée, la note de l'épreuve est « zéro » et elle est prise en compte dans le calcul de la note finale.

Cas 2 : Contrôle final

La note finale est celle du contrôle final.

En cas d'absence justifiée au contrôle final, l'élève a le droit de passer une épreuve de rattrapage ; la note finale sera celle de l'épreuve de rattrapage. En cas d'absence injustifiée, la note finale est « zéro ».

Cas 3 : Combinaison de contrôle continu et de contrôle final

La note finale est égale à une combinaison de la note au contrôle final et des notes obtenues dans les épreuves de contrôle continu.

En cas d'absence justifiée à une épreuve de contrôle continu, celle-ci n'est pas prise en compte dans le calcul de la note finale.

En cas d'absence justifiée au contrôle final, l'élève a le droit de passer une épreuve de rattrapage ; la note finale sera une combinaison des notes en contrôle continu et de l'épreuve de rattrapage.

En cas d'absence injustifiée à une épreuve de contrôle continu, la note de l'épreuve est « zéro » et elle est prise en compte dans le calcul de la note finale.

En cas d'absence injustifiée à l'épreuve de contrôle final, la note de l'épreuve est « zéro » et elle est prise en compte dans le calcul de la note finale.

Rappel en cas de résultats insuffisants

Une note strictement inférieure à 7 dans un enseignement fera l'objet d'une épreuve de rappel, dans la limite du nombre maximum de rappels autorisés.

En cas de moyenne strictement inférieure à 10 pour une UE, au moins une épreuve de rappel sera effectuée, dans un enseignement au choix dans ceux proposés dans le module.

ATTENTION : Pas de rappel pour une note attribuée lors d'un projet et/ou par un jury (note de projets, de stages, ...).

L'élève peut passer une épreuve de rappel dans la limite du nombre maximal de rappels autorisés. La note obtenue à cette épreuve sera considérée comme étant la note de rappel. Cette note sera inscrite à côté de la note initiale

Dans le calcul de la moyenne du module, la note finale est la note la plus élevée entre la note du rappel et la note initiale.

Modalités des rappels et rattrapages

Les dates de rappels et rattrapages sont portées dans le calendrier scolaire publié en début d'année. En fin de semestre, la scolarité procède au recensement des demandes de rappels et rattrapages sollicités par les élèves et publie le planning des épreuves. Il n'est pas envoyé de convocation individuelle.

Aménagement des épreuves

Les élèves qui nécessitent un aménagement des épreuves en raison d'une situation de handicap doivent se signaler auprès de la direction pédagogique de l'EPS-AA et produire un justificatif médical à l'appui de leur demande, précisant les dispositions à prendre par l'établissement.

Communication des notes et gestion des copies

La scolarité centralise les notes et les communique aux élèves.

Les enseignants doivent communiquer directement aux élèves, au cours du semestre, leurs notes et/ou progressions éventuellement assorties de commentaires.

Contestation des notes

Les notes résultant d'une décision souveraine d'un jury ne peuvent faire l'objet d'une contestation.

Les contestations de notes, dans les autres matières, doivent être faites par les élèves, et par écrit, auprès de la Direction Pédagogique, dans un délai maximum de deux semaines suivant leur notification. Celle-ci dispose d'un délai d'un mois pour répondre ou inscrire le dossier à l'ordre du jour du Conseil d'Enseignement.

En cas de litige, l'enseignant et l'élève concernés établiront un rapport chacun afin d'éclairer le Conseil d'Enseignement sur la décision à prendre.

Bilans et résultats

Bilan semestriel

Les résultats des élèves font l'objet d'un bilan semestriel par le Conseil d'Evaluation puis le Conseil d'Enseignement. Celui-ci délivre un avis sur les difficultés qui pourraient être relevées lors de ce bilan et en fait part aux élèves concernés sous forme individuelle.

Passage en année supérieure et obtention du diplôme

Passage en année supérieure

Pour le passage en année supérieure les élèves doivent avoir satisfait simultanément aux conditions suivantes :

avoir obtenu à chaque semestre une note supérieure à 10/20 en projet d'architecture,

avoir validé 30 ECTS par semestre,

ne pas être proposé pour l'exclusion ou le redoublement pour des raisons disciplinaires,

ne pas être proposé pour l'exclusion ou le redoublement pour des raisons d'absence,

avoir acquitté les frais de scolarité,

ne pas être redevable de documents au centre de documentation.

Toute note strictement inférieure à 7 en fin d'année (après les rappels/rattrapages), UE non validée, 30 ECTS par semestre non acquis, expose l'élève à un passage devant le Conseil d'Enseignement pour examen.

Il n'y aura pas de passage en 3^{ème} année tant que toutes les matières de 1^{ère} année ne sont pas validées.

La liste des élèves ayant satisfait aux conditions susvisées est établie par le Conseil d'Evaluation et présentée au Conseil d'Enseignement, qui statue sur le passage en année supérieure.

Le cursus EPS-AA doit être réalisé sur 4 inscriptions maximum (une seule année redoublée autorisée) soit 4 ans (sauf cas particuliers : maladie, grossesse, décès / accident proches, et situation de handicap...).

Une année de césure peut être autorisée sur avis du Conseil d'Enseignement.

De même, un semestre de césure peut être autorisé mais entraînera un redoublement total de l'année tronquée.

Conditions d'obtention du Diplôme

Les conditions de passage

Les étudiants ayant validés les UE des semestres 5 et 6 et respecté les règles d'assiduité aux enseignements d'apport sont autorisés par le Conseil d'Enseignement sur propositions du Conseil d'Evaluation, à préparer et soutenir le projet de Diplôme d'Assistant en Architecture.

Le déroulement

Un thème identique pour tous est choisi par les enseignants en accord avec les étudiants.

Le sujet est proposé début-avril. Durant les mois d'avril à juin, le travail est encadré par les enseignants, comme les précédents exercices du cursus. Début Juin, un avant-projet est demandé aux candidats et un pré jury composé d'enseignants de TD sélectionne les étudiants admis à présenter le diplôme.

Durant le mois de juin, le travail individuel, guidé par l'ensemble des enseignants de TD, se poursuit.

Les corrections se terminent par une "charrette" collective d'une durée d'une quinzaine de jours à laquelle participe l'ensemble des étudiants.

Chaque diplômable regroupe une équipe d'étudiants des deux premières années qui aide à la finalisation des divers documents à présenter.

Les étudiants de première année construisent collectivement les maquettes d'insertion urbaine qui permettront aux candidats de présenter leur maquette personnelle.

La participation à la fabrication des maquettes d'insertion et la charrette de diplôme fait l'objet de notes, pour les étudiants de 1^{ère} et de 2^{ème} année.

La soutenance

Les soutenances du D.A.A se déroulent en une après-midi. Plusieurs jurys se répartissent les candidats. Chaque jury est composé de trois personnalités extérieures : des professionnels, des représentants des instances administratives et institutionnelles, tous compétents dans les domaines se référant au sujet proposé et de deux enseignants de l'école, dont l'un est le président du jury.

Chaque candidat soutient individuellement son travail devant les membres du jury durant le temps imparti.

A la fin des soutenances, chaque jury délibère puis tous les jurys se réunissent avec le(a) Directeur Pédagogique pour des délibérations définitives.

Attestations de réussite

A la demande des intéressés, une attestation provisoire de réussite peut être délivrée par la direction de l'école aux élèves ayant achevé leur 3^{ème} année, si le jury de diplôme a émis un avis favorable à l'attribution du diplôme en ce qui les concerne.

La délivrance de l'attestation définitive de de diplôme et du diplôme lui-même, est conditionnée par la validation du stage de fin d'étude (stage, rapport rendu et soutenance)

XII.5 DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Participation des élèves a la vie de l'établissement

Évaluation des enseignements

Dans l'optique d'une actualisation et d'une amélioration continue des enseignements, à l'issue de chacun des semestres, une grille d'évaluation est remise à chaque étudiant. Ce document permet aux étudiants d'exprimer leur avis sur un enseignement tant sur le positionnement de celui-ci dans l'ensemble de la scolarité que sur son organisation et sur la pédagogie mise en œuvre par l'équipe enseignante.

Les étudiants complètent le questionnaire et le remettent à la Direction Pédagogique.

Une synthèse des évaluations est réalisée et remise pour information à/aux enseignants.

Les délégués des élèves

Chaque début d'année scolaire, les étudiants désignent, par promotion, deux délégués titulaires et deux suppléants. Ces délégués les représenteront au Conseil d'Evaluation semestriel.

Ils désignent dans le même temps, parmi ces deux délégués, celui qui les représentera au Conseil d'Enseignement.

Dans chaque promotion, les délégués assurent la liaison entre leur promotion et la direction pédagogique.

Ils peuvent saisir la direction pédagogique des problèmes se présentant en cours de scolarité. Ils exposent les doléances de leurs camarades. Ils tiennent les étudiants informés des réponses rendues par la direction pédagogique. Ils sont informés des sanctions scolaires ou disciplinaires qui ont éventuellement frappé un étudiant de leur promotion et doivent l'en tenir informé.

Ils doivent tenir leur promotion informée des décisions des Conseils et des Commissions dans les plus brefs délais.

Démarches individuelles des élèves

Tout élève qui désire faire part d'une difficulté ou d'une démarche à caractère personnel, pourra être reçu, à sa demande, par la direction de l'EPS-AA.

Liberté d'expression et d'information

Les usagers du service public de l'enseignement supérieur disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

A ce titre, les élèves de l'EPS-AA ont la possibilité de développer différents supports de communication (site internet, journal interne, organisation de conférences ou de débats...) sous réserve d'en informer la direction de l'Ecole et de se conformer aux dispositions du règlement intérieur du Campus Rébeval, relatives notamment au respect des utilisateurs, à l'expression des croyances religieuses et à l'expression politique.

Associations étudiantes

Les associations constituées par les élèves pour le développement de la vie étudiante au sein de l'EPs-AA, ayant notamment pour objet l'organisation d'activités sportives, culturelles, conviviales, ou d'actions de solidarité et de promotion du développement durable, peuvent être domiciliées à l'adresse de l'Ecole (délibération 2012-031 du Conseil d'administration de la régie EIVP).

Des aménagements des horaires d'ouverture de l'établissement peuvent être accordés sur demande des associations.

Les associations peuvent bénéficier d'aides matérielles (mise à disposition de salles, crédits d'impression, prise en charge de certains déplacements...), de subventions de l'Ecole, et de l'appui des équipes pédagogiques, administratives et techniques de l'établissement pour la réalisation de leurs activités.

Identification et domiciliation

Carte d'étudiant

Lors de l'inscription à l'Ecole, l'élève reçoit une carte d'étudiant incluant sa photo d'identité et des informations numériques confidentielles. Cette carte est également programmée pour accorder

les droits d'accès au site,

l'accès aux salles d'enseignement selon les cours dispensés,

la possibilité d'utiliser les imprimantes et copieurs numériques

D'autres utilisations pourront être développées La carte, dont la détention est indispensable pour accéder aux salles et services de l'Ecole, demeure propriété de l'EIVP et sa perte donnera lieu à perception de droits de fabrication de duplicata, conformément au tarif voté en conseil d'administration, et de revalidation des droits accordés.

Les étudiants doivent signaler immédiatement la perte de cette carte afin de la rééditer (à leurs frais).

Domiciliation des élèves

La direction de l'Ecole correspond avec les élèves, directement pour les questions concernant leurs activités scolaires ou périscolaires, par courriel principalement ou courrier postal.

Les courriels sont adressés à l'adresse de messagerie correspondant au compte ouvert à l'EIVP (prenom.nom@epsaa.eivp-paris.fr) que les élèves sont tenus de consulter régulièrement et de maintenir en état d'usage.

Les courriers sont adressés à leur domicile légal, sauf instructions contraires données par les intéressés.

A cet effet, tous les élèves, sont tenus de faire connaître à l'école, l'adresse où ils peuvent être joints en cours de scolarité. Ils doivent communiquer à la scolarité dans les cinq jours francs tout changement de courriel personnel, d'adresse, de téléphone, de domiciliation bancaire ou postale ainsi que de leur situation personnelle et familiale. Leur intégration à l'établissement suppose leur complet accord sur cette disposition.

Lorsqu'un élève est absent de l'Ecole, pour quelque cause que ce soit (maladie, hospitalisation, etc...), il doit immédiatement prévenir l'Ecole et prendre les dispositions nécessaires pour que l'Ecole puisse à tout moment le joindre.

Comportement et discipline

Respect du règlement intérieur

Les élèves sont tenus de respecter le présent règlement, ainsi que le règlement intérieur du Campus Rébeval applicable à l'ensemble des utilisateurs du site. Leur intégration à l'établissement suppose leur complet accord sur cette disposition. En cas de perte, de détérioration volontaire de matériel ou dégradation de locaux, des sanctions disciplinaires pourront être prises à l'encontre des auteurs. L'établissement se réserve en outre la possibilité d'engager des poursuites judiciaires pour les faits relevant d'une qualification pénale.

Les élèves doivent signer à chaque rentrée scolaire ce présent règlement, la charte du bon usage des moyens informatiques, ainsi que les différentes chartes/règlements annexés au présent règlement, qu'ils s'obligent à respecter.

Comportement pendant les cours

Lors des enseignements, les élèves ne doivent pas perturber leur bon déroulement. Les étudiants se doivent d'observer des règles de bienséance, en particulier pendant les cours : téléphones portables éteints, respect du silence, pas d'activité parallèle. Les retards de plus de 5 mn et les entrées/sorties durant les cours sans autorisation de l'enseignant ne sont pas autorisées. Le cas échéant, l'enseignant peut exclure les élèves du cours. Ces exclusions sont signalées à la scolarité, puis à la direction pédagogique.

En cas de comportement d'indiscipline récurrente, l'enseignant peut demander au Conseil d'Enseignement de statuer sur un avertissement disciplinaire. La connexion Wifi peut également être interdite à la demande d'un enseignant.

Tenue vestimentaire

De manière générale, une tenue correcte est exigée. Pour certains enseignements, il sera demandé des tenues spécifiques (casque et chaussures de chantier, blouse, etc.). Ces tenues sont obligatoires pour des raisons de sécurité et/ou de confort de travail. L'enseignant peut refuser à un étudiant de participer à son cours si sa tenue n'est pas adaptée.

Assiduité et absences

La présence à tous les cours est obligatoire.

Les élèves doivent participer à toutes les activités scolaires inscrites dans l'emploi du temps sans exception. Un appel est fait par l'enseignant systématiquement à chaque cours.

Le service de la scolarité suit tout au long de l'année scolaire, l'assiduité des élèves par le moyen de pointages individuels. Toute absence devra être justifiée. Les retards sont comptabilisés comme absence. Les retards de plus de 5 mn et les entrées/sorties durant les cours sans accord de l'enseignant ne sont pas autorisées.

Les absences en cours, autorisées dans le cadre des activités organisées par l'école, donnent lieu à l'établissement d'ordre de mission individuel ou collectif que doit remplir et faire signer l'élève concerné. L'établissement de l'ordre de mission est un préalable indispensable pour assurer la couverture de l'assurance des élèves.

Lors d'une interruption prolongée de scolarité, notamment pour maladie grave, hospitalisation ou maternité, un élève doit prévenir ou faire prévenir, sans délai, la direction de l'Ecole en précisant le motif de son absence. Les pièces justificatives (notamment certificats médicaux ou bulletin d'hospitalisation) doivent être fournies dans le même temps.

En dehors des congés de maladie, des congés individuels, demandés par écrit par les élèves pour un motif exceptionnel, peuvent être accordés par la direction.

Les absences et retards sont comptabilisés par étudiant et par enseignement.

À compter de 25% absences non justifiées par semestre, sur l'ensemble des enseignements, un avertissement sera délivré. Au 3^{ème} avertissement, l'école se réserve le droit de prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant après réunion du Conseil d'Enseignement. Néanmoins, deux avertissement dans l'année scolaire (un par semestre) sera porté à l'appréciation du Conseil d'enseignement et pourra aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'étudiant.

En cas d'absence injustifiée à plus de 25% d'un enseignement lors d'un semestre, l'étudiant ne sera pas autorisé à effectuer de rappel. La matière sera donc redoublée.

Cas particulier d'étudiants ayant un besoin indispensable de ressources extérieures :

Les étudiants qui sont dans l'obligation de travailler pour subvenir à leurs besoins peuvent demander exceptionnellement à bénéficier d'horaires aménagés. L'étudiant est tenu de fournir le contrat de travail.

Si un élève manifeste, par son manque d'assiduité excessif, un manquement à ses obligations, des sanctions disciplinaires peuvent être prises à son encontre.

Présentation des rapports écrits

Dans l'évaluation des élèves, une attention particulière est apportée à la présentation des rendus écrits (rapports de stages ou de projets, contrôle des connaissances, etc.), et particulièrement au respect des règles de grammaire et d'orthographe. En cas de documents trop mal orthographiés, il pourra être demandé une réécriture du rendu.

Fraude et Plagiat

Toute fraude ou tentative de fraude à l'occasion d'un contrôle écrit ou oral, peut être sanctionnée par l'enseignant sans préjuger des sanctions disciplinaires pouvant être appliquées à la demande de l'école et qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion.

Il en est de même pour tout plagiat de travaux de recherche, livres, articles de journaux, site Internet, etc.

Le plagiat, partiel ou total, sera sanctionné dans l'évaluation (copie, rapport, projet, etc.), et pourra donner lieu à une sanction disciplinaire.

Si un plagiat est découvert après validation du semestre ou de l'année, le Conseil d'Enseignement étudiera les sanctions à appliquer a posteriori.

Il est rappelé que l'élève auteur d'un plagiat est susceptible d'être attaqué en justice par l'auteur du document plagié.

Code de la propriété Intellectuelle

Article L122-4, Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque.

Article L122-5 Lorsque l'œuvre a été divulguée, l'auteur ne peut interdire [...] sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source [...] les analyses et courtes citations justifiées par le caractère [...], pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées ; [...]

Sanctions

En cas de manquement aux obligations et aux règles de bienséance, des sanctions relatives à la discipline sont appliquées par la direction avec inscription au dossier de l'étudiant.

Les sanctions encourues sont les suivantes :

Avertissement écrit donné par la direction pédagogique,

Blâme écrit donné par la direction pédagogique

Exclusion jusqu'à 3 jours par la direction pédagogique (dans les cas graves et s'il y a urgence, l'exclusion d'un élève peut être immédiate)

Exclusion jusqu'à 10 jours par le Directeur de l'EIVP (dans les cas graves et s'il y a urgence, l'exclusion d'un élève peut être immédiate)

Exclusion pour une durée supérieure, voire définitive, sur décision du Conseil d'Enseignement.

Les décisions d'exclusion temporaire peuvent être assorties de l'obligation de réaliser des travaux supplémentaires.

Toute demande de sanction à l'encontre d'un élève doit faire l'objet d'un rapport écrit d'un membre du personnel enseignant ou de l'administration de l'Ecole. L'élève peut demander à avoir communication de ce rapport.

Préalablement à l'énoncé de la sanction, l'élève sera entendu pour répondre des faits qui lui sont reprochés. Il pourra être accompagné d'une personne de son choix.

Inscriptions administratives

Les conditions d'inscription

Tous les étudiants doivent s'inscrire ou se réinscrire administrativement chaque année, via le site du Campus Rebeval.

Les inscriptions définitives sont validées quand les conditions suivantes sont respectées :

Compléter le formulaire d'inscription en ligne.

Joindre les documents demandés

S'acquitter du paiement des droits d'inscription.

S'acquitter du paiement de la CVEC et joindre l'attestation.

S'acquitter du paiement du BDE-EPS-AA.

Les certificats de scolarités seront fournis après validation des inscriptions.

Frais de scolarité et bourses

Droits d'inscription, frais de scolarité

Frais de scolarité :

Le paiement des frais de scolarité est exigible dès la rentrée dans l'établissement. Leur montant est décidé annuellement par le Conseil d'administration. Ces frais sont annualisés.

Sont exonérés de frais de scolarité, en totalité, les élèves boursiers de l'Etat.

Frais additionnels :

En sus des frais de scolarité, les élèves sont astreints au paiement :

De la cotisation de la CVEC.

De la cotisation au Bureau des Elèves, par tous les élèves boursiers ou non.

Bourses sur critères sociaux

Les élèves bénéficiant déjà ou ayant sollicité des bourses publiques d'État sont tenus d'en informer la direction de l'Ecole dès leur intégration. Celle-ci régularisera leur situation dans les meilleurs délais vis-à-vis de l'organisme instructeur.

Le statut de boursier ne dispense pas de :

fournir les documents demandés lors de l'inscription en ligne,

- S'acquitter de la CVEC et joindre l'attestation,

- S'acquitter du paiement du BDE-EPS-AA.

Assurances

Les élèves sont couverts en responsabilité civile par l'Ecole pour les dommages subis à l'occasion de leurs activités dans l'établissement ou encadrées par l'établissement. Ils sont également couverts pour les risques d'accident du travail.

Les élèves sont tenus de souscrire une assurance individuelle en responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers à l'occasion des activités liées à leur scolarité (y compris en période de stage). Ils peuvent souscrire cette assurance auprès de l'assureur de leur choix pour l'ensemble des activités tout au long de l'année

Données personnelles

L'EIVP se voit conférer par l'élève un droit d'usage et de traitement de ses données à caractère personnel pour les finalités liées à la collecte et la sélection des candidatures (élèves admis sur titres ou accueillis en échange), à l'inscription des élèves, à la gestion de la scolarité et à la gestion des mobilités. La liste des données requise est établie pour chaque traitement.

Toutefois, les données enrichies qui sont le fruit d'un travail de traitement et d'analyse de l'EIVP demeurent la propriété exclusive de l'EIVP (analyse d'usage, statistiques, etc.).

Les élèves disposent du droit de demander à l'EIVP la confirmation que des données les concernant sont ou non traitées.

Ils disposent également d'un droit d'accès, ce dernier étant conditionné au respect des règles suivantes :

- La demande émane de la personne elle-même et est accompagnée d'une copie d'un titre d'identité ;
- Elle doit être formulée par écrit auprès du responsable du traitement ;
- Il faut bien identifier le document souhaité ;
- Ce droit d'accès ne peut porter sur des informations ou données confidentielles ou encore pour lesquelles la loi n'autorise pas la communication.

Les élèves peuvent aussi demander la rectification des informations inexacts ou incomplètes le concernant ainsi que de restreindre voir de s'opposer au traitement si les données sont utilisées à d'autres fins ne relevant pas d'une obligation légale.

Concernant le droit à l'effacement, l'élève est informé.e qu'il ne dispose pas du droit à l'effacement du traitement de ses données personnelles dans la mesure où l'article 17 paragraphe 1 du RGPD ne s'applique pas lorsque le traitement est nécessaire pour exercer une mission d'intérêt public. Toutefois, les candidat.e.s qui ne deviennent pas étudiant.e.s au sein de l'EIVP peuvent demander à ce que leur dossier de candidature soit effacé.

Concernant le droit à la portabilité, l'élève est informé.e qu'il.elle ne dispose pas du droit à la portabilité de ses données à caractère personnel dans la mesure où ce droit ne s'exerce que si les données sont traitées de manière automatisée et sur la base du consentement préalable de la personne concernée ou de l'exécution d'un contrat conclu avec la personne concernée.

Concernant le droit à la limitation, dans la mesure où le traitement opéré par l'EIVP est licite et que toutes les données à caractère personnel collectées sont nécessaires à la gestion de la scolarité, l'élève ne dispose pas du droit à la limitation sauf lorsqu'il.elle exerce ce droit pour la constatation, l'exercice ou la défense de droits en justice.

Ces différents droits s'exercent auprès du délégué à la protection des données de l'EIVP (dpo@eivp-paris.fr).

XII.6 TABLEAU DES UNITES D'ENSEIGNEMENTS, ECTS, COEFFICIENTS.

EIVP – EPS-AA Architecture Diplôme d'Assistant en Architecture(DAA) – 1ère année						
Semestre 1 - Initiations	UE	Intitulés	Nb H/S	Coef	ECTS	ECTS UE
UE 1	Conception	Initiation au projet	10	4	8	12
		Histoire de l'architecture I	2	2	2	
		Communication du projet	3	2	2	
UE 3	Construction	Culture constructive	3,5	2	3	9
		Culture du projet I	1,5	1	1	
		Atelier	3	1	2	
		Construction	3,5	2	3	
UE 3	Communication & représentation	Archivage	2	1	1	9
		Dessin architectural	3,5	2	1,5	
		Informatique appliquée au projet I	2	1	2	
		Algèbre/Géométrie plane	2	2	1,5	
		Informatique I	2	3	3	
Semestre 2 - Acquisitions	UE	Intitulés	Nb H/S	Coef	ECTS	ECTS UE
UE 1	Conception	Initiation au projet	10	4	5	12
		Carrefour culturel	2	1	1	
		Histoire de l'architecture I	2	2	4	
		Communication du projet	2	1	2	
UE 2	Construction	Culture constructive	3,5	2	3	8
		Culture du projet I	1,5	1	1	
		Atelier	3,5	1	1	
		Construction	3	2	3	
UE 3	Communication & représentation	Archivage	2	1	1	5
		Algèbre/Géométrie plane	2	2	2	
		Dessin architectural	3,5	2	2	
UE 4	Pratique professionnelle	Esquisse dessinateur 8H	1 J	2	1	5
		Informatique I	2	3	3	
		Participation DAA	5 S	2	1	

EIVP - EPS-AA Architecture Diplôme d'Assistant en Architecture(DAA) - 2ème année						
Semestre 3 - Renforcement	UE	Intitulés	Nb H/S	Coef	ECTS	ECTS UE
UE 1	Conception	Initiation au projet	10	4	8	14
		Histoire de l'architecture 2	2	2	2	
		Informatique appliquée au projet 2	3	1	1	
		Communication du projet	2	1	2	
UE 2	Construction	Culture du projet 2	1,5	1	2	8
		Construction	4	2	4	
		Développement durable /	1,5	1	2	
UE 3	Communication & représentation	Archivage	2	1	1	8
		Arts plastique	3,5	2	2,5	
		Informatique 2	3	3	3	
		Algèbre/Géométrie plane	2	2	2,5	
Semestre 4 - Méthodologie	UE	Intitulés	Nb H/S	Coef	ECTS	ECTS UE
UE 1	Conception	Initiation au projet	10	4	6	11
		Histoire de l'architecture 2	2	2	2	
		Informatique appliquée au projet 2	3	1	2	
		Communication du projet	2	1	1	
UE 2	Construction	Culture du projet 2	1,5	1	1	5
		Construction	4	2	3	
		Développement durable	1,5	1	1	
UE 3	Communication & représentation	Archivage	2	1	1	6
		Arts plastique	3,5	2	2	
		Voyage d'étude	2	1	1	
		Algèbre/Géométrie plane	2	2	2	
UE 4	Pratique professionnelle	Informatique 2	3	3	4	8
		Participation DAA	3 S	1	2	
		Stage "ouvrier"+ rapport	2 S	2	2	

IVP - EPSAA Architecture Diplôme d'Assistant en Architecture(DAA) - 3ème année						
Semestre 5 - Elargissement	UE	Intitulés	Nb H/S	Coef	ECTS	ECTS UE
UE 1	Conception	TD projet	10	4	8	15
		Théories et doctrines	2	2	3	
		Histoire de la ville	2	1	2	
		Communication du projet	2	1	2	
UE 2	Construction	Culture du projet 3	1,5	1	3	10
		Construction 3	4	2	4	
		Developpement durable 3	1,5	1	3	
UE 3	Communication & représentation	Archivage	2	1	1	5
		Arts plastiques	3,5	2	2	
		Culture architecturale / informatique	1,5	1	2	
Semestre 6 - Application	UE	Intitulés	Nb H/S	Coef	ECTS	ECTS UE
UE 1	Conception	TD projet	10	4	5	10
		Théories et doctrines	2	2	2	
		Histoire et paysage	2	1	1	
		Communication du projet	2	1	2	
UE 2	Construction	Culture du projet 3	1,5	1	1	4
		Construction 3	4	2	2	
		Developpement durable 3	1,5	1	1	
UE 3	Communication & représentation	Archivage	1	1	1	6
		Arts plastique	3,5	2	2	
		Intensif informatique (BIM)	1 S	4	3	
UE4	Pratique professionnelle	Stage + rapport + soutenance	4 S	4	3	10
		Pratique agence	1	1	1	
		Elaboration projet diplôme	8 S	3	3	
		Rendu et soutenance diplôme	1 J	2	3	

Liste des annexes

0. Charte pour le bon usage des ressources informatiques de l'EIVP	76
0. Charte Anti-Plagiat de l'EIVP	78
0. Charte Protection des Données	78
0. Charte Réseaux Sociaux EIVP	78
0. Règlement intérieur du centre de documentation	79
0. Droit à l'image	85
0. Règlement intérieur de l'Atelier	86

Charte pour le bon usage des ressources informatiques de l'EIVP

I. Objet

L'objectif de la présente charte est de définir les règles pour une meilleure utilisation des ressources informatiques (matériels et logiciels) de l'école des ingénieurs de la ville de Paris et de préciser les responsabilités des usagers.

II. Conditions d'utilisation

Les ressources informatiques mises à la disposition des professeurs et des élèves sont à usage strictement pédagogiques et éducatives. Sauf autorisation spécifique de la direction de l'EIVP, elles ne peuvent en aucun cas être utilisées à d'autres fins.

Chaque utilisateur (professeur, élève, stagiaire, personnel administratif) se voit attribuer confidentiellement un identifiant et un mot de passe qui lui permettent notamment de :

- travailler sur tous les logiciels installés;
- gérer sa messagerie électronique ;
- accéder à l'intranet et aux données disponibles sur le réseau de l'école ;
- consulter ou télécharger les documents pédagogiques et les rapports internes.

L'utilisateur est totalement responsable de l'usage de son compte informatique (les identifiants et les données). La communication de ses identifiants à des tierces personnes, engage totalement sa responsabilité. A ce titre, l'utilisateur :

- ne doit pas se servir de comptes autres que ceux pour lesquels il a reçu une autorisation, il doit s'abstenir de toute tentative de capture, d'appropriation ou de déchiffrement du mot de passe d'un autre utilisateur ;
- s'engage à ne pas fournir à des tiers des possibilités d'accès au réseau ou aux systèmes informatiques de l'EIVP ;
- a acté que des sauvegardes sont effectuées pour les données des utilisateurs stockées sur les serveurs de l'Ecole. Toutefois, l'Ecole dégage toute responsabilité en cas de perte de données de l'utilisateur.
- a acté que dans certaines circonstances exceptionnelles, l'administrateur peut être conduit à détruire des documents appartenant aux utilisateurs, ou des correspondances qui leur sont destinées (cas des documents infectés par des virus, des courriels suspects mis en quarantaine et non réclamés par l'utilisateur après un mois, des documents qui, par leur caractère ou leur contenu, sont interdits par la loi).

Pour pouvoir bénéficier des services informatiques de l'Ecole, les utilisateurs devront préalablement à l'obtention des autorisations qui leurs seront données (codes d'accès aux serveurs informatiques et WiFi, codes d'accès aux ressources documentaires et aux bases de données et d'enseignement,...) avoir téléchargé et mis en œuvre sur leurs postes de travail les dispositifs d'antivirus et de pare-feux agréés et mis à leur disposition par le service informatique.

Les droits d'accès seront délivrés à partir d'un dispositif identifiant l'ordinateur personnel concerné, la validité de ces droits d'accès peut être temporaire ou de longue durée. Dans ce dernier cas, la connexion donnera lieu à identification automatique et autorisera l'accès selon les règles convenues, notamment dans le cadre de restrictions d'usage des réseaux durant des examens ou interrogations à la demande du corps enseignant.

III. Principales règles

Il est fortement recommandé de ne pas laisser sa session ouverte en quittant la salle informatique.

L'installation de nouveaux logiciels sur les ordinateurs de l'EIVP par les utilisateurs est strictement interdite. Seul l'administrateur système est autorisé à le faire.

L'utilisateur est tenu d'informer immédiatement l'administrateur système de tout incident technique rencontré.

Il est strictement interdit de manipuler (débrancher, déplacer, ...) le matériel mis à la disposition des utilisateurs dans les salles de cours.

L'utilisation des logiciels et du réseau Internet à des fins autres que pédagogiques est strictement interdite.

Durant les séances de cours, il est strictement interdit d'utiliser les logiciels qui ne sont pas autorisés par le professeur de la séance.

L'utilisateur s'engage à un usage conforme au droit et à la déontologie.

L'EIVP ne peut en aucun cas être responsable d'une perte de données susceptible de se produire à la suite d'un dysfonctionnement de son système informatique. En ce sens, il appartient à chaque utilisateur de faire une copie de ses données et de ne pas laisser des données confidentielles sur les ordinateurs de l'EIVP.

IV. Maintien de la domiciliation de l'adresse courriel à l'Ecole après la scolarité

Tout ancien élève de l'école ayant bénéficié, durant sa scolarité et/ou sa formation d'une adresse courriel à l'Ecole est autorisé à continuer de bénéficier de cette domiciliation sous les réserves suivantes réputées acceptées lors de la signature de la présente charte :

- Les messages adressés sur l'adresse courriel de l'Ecole ainsi que les documents et fichiers annexés seront stockés sur le serveur de l'Ecole pendant un délai de 12 mois à l'issue de la scolarité et/ou de la formation. A l'issue de cette période, les courriels, documents et fichiers joints seront supprimés et il ne sera plus possible de recevoir des courriels sur l'adresse courriel EIVP. L'utilisateur ne pourra se retourner vers l'EIVP pour des pertes d'informations ou demande de récupération après cette période de 12 mois.
- L'administration de l'Ecole se réserve le droit d'interrompre le service mail d'un ancien utilisateur avant le délai mentionné ci-dessus en cas de boîte de réception régulièrement saturée, de mauvaise utilisation, avec d'éventuelles poursuites judiciaires engagées à son encontre, notamment dans le cas d'un usage frauduleux ou malveillant.

V. Respect de la propriété intellectuelle

Lorsque l'utilisateur fait transiter des documents (texte, image, son, film,...) ou des logiciels via le réseau de l'Ecole, ou lorsqu'il stocke des documents ou des logiciels sur les systèmes informatiques de l'EIVP, celui-ci se doit de respecter la propriété intellectuelle et les recommandations fixées par les détenteurs des droits.

VI. Sanctions

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les règles et les obligations présentées dans cette charte s'expose à des sanctions prévues dans le cadre du présent règlement.

En outre, l'EIVP portera systématiquement dépôt de plainte avec constitution de partie civile pour toute pratique relevant d'une qualification pénale, réalisée avec les moyens informatiques de l'établissement.

Charte Anti-Plagiat de l'EIVP

La charte est disponible au téléchargement sur le site Internet de l'école (<http://www.eivp-paris.fr>).

Charte Protection des Données

La charte est disponible au téléchargement sur le site Internet de l'école (<http://www.eivp-paris.fr>).

Charte Réseaux Sociaux EIVP

La charte est disponible au téléchargement sur le site Internet de l'école (<http://www.eivp-paris.fr>).

Règlement intérieur du centre de documentation

Le règlement fixe les droits et les devoirs des usagers. Ces derniers sont tenus de s'y conformer.

Article 1 - Missions du Centre de documentation

En tant qu'outil d'aide à la réussite des élèves et d'appui aux enseignements, les principales missions du Centre de documentation sont les suivantes :

- assurer la constitution, la gestion, la conservation et la diffusion des collections documentaires de l'Ecole des ingénieurs de la Ville de Paris (EIVP) ;
- répondre aux besoins documentaires des élèves inscrits à l'Ecole, des enseignants-chercheurs, des enseignants (vacataires d'enseignement), des doctorants et ingénieurs d'étude et du personnel administratif et technique de l'Ecole, ci-après dénommés « **les usagers** » ;
- offrir des services et des produits à valeur ajoutée facilitant l'accès à l'information ;
- proposer aux usagers une ouverture culturelle

Article 2 - Fonds documentaire

Les collections du Centre de documentation sont accessibles au 2^{ème} étage de l'EIVP (salles A206-207) :

Lundi mardi, jeudi, vendredi de 9h à 18 h

Mercredi de 9h à 13h et de 14h à 18h

Le fonds de l'EIVP couvre **les domaines suivants** : aménagement, architecture, construction, économie, environnement, langues, management, transport, urbanisme.

La plus grande partie de la documentation est en **accès libre** et consultable sur place.

Pour les **ressources documentaires en ligne**, l'EIVP signe des licences d'utilisation avec des fournisseurs. Ces licences permettent l'accès aux banques de données uniquement à des fins d'enseignement et de recherche. Les utilisateurs autorisés ne peuvent pas transmettre, diffuser ou rendre accessible une information issue des ressources de l'Ecole de quelque façon que ce soit, à des usagers non autorisés.

Article 3 - Conditions d'accès

L'accès au Centre de documentation et la consultation des documents sur place sont **libres et gratuits**, sous réserve de se conformer au règlement.

Le Centre de documentation est ouvert aux élèves inscrits à l'Ecole, aux membres du corps professoral, aux enseignants (vacataires d'enseignement), aux doctorants, ingénieurs d'étude et au personnel administratif et technique de l'EIVP.

Il est également accessible aux élèves, aux enseignants, enseignants-chercheurs de l'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Paris Belleville (ENSAPB)² et des établissements **membres de l'Université Gustave Eiffel**.

Pour tout autre public, usagers extérieurs à l'Ecole hors accords de partenariat, une demande d'accès avec réservation de jour et de créneau horaire doit être formulée auprès du personnel du Centre de documentation.

En cas de limite de la capacité d'accueil, la priorité est donnée aux élèves et au personnel de l'École.

Les jours et heures d'ouverture du Centre de documentation sont communiqués par voie d'affichage ainsi que sur le site internet de l'EIVP. Le personnel du Centre de documentation se réserve le droit de modifier à tout moment ces plages horaires et d'en informer les usagers.

Article 4 - Conditions de travail

Afin de fournir les meilleures conditions de travail, le silence est de rigueur au Centre de documentation.

Les communications par téléphone portable ne sont pas autorisées.

Chaque usager doit contribuer à la préservation des espaces de travail.

Les documents utilisés sont laissés sur les tables.

Les usagers ne sont pas autorisés à manger à l'intérieur du Centre de documentation.

Le Centre de documentation ne peut être tenu pour responsable du vol ou de la perte d'effets personnels.

Article 5 - Équipements informatiques

La charte informatique s'applique aux équipements en libre accès au Centre de documentation.

Les ordinateurs mis à disposition des usagers doivent servir à la consultation documentaire et à la réalisation de travaux pédagogiques dans le respect des droits concernant la propriété intellectuelle.

Il est interdit de déplacer les unités de travail ainsi que d'installer des logiciels. Après chaque utilisation, l'utilisateur doit veiller à fermer les applications et se déconnecter de son compte lecteur.

Tout dysfonctionnement d'un équipement doit être immédiatement signalé au personnel du Centre de documentation.

Article 6 - Services proposés

L'accès au Centre de documentation et la consultation des documents sur place sont libres et gratuits, sous réserve de se conformer au présent règlement.

- Catalogue documentaire et services numériques

Le catalogue en ligne est accessible à l'adresse : <https://pmbdoc.eivp-paris.fr/>

¹ Convention de coopération du 19/6/2013 d'une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction

Le compte lecteur contient des informations personnelles relatives au prêt. La connexion au compte lecteur - sur authentification- est individuelle ; elle permet, entre autres services, de prolonger les prêts en cours, de réserver des documents et de consulter de la base de données Europresse.

Les bases de données spécialisées avec licence monoposte sont consultables depuis les postes informatiques du Centre de documentation.

- Inscription et prêts

L'inscription au Centre de documentation est gratuite et **obligatoire** pour tout emprunt.

L'inscription est valable un an et renouvelée automatiquement pour les élèves et doctorants sur la durée de leur scolarité et pour les enseignants, chercheurs et personnels en activité à l'École.

Pour chaque nouvelle inscription, l'utilisateur **présente un justificatif** et remplit une attestation de prise en compte du règlement intérieur. Tout personne inscrite est réputée avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter. Si l'utilisateur change de situation en cours d'année, il en informe le personnel du Centre de documentation.

Conformément à la loi Informatique et Libertés, modifiée par le RGPD, l'utilisateur dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant fournies lors de l'inscription.

- Modalités de prêt

Tous les documents sont consultables sur place et peuvent être empruntés pour la plupart. Les usagers ne doivent pas sortir du Centre de documentation avec des documents non au préalable enregistrés.

Le prêt est consenti à **titre individuel** et sous la responsabilité de l'emprunteur.

Le nombre de documents empruntés, la durée du prêt ainsi que les conditions d'emprunt sont propres à chaque catégorie de lecteur.

Usagers		Documents	Durée du prêt
EIVP	Elèves inscrits à l'École (formation d'ingénieur, mastères spécialisés, diplômes d'établissement : Assistant en architecture, DAUCEQ ³ , D-PRAUG ⁴)	10 documents	1 mois
		Dont 1 ouvrage de langues	3 mois
	Enseignants (vacataires d'enseignement)	10 ouvrages	3 mois
	Enseignants-chercheurs, doctorants, ingénieurs d'étude	15 documents	3 mois
	Personnel administratif et technique	10 documents	1 mois

³ Diplôme d'aménagement urbain, construction durable et éco-quartier

⁴ Démarches de programmation architecture urbanisme génie urbain

HORS EIVP	ENSAPB et établissements membres de l'Université Gustave Eiffel	2 ouvrages (à l'exception des manuels de cours, ouvrages de langues)	1 mois
	Anciens élèves de l'EIVP en formation d'ingénieur	Consultation sur place uniquement	
	Stagiaires en Formation continue (dont VAE), autres élèves accueillis à l'EIVP (Licence professionnelle (L3) ACPAE ⁵ , ...)	Consultation sur place uniquement	
	Autre(s) public(s)	Consultation sur place uniquement sur demande d'accès	

Les prêts sont **renouvelables une fois** sauf si les documents empruntés ont été réservés par un autre usager.

La littérature grise, en particulier les travaux d'élèves (rapports de stage, travaux de fin d'études) et les documents du fonds ancien (avant 1969) sont **exclus du prêt** ainsi que les usuels (dictionnaires, encyclopédies) et autres documents de référence.

Tout document accessible en prêt et absent du fonds peut faire l'objet d'une **réservation**. Dans le cas de réservation d'un même document par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Avant la fin de son prêt, l'usager peut **prolonger son prêt** par téléphone, courriel, via son compte lecteur à distance ou à l'accueil du Centre de documentation de l'EIVP, sauf si le document a fait l'objet d'une réservation préalable.

- Modalités de retour
Tous les usagers doivent rendre les documents empruntés dans les délais prévus et en bon état .
Les documents doivent être retournés à l'accueil du Centre de documentation ou par la boîte à livres au rez-de-chaussée du bâtiment Rebeval.
Par exception, ils peuvent être envoyés par courrier avec accusé de réception à l'adresse du Centre de documentation.

Article 7 - Prêt entre bibliothèques

En matière de prêt entre bibliothèques, le Centre de documentation applique les tarifs suivants (délibération n°2016-027, Conseil d'administration de l'EIVP du 2/6/2016) :

ENSAPB et établissements membres et associés de l'Université Gustave Eiffel	Gratuité
---	----------

⁵ Assistant à chef de projet en aménagement de l'espace

Autres établissements (hors accords de partenariat, en France)	Forfait de 10 euros par prêt et remboursement des frais d'envoi engagés par l'Ecole
--	---

Article 8 - Droit de copie

L'EIVP a signé un contrat avec le Centre français du Droit de Copie (CFC) pour toutes reprographies d'œuvres protégées effectuées dans ses locaux, qui fixe le montant financier redevable par l'Ecole selon la déclaration annuelle de copies, réalisées en fonction du nombre d'élèves, d'enseignants, et de formateurs. L'utilisateur doit respecter les conditions du droit de copie.

La reproduction complète d'un document est interdite. **Pour un usage strictement privé**, il est tenu de photocopier au maximum 10% d'un livre et 30% d'une revue.

Il est interdit de photocopier un document issu du fonds ancien.

Sous réserve de l'accord préalable des documentalistes, les prises de vues au moyen d'un appareil numérique sont autorisées dans les limites fixées par le droit de copie. Cette autorisation de prise de vue est une simple autorisation de reproduction qui exclut tout usage à des fins de diffusion publique, éditoriale ou commerciale

La copie d'un document sur clé USB ou tout autre support amovible ou l'envoi sur un compte de messagerie sont réservés à l'usage exclusif de l'utilisateur ou à des fins d'enseignement / recherche publique.

Article 9 - Retards

Le Centre de documentation prête ses documents pour une **durée déterminée** que l'utilisateur doit respecter.

Tout retard dans le délai de retour des documents entraîne l'envoi d'un courrier de relance par voie électronique et, pour un retard supérieur à 7 jours, une suspension des droits de prêt égale au temps de retard.

Les élèves de l'EIVP en situation d'irrégularité vis-à-vis du prêt après plusieurs relances verront leur dossier transmis au service scolarité qui prendra les mesures nécessaires afin que la situation de l'élève soit régularisée **avant** l'obtention de son diplôme.

Pour éviter tout retard après un premier emprunt, il est rappelé qu'il est possible à l'utilisateur de renouveler ses prêts une fois par téléphone, courriel, via son compte lecteur à distance ou à l'accueil du Centre de documentation de l'EIVP si les documents ne sont pas déjà réservés.

Article 10 - Détérioration, perte et vol

Il est demandé aux usagers de prendre soin des documents et de signaler au personnel du Centre de documentation les détériorations qu'ils pourraient constater. Il est interdit de porter des mentions graphiques dans les documents et de les endommager. Les CD accompagnant les méthodes de langue doivent être remplacés en cas de perte.

Chaque usager est **responsable des documents empruntés sous son nom** et ne doit en aucun cas les prêter à un tiers.

En cas de détérioration, de perte ou de vol d'un document, le Centre de documentation signale à l'utilisateur une **mise en demeure** pour réparer le préjudice causé selon les cas décrits ci-après :

- un rachat du document, si le document est toujours disponible, ou son remboursement par chèque à l'ordre de la Régie d'avances et de recettes de l'EIVP (RAR EIVP) - l'utilisateur paiera alors le prix actualisé - ;

- si le document est épuisé, s'il est impossible de le retrouver ou s'il s'agit d'un document produit par l'Ecole, l'utilisateur est redevable de 70 euros, tarif forfaitaire visé par le Conseil d'administration de l'EIVP (délibération n°2016-027, Conseil d'administration de l'EIVP du 2/6/2016).

-

Article 11 - Application du règlement

Afin de garantir les conditions de travail favorables à chacun, le personnel du Centre de documentation est chargé, sous l'autorité du Directeur de l'EIVP, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est affiché en permanence dans le service. Il est également à disposition de toute personne qui en fait la demande.

Toute modification du présent règlement est notifiée aux usagers par voie d'affichage au sein des locaux du Centre de documentation ainsi que sur le site internet de l'EIVP.

L'utilisateur est soumis au présent règlement. En cas de non-respect de celui-ci, il peut se voir interdire temporairement ou définitivement l'accès au Centre de documentation.

Engagements du Centre de documentation

Accueil

Le personnel du Centre de documentation s'engage à :

- recevoir l'utilisateur avec bienveillance.
- répondre aux demandes (sur site, téléphone, e-mail) dans les meilleurs délais.
- informer l'utilisateur des mises à jour de ses services.
- fournir une signalétique qui contribue à l'autonomie de l'utilisateur.

Accompagnement

Le personnel du Centre de documentation s'engage à :

- proposer une offre documentaire validée et actualisée.
- accompagner l'utilisateur dans le développement de ses compétences informationnelles.
- assurer la disponibilité des documents et la fluidité de leur circulation en ajustant les durées de prêt et en veillant au retour des documents.

Le personnel du Centre de documentation propose de construire avec l'utilisateur des savoirs partagés et ainsi développer une intelligence collective.

Evolution

Le personnel du Centre de documentation est attentif aux propositions de l'utilisateur visant à améliorer ses prestations.

Toute suggestion ou réclamation concernant le fonctionnement et les ressources du Centre de documentation de l'EIVP peut être communiquée par courriel à l'adresse documentation@eivp-paris.fr

Paris, le 24 août 2021

Le Directeur de l'EIVP

Droit à l'image

Contrat d'acceptation (I)

Je soussigné(e),,
élève de la promo / du mastère, certifie avoir pris connaissance (documents sur le site de l'école,
«Formation – Scolarité – Règlement de la Scolarité») et accepter les conditions :

- du règlement de la scolarité
- de la charte d'utilisation des ressources informatiques de l'EIVP
- de la charte anti plagiat
- de la charte protection de données mises à la disposition des élèves
- de la note de bizutage
- du règlement intérieur du centre de documentation

J'accepte par la présente les dispositions de ces Chartes et les appliquerai tant que j'utiliserai, sur place ou à distance, les moyens informatiques mis à ma disposition par l'EIVP.

Je m'engage à signaler à l'EIVP par messagerie ou par courrier de mes changements de domiciliation et de mes adresses personnelles de messagerie et de me conformer aux prescriptions des services informatiques notamment des mesures préventives ou curatives destinées à la protection des serveurs de données.

Je certifie également donner mon accord pour que :

- mes coordonnées personnelles soient transmises à l'AIVP OUI NON
- mes futures coordonnées professionnelles soient transmises à l'AIVP OUI NON
- mes futures coordonnées personnelles / professionnelles soient utilisées par l'EIVP dans le cadre d'opérations organisées par l'école (proposition de jury de soutenance ou d'enseignement, invitation à des événements, enquête professionnelles CGE,...) OUI NON
- les photos prises dans le cadre des activités de l'école sur lesquelles je figure soient utilisées pour les outils de communication de l'Ecole OUI NON

Toute case non cochée, sera considérée comme un accord tacite.

Signature de l'élève

Paris le

(I) Ce document signé est à remettre une semaine au plus tard après la rentrée.

Règlement intérieur de l'Atelier

Généralités

Ce texte régit l'usage de l'atelier ainsi que de la matériauthèque, il se veut strict, afin de garantir son bon fonctionnement et se prémunir d'abus de toute sorte, mais n'empêche aucunement convivialité et expérimentations.

Pour bénéficier des services de l'atelier (aide et conseils, outillage, matériel, revues techniques, consultation et utilisation des échantillons de la matériauthèque...) toute personne doit être élève en cours de scolarité à l'EPSAA, à jour de ses devoirs vis à vis de l'école (droits d'inscription, assurance responsabilité civile/individuelle etc...) et signataire du présent règlement. Le signataire s'engage par ailleurs conformément au code de la santé publique à être vacciné contre le tétanos. (Article L3111-2 : « Les vaccinations antidiphtérique et antitétanique par l'anatoxine sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue »)

Respect des Personnes et des Locaux

Le local d'expérimentation est le centre de vie de l'atelier, le lieu où les élèves reçoivent un enseignement pratique et exercent des activités de construction, mais également artistiques, plastiques et graphiques.

Le respect des personnes et du matériel constitue le fondement d'un bon fonctionnement. Les relations doivent être cordiales et respectueuses, non racistes, non sexistes, non violentes verbalement et/ou physiquement. Toute dégradation (des locaux, du matériel, de l'outillage...) sera passible de sanction. En cas d'acte délibéré, le ou les auteurs mis en cause seront convoqués par la direction et des sanctions disciplinaires pourront, éventuellement, être prises à leur encontre. Il sera alors établi les modalités de rachat ou remise en état du matériel et des locaux.

Responsabilité des Travaux Effectués à l'Atelier

L'atelier est un lieu de travail tantôt collectif, tantôt personnel. Il est un lieu de formation, les élèves travaillent, avec les outils, les matériaux et les pièces disponibles, sans garantie d'aucune sorte. Ils peuvent apporter des matériaux provenant de l'extérieur, dans le respect des consignes de sécurité, de maniement et de stockage. Ils doivent donc travailler consciencieusement, appliquer avec soin les conseils des enseignants et dans le respect du présent règlement. Les enseignants ne sauraient être tenus pour responsables d'une dégradation pendant ou après une expérimentation, ni d'accidents suite à une construction, ni en cas d'incident hors des horaires où ils sont tenus d'assurer leurs cours (cf. : Emploi du temps hebdomadaire communiqué chaque semaine par la direction. Coopératif, l'atelier est un lieu d'échange : Les élèves sont là pour entreprendre, s'entraider et les enseignants pour apporter, transmettre leurs compétences et leurs connaissances.

Sécurité des Personnes dans l'Atelier (également valable sur les chantiers et pendant les visites)

Quelques règles pour éviter les incidents et accidents pendant les séances et expérimentations :

1. Le port des E.P.I. (Equipement de Protection Individuelle) adaptés aux tâches effectuées. A savoir : Gants, Casque, Lunettes ou Masque de protection Protections auditives pendant l'utilisation des machines d'atelier Chaussures de sécurité / Bottes de chantier
2. Le port d'une tenue adaptée, un tablier ou une blouse de travail
3. S'attacher les cheveux et enlever ses Bagues, Colliers et Bracelets
4. Bien écouter / lire et respecter les consignes de mises en œuvre et d'utilisation des machines

5. Maintenir son attention quant aux tâches des autres utilisateurs et une distance de sécurité avec les personnes manipulant des outils, des pièces volumineuses ou travaillant sur les machines

Ces équipements sont, pour la plupart mis à disposition des élèves. Certains, pour une question d'hygiène, sont à usage personnel et de ce fait, la responsabilité est laissée à chacun de s'équiper avec son propre matériel (chaussures, bottes de chantier, veste...)

Utilisation et Rangement de l'Atelier et des Locaux

L'usage de l'atelier ainsi que l'utilisation d'outils et de matériel impliquent leur nettoyage et leur rangement après usage. Il en va de même pour les matériaux, les plans de travail et le sol doivent également être débarrassés des déchets de toute sorte, sciures, copeaux, gravats, graisses ou autres produits et nettoyés.

Des containers spécifiques sont à la disposition des usagers. Le tri des déchets est une priorité du rangement de l'atelier.

Les gravats non polluants peuvent être utilisés, concassés, comme remblai le long du mur mitoyen du jardin. Les déchets polluants (produits chimiques, peintures, colles etc.) doivent faire l'objet d'un conditionnement spécifique.

Un bac de décantation des eaux grises de nettoyages des pinceaux et brosses est disponible dans le jardin.

Une gestion économe et responsable de l'eau est demandée aux élèves.

En cas d'affluence, et pour permettre au plus grand nombre d'effectuer, en toute sécurité, les tâches que demande le travail en cours, le temps imparti et le rôle de chacun devra être clairement défini en amont du temps consacré à la réalisation, l'enseignant pourra donner des priorités à certaines tâches et établir, voire modifier au fur et à mesure, un planning de travail qui sera affiché dans l'atelier.

Outillage et Matériel

Ils ne peuvent sortir de l'atelier qu'avec l'accord de l'enseignant ou de la direction, pour une durée déterminée, et notification dans le registre prévu à cet effet.

Un outil séquestré ou détérioré : c'est l'ensemble des élèves qui en est privé !

L'élève est responsable du matériel emprunté : en cas de détérioration, il devra être remplacé ou lui sera facturé. A titre informatif : le prix des matériaux stockés et des outils est affiché dans l'atelier.

Utiliser l'outillage adapté non seulement dans le but d'être efficace, mais aussi pour ne pas diminuer sa durée de vie : un tournevis n'est pas fait pour poinçonner, une pince n'est pas faite pour dévisser un écrou, un ciseau à bois n'est pas un burin etc... Si l'élève ne sait pas quel outil utiliser ou la manière de s'en servir : demander à l'enseignant ou à un autre élève.

Une attention toute particulière est demandée quant à l'utilisation des machines d'atelier. En effet, certaines machines présentent un risque élevé de blessure en cas de non-respect des consignes de sécurité. Aussi, certaines ne seront pas accessibles en dehors des séances de cours ou de la présence d'un enseignant dans l'atelier. Les câbles d'alimentation électrique sont à retirer auprès du responsable de l'atelier ou de la direction. (Outillage listé en Rouge dans l'inventaire affiché dans l'Atelier)

Les matériaux et consommables ne sont pas en « libre-service », le stock n'étant pas un magasin général à la disposition de chacun. Développer l'ingéniosité des élèves en matière d'économie de moyen et de matière est un des buts

pédagogiques de cet atelier. C'est pourquoi, avoir une gestion contrôlée de la quincaillerie, des consommables, des matériaux, ainsi que des pièces d'usures de l'outillage est au bénéfice de tous les élèves.

En cas de besoin spécifiques à un projet de réalisation, une demande devra être établie par les élève et (ou) l'enseignant encadrant le dit projet et transmise au responsable de l'atelier afin d'en étudier la faisabilité, l'éventuelle disponibilité d'une partie des besoins, le budget et l'approvisionnement dans un délai compatible avec les échéances du projet concerné. Il va de soi que des demandes de ce type devront parvenir le plus tôt possible au responsable de l'atelier ou à la direction.

Les Horaires

La priorité est donnée aux séances de cours. Le reste du temps l'atelier est en libre accès à tous les élèves de l'EPSAA. Les horaires correspondent à l'emploi du temps hebdomadaire transmis chaque semaine aux élèves. 15 minutes avant la fin des séances, le rangement et le nettoyage du local est obligatoire.

Il n'est pas possible d'entamer de nouveaux travaux 30 minutes avant la fin des séances, sauf motif express décidé par l'enseignant.

TOUT MANQUEMENT A CES REGLES POURRA SE TRADUIRE PAR UNE CONVOCATION DE L'ETUDIANT DEVANT LE CONSEIL D'ENSEIGNEMENT.



Règlement des études du cycle d'ingénieur de l'École Nationale des Sciences Géographiques (ENSG-Géomatique)

Applicable pour l'année 2022/2023

Article 1 – Objet du règlement des études

Ce règlement décrit les règles en vigueur pour le suivi de la formation dispensée dans le cycle d'ingénieur de l'ENSG-Géomatique.

Il est opposable aux enseignants, enseignants-chercheurs, et chercheurs de l'ENSG-Géomatique et de l'Université Gustave Eiffel et à tous les élèves-ingénieurs de l'ENSG-Géomatique, élèves fonctionnaires ou civils, en formation initiale ou continue, en simple ou en double diplomation, ou ayant un statut d'auditeur libre.

Aucune disposition ou note d'organisation interne des services, des départements, ou des laboratoires de l'ENSG-Géomatique ou de l'Université Gustave Eiffel ne peut faire obstacle à l'application de ce règlement des études.

Les élèves-ingénieurs de l'ENSG, qui suivent une partie de leur scolarité dans une École ou une université partenaire, doivent se conformer aux règlements intérieurs des établissements d'accueil pour toutes les règles de la vie scolaire.

Le règlement des études de l'ENSG -Géomatique se réfère aux textes suivants :

- l'arrêté du 9 janvier 2006 modifié fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'École nationale des sciences géographiques
- la charte informatique de l'ENSG (Charte internet)
- le règlement du centre de documentation d'IGN-ENSG

Le présent document ainsi que ses éventuelles modifications, font l'objet d'une diffusion publique (par voie d'affichage ; mise à disposition sur le site internet de l'École : www.ensg.eu et sur le site internet de l'Université Gustave Eiffel : www.univ-gustave-eiffel.fr) qui les rendent connus de tous et opposables à tous. Un exemplaire peut être consulté sur demande au secrétariat ; la consultation sur place est limitée aux horaires d'ouverture au public du bureau du secrétariat.

Les élèves-ingénieurs reçoivent lors de leur rentrée scolaire les instructions nécessaires pour sa consultation et son téléchargement sous format numérique.

Article 2 - Modification du règlement des études

Le présent règlement peut être modifié par une décision du Directeur de l'ENSG-Géomatique, suite notamment à une demande motivée du directeur des enseignements ou d'au moins trois représentants des élèves du cycle d'ingénieur. Cette demande est examinée par le comité de direction de l'ENSG qui peut la soumettre, pour avis, au Conseil de Perfectionnement de l'ENSG ainsi qu'aux instances de l'Université Gustave Eiffel concernées.

Les élèves sont informés des modifications du règlement par une note de service diffusée par affichage sur les panneaux réservés à cet effet, et par messagerie électronique sur leur compte individuel (compte de messagerie créé par l'École).

Article 3 - Les temps de la scolarité

Calendrier scolaire

Le directeur de l'École fixe, au plus tard trois mois avant la rentrée scolaire, le calendrier scolaire à savoir les dates principales de la session scolaire, y compris les congés scolaires ainsi que les périodes de fermeture de l'École.

La date de rentrée scolaire est notifiée individuellement aux nouveaux élèves.

Sous réserve de la validation par la direction des enseignements, les élèves ayant un parcours particulier peuvent bénéficier d'un aménagement de leur calendrier scolaire.

Emploi du temps

La présence aux cours est obligatoire.

L'emploi du temps est porté à la connaissance des élèves par voie d'affichage et par internet. Il est susceptible de modifications à tout moment (en raison par exemple d'imprévus impliquant les intervenants).

Une plage horaire est considérée comme libre à condition qu'elle soit restée non programmée à la fin de journée précédente. Par conséquent, les élèves ne doivent pas prendre d'engagement sur les plages horaires non affectées, celles-ci pouvant être reprogrammées inopinément. Cette règle s'applique en dehors des périodes de congés scolaires.

Article 4 - Discipline

Article 4.1 – Procédures pré-disciplinaires

Défaut d'assiduité

La présence aux activités programmées par l'École (cours, TP, TD, conférences, etc.) est obligatoire. Des contrôles de présence peuvent être organisés, et les absences non justifiées donnent lieu à des sanctions.

Un étudiant doit prévenir ou faire prévenir l'administration de l'École (secrétariat, direction des enseignements, tuteur) de son absence. Celle-ci doit en outre être justifiée le plus rapidement possible et dans un délai maximal de 48 heures ouvrées après son retour à l'École : la direction des enseignements statue alors la recevabilité de la justification de l'absence. Passé ce délai, aucune justification ne peut être prise en compte.

En cas de défaut d'assiduité d'un étudiant (absence non justifiée) à un cours, un coefficient réducteur est appliqué à la note qu'il obtient dans la matière concernée, à raison de 10% par séance manquée et dans la limite de 50% de la note obtenue.

En cas de défaut d'assiduité d'un étudiant (absence non justifiée) à une évaluation, l'étudiant se voit alors attribuer la note zéro, sans possibilité de rattrapage pendant l'année scolaire en cours.

L'étudiant peut également être exclu pour le restant de l'année de ce cours, par décision conjointe du responsable de cycle et du directeur des enseignements, et se voit alors appliquer le coefficient réducteur maximal.

Par ailleurs, les employeurs des étudiants salariés sont avertis des défauts d'assiduité de leurs agents.

Comportement

Le comportement de l'étudiant ne doit pas perturber le bon déroulement du cours. A la suite de la remontée par l'enseignant de toute attitude gênant l'enseignant ou ses camarades (retard, bruit, insolence, inactivité, ...), la direction des enseignements pourra décider d'appliquer un coefficient réducteur à la note dans la matière concernée, à raison de 10% par signalement et dans la limite de 50% de la note obtenue.

L'enseignant pourra également décider d'exclure cet étudiant de la séance.

Non-respect des délais pour les travaux rendus

Les enseignants ou les responsables de cycle fixent les délais de rendu des travaux ou projets pédagogiques donnés aux étudiants. En cas de retard dans le rendu de ces travaux, un coefficient réduisant la note obtenue de 10% par jour de retard peut être appliqué, par décision conjointe du responsable de cycle et du directeur des enseignements.

Fraude - plagiat

Toute fraude ou tentative de fraude durant un contrôle donne lieu à l'exclusion de l'élève du contrôle qui se voit alors attribuer la note zéro, sans possibilité de rattrapage pendant l'année scolaire en cours. Lorsque la fraude ou le plagiat est détecté lors de la correction des productions rendues (copies, mémoires, codes de programmation, ...), la note zéro est également attribuée, par décision conjointe du responsable de cycle et du directeur des enseignements, sans possibilité de rattrapage pendant l'année scolaire en cours.

En cas de récidive de fraude ou tentative de fraude, l'étudiant peut être traduit en conseil de discipline.

Article 4.2 – Procédures disciplinaires

Les questions disciplinaires sont traitées par le directeur de l'École, conformément à la réglementation des établissements publics de l'enseignement supérieur.

Le Secrétaire Général de l'ENSG ou le Directeur des enseignements saisit le directeur de l'École en cas de dégradation de matériel, d'incivilité, de fraude, de tentative de fraude, ou d'absence prolongée et non justifiée d'un étudiant.

Nomenclature des sanctions

La nomenclature des sanctions est la suivante (classement selon la gravité et les circonstances de la faute) :

- *L'observation écrite du tuteur ou du responsable de cycle.* Mention en est portée sur le dossier scolaire et sur les relevés de résultats scolaires de l'intéressé.
- *L'avertissement écrit du directeur des enseignements.* Mention en est portée sur le dossier scolaire et sur les relevés de résultats scolaires de l'intéressé.
- *L'exclusion temporaire ou définitive prononcée par le directeur de l'école,* sur proposition de la commission de discipline. Mention en est portée sur le dossier scolaire et sur les relevés de résultats scolaires.

Commission de discipline

En cas de faute grave d'un étudiant et sur proposition du directeur des enseignements, le directeur de l'École peut convoquer une commission de discipline, qu'il préside, et qui comporte obligatoirement :

- le directeur des enseignements ou son représentant ;
- le responsable du cycle d'ingénieur ENSG ;
- le(s) tuteur(s) de la promotion ;
- les responsables des différents secteurs d'enseignements de l'ENSG ou leurs représentants ;
- les délégués des étudiants du cycle d'ingénieur ENSG.

Le directeur de l'École prend une décision qui tient compte des explications de l'étudiant. Ce dernier peut être assisté d'une personne de son choix.

En cas de faute grave reconnue par le conseil de discipline, et dans le cas d'élèves fonctionnaires ou d'étudiants salariés, l'employeur (et le cas échéant le gestionnaire du corps du fonctionnaire) est informé de la décision du conseil de discipline de l'ENSG.

Article 4.3 – Procédures judiciaires

Indépendamment des procédures scolaires et administratives décrites ci-dessus, et en cas de soupçon d'infraction à la loi, le directeur de l'École peut être amené à engager des poursuites ou signaler le comportement d'étudiants aux autorités judiciaires.

Article 5 - Organisation de l'enseignement

Article 5.1 - Les différents acteurs (responsables de cycles, tuteurs, enseignant référent)

Le responsable pédagogique de cycle

Nommé par une décision du directeur de l'ENSG, le responsable pédagogique de cycle exerce par délégation les responsabilités du directeur des enseignements pour le cycle considéré. Il est en charge notamment de la rédaction et des évolutions du programme d'enseignement en collaboration avec les différents départements d'enseignement.

Le tuteur de la promotion

Nommé par une décision du directeur de l'ENSG, le tuteur de la promotion est l'interlocuteur privilégié entre les étudiants d'une promotion donnée et l'administration de l'École. Il a un rôle d'information, de suivi, d'écoute et de conseil.

Pendant le stage de travaux de terrain, le responsable du groupe d'instruction, en charge de l'organisation du stage, assure les fonctions de tuteur pour le cycle d'ingénieur.

Durant les autres stages, les fonctions de tuteur sont exercées par l'enseignant responsable du suivi du stage de l'étudiant.

L'enseignant référent

Désigné par le directeur des enseignements, l'enseignant référent assure le suivi pédagogique ou technique d'un étudiant donné lors des périodes de stages.

Les représentants des élèves

Deux représentants titulaires et deux représentants suppléants par année du cycle d'ingénieur sont élus chaque année, au scrutin plurinominal à un tour, par le collège des élèves et des auditeurs libres rattachés à ce cycle. Les deux populations d'étudiants, *i.e.* salariés et non salariés, doivent être représentées.

Les candidats sont classés selon le nombre décroissant de voix obtenues ; les représentants titulaires et suppléants sont désignés dans l'ordre décroissant de ce classement. En cas d'égalité des voix, la préférence est donnée au plus âgé. Ces élections sont organisées à la diligence du directeur de l'École et en tout état de cause avant le 31 décembre suivant la rentrée scolaire.

Les délégués des étudiants participent avec une voix consultative aux commissions d'enseignements du cycle d'ingénieur. Ils sont conviés à toutes les réunions auxquelles la

direction de l'École les associera, notamment à celles traitant de réformes ou d'actions concernant la scolarité des étudiants.

Ils ont également pour mission de faire connaître à la direction de l'École tout problème dont ils seraient informés concernant les étudiants ou l'établissement ; en particulier, ils doivent spontanément signaler à la direction tout élément de nature à créer un obstacle à l'efficacité de l'enseignement.

Enfin, les délégués des étudiants préparent les réunions de bilan pédagogique, décidées par le directeur des enseignements, durant lesquelles sont passés en revue tous les problèmes relatifs à la scolarité et à la pédagogie. Dans un souci d'efficacité, il est souhaité que les délégués recueillent auparavant tous les avis motivés des étudiants, relatifs au déroulement de la scolarité.

Article 5.2 - La commission d'enseignement

La composition de la commission d'enseignement, précisée dans l'arrêté du 9 janvier 2006 modifié fixant les conditions d'organisation et de fonctionnement de l'École nationale des sciences géographiques, est la suivante :

- Représentants de l'administration :
 - le directeur de l'école ou le directeur adjoint, président ;
 - le directeur des enseignements ;
 - un représentant de l'Institut national de l'information géographique et forestière désigné pour trois ans par le directeur général de l'Institut national de l'information géographique et forestière.
- Représentants du corps enseignant :
 - les responsables des différents secteurs d'enseignements de l'ENSG intervenant dans le cycle d'ingénieur ENSG ;
 - les tuteurs des promotions du cycle d'ingénieur, désignés par le directeur des enseignements de l'École nationale des sciences géographiques.
- Les représentants des élèves.

Convoquée par le directeur de l'ENSG et présidée par le Directeur ou le Directeur adjoint de l'ENSG, la commission d'enseignement du cycle d'ingénieur ENSG se réunit deux fois par an pour les deux premières années du cycle et une fois par an pour la troisième année (filiale de spécialisation). La commission d'enseignement de troisième année fait office de jury de diplomation. Ses décisions sont consignées dans un procès-verbal diffusé auprès de ses membres. La commission d'enseignements peut décider d'auditionner un étudiant ou toute personne qu'elle juge utile pour éclairer ses décisions.

Elle décide notamment après examen de leurs résultats :

- de proposer de diplômer les étudiants satisfaisant aux conditions requises ;
- de statuer sur les passages en année supérieure ou sur les redoublements en précisant les modalités ;
- de prononcer l'arrêt des études.

Sur proposition de la direction des enseignements, la commission d'enseignement donne un avis sur :

- les programmes d'enseignement et l'organisation du contrôle de la scolarité dans chaque secteur disciplinaire, en particulier la nature, le nombre et le coefficient des épreuves ;
- le choix des filières de troisième année d'ingénieur ou les demandes pour effectuer un double-diplôme dans une école partenaire ;
- les demandes de mobilité internationale et d'externalisation des études sur un ou plusieurs semestres (Erasmus ou autre) ;
- les demandes d'effectuer une année de césure.

Le président de la commission d'enseignement peut, pour répondre à des demandes particulières ou qui relèvent de l'urgence, organiser une consultation écrite, par courrier électronique, de ses membres. Cette consultation fait alors l'objet d'un relevé de décision annexé au procès-verbal de la commission d'enseignement normale suivante.

Article 5.3 - Les jurys de travail de fin d'étude (TFE) ou de stage

Les jurys de TFE ou de stage sont désignés par le directeur des enseignements. Sauf cas particulier, ils doivent comporter si possible un membre de l'organisme ou entreprise accueillant le stagiaire. A l'issue de la délibération, le président du jury peut prononcer :

- la validation du stage ;
- la validation du stage sous conditions d'un complément de travail dont la nature est précisée par le jury ;
- la non validation du stage.

Article 5.4 - La commission des filières pour les étudiants du cycle ingénieurs de 2^{ème} année

La composition de la commission des filières est fixée par le directeur des enseignements. Elle comporte obligatoirement le responsable pédagogique du cycle d'ingénieur et les responsables pédagogiques des différentes filières de spécialisation du cycle d'ingénieur.

La commission se réunit deux fois par an. Une première fois, en début d'année scolaire, pour fixer le nombre de places ouvertes dans chaque filière de spécialisation pour l'année n+1. Et une deuxième fois en fin d'année scolaire, avant le départ en stage des élèves ingénieurs de deuxième année, pour examiner leurs vœux et statuer sur les choix de filière.

Prenant en compte les résultats scolaires, les desideratas (formalisés par une liste de trois choix classés), la motivation exprimée par les étudiants et les contraintes relatives aux capacités d'accueil des différentes filières, le jury décide d'une orientation pour la 3^{ème} année du cycle des ingénieurs. Il n'y a pas de possibilité de recours.

Article 5.5 - Demandes de mobilité internationale, de cursus en double-diplôme ou de filière de spécialisation dans un autre établissement

Les mobilités internationales sont possibles en deuxième ou en troisième année du cycle, pour un ou deux semestres. Ces demandes sont instruites par la direction des enseignements et soumises à l'avis de la commission d'enseignement (de première année pour une mobilité en deuxième année, ou de deuxième année pour une mobilité en troisième année). Les avis favorables de la commission sont donnés sous réserve de validation par l'élève de l'ensemble des enseignements antérieurs à la période de mobilité internationale.

Les demandes de cursus en double-diplôme ou de filière de spécialisation dans un établissement partenaire sont instruites par la direction des enseignements et soumises à l'avis de la commission d'enseignement des élèves-ingénieurs de deuxième année (celle du premier semestre).

Sauf avis contraire et exceptionnel de la commission, les avis favorables de la commission sont donnés sous réserve de validation par l'élève de l'ensemble des enseignements des deux premières années et de l'obtention d'un niveau B2 en anglais attesté par un test officiel..

Les dossiers des élèves ayant reçu un avis favorable de la commission sont ensuite transmis aux établissements partenaires qui décident, en dernier ressort, de l'admission ou non de ces élèves dans ces établissements.

Article 5.6 - Demandes de césure

Seuls les élèves-ingénieurs civils de l'ENSG peuvent demander à bénéficier d'une année de césure entre la deuxième et la troisième année du cycle. En effet, le statut d'élève-ingénieur fonctionnaire ne permet pas à ces derniers de solliciter une année de césure.

Ces demandes sont instruites par la direction des enseignements et soumises à l'avis de la commission d'enseignement des élèves-ingénieurs de deuxième année. L'avis est motivé par les résultats obtenus par l'élève pendant les deux premières années du cycle et sa capacité à reprendre ses études avec succès après l'année de césure.

Les élèves ayant obtenu l'accord de l'école pour une année de césure doivent signer un « contrat de césure » avec l'administration de l'école qui précise notamment les conditions de communication et d'échanges entre l'élève et l'école pendant cette période.

Pendant l'année scolaire de césure, les étudiants gardent leur statut d'étudiant de l'ENSG et de l'Université Gustave Eiffel et s'acquittent de la CVEC.

Article 5.7 - Filières proposant une scolarité en alternance, avec contrat de professionnalisation

Les élèves-ingénieurs admis en filière de spécialisation ouverte à l'alternance et aux contrats de professionnalisation, doivent, s'ils font le choix de l'alternance, chercher et trouver une

entreprise d'accueil, avant le début des cours de cette filière. Dans ce cas, ils effectuent leur stage de fin d'études au sein de l'entreprise d'alternance, sur un sujet dimensionné à la durée habituelle d'un travail de fin d'études (18 à 26 semaines).

Si un élève ne fait pas le choix de l'alternance ou ne trouve pas d'entreprise d'accueil, il se voit proposer, par l'équipe pédagogique de la filière, un projet destiné à couvrir les périodes d'alternance du premier semestre. Il doit ensuite effectuer un stage de fin d'études dans une entreprise, pendant une durée de 18 à 26 semaines.

Article 5.8 - Le programme d'enseignement

Le programme d'enseignement, accessible aux étudiants sur l'intranet de l'ENSG-Géomatique, recense pour le cycle d'ingénieur ou une filière donnée tous les enseignements dispensés. Il décrit notamment leur contenu, les volumes horaires et les compétences attendues, les évaluations (nature et coefficients appliqués), leur organisation en modules et les crédits ECTS alloués. Ce document n'est pas contractuel et peut être amené à évoluer en cours d'année. La version mise à jour par le responsable du cycle est alors soumise pour avis à la Commission d'enseignement et portée à la connaissance des étudiants.

Article 5.9 - La semestrialisation

Pour faciliter la mobilité des étudiants entre établissement d'enseignements supérieur, nationaux ou internationaux, la scolarité du tronc commun du cycle des ingénieurs est semestrialisée.

Article 5.10 - Les modules et crédits ECTS

Les modules

Les enseignements présentant une cohérence thématique ou disciplinaire sont regroupés en un module. Les modules sont placés sous la maîtrise d'œuvre d'un département d'enseignement. Pour valider un module, la moyenne des notes des matières évaluées qui le composent, pondérée par les coefficients de ces matières, doit être supérieure ou égale à 10/20.

Pour l'ensemble des modules et pour toutes les formes d'activités pédagogiques, si la formation antérieure de l'étudiant le justifie, des aménagements ponctuels en fonction des objectifs de chaque matière pourront être proposés par le responsable pédagogique de cycle ou le département maître d'œuvre et feront l'objet d'une approbation formelle par le directeur des enseignements et l'étudiant.

Les ECTS

L'École a adopté le principe des crédits capitalisables des ECTS (European Credits Transfer Scale). Ce système, initié par l'Union européenne dans la cadre du « Processus de Bologne », permet une meilleure lisibilité des programmes d'enseignement et donc leur comparaison, facilitant ainsi la mobilité des étudiants d'un établissement à l'autre ou d'un pays à l'autre.

Dans la pratique, la validation d'un module permet la capitalisation des ECTS qui lui sont associés. Le nombre d'ECTS associé à un module donné traduit l'importance du module en termes de volume horaire des enseignements qui le composent ou d'investissement nécessaire à l'étudiant pour sa validation.

Pour valider une année, l'étudiant doit valider 60 ECTS.

Article 5.11 - Les épreuves de rattrapage

La direction des enseignements convoque les étudiants qui peuvent bénéficier de la session de rattrapage, et en fixe les modalités pratiques.

Le mode d'organisation et d'évaluation des épreuves de rattrapage peut revêtir toute forme définie conjointement par le secteur d'enseignement maître d'œuvre du module et le directeur des enseignements (*e.g.* une soutenance orale, étude bibliographique, travail complémentaire s'il s'agit d'un projet, etc.). Une épreuve peut donc porter soit sur une matière avec la nouvelle note qui remplacera alors l'ancienne dans le calcul de la note globale du module, soit sur plusieurs matières du module.

En cas de rattrapage conduisant à valider le module, la note retenue pour le module est ramenée à 10.

Il ne peut être organisé qu'un seul rattrapage par étudiant pour une matière ou un module donné durant une année scolaire.

Article 5.12 - La reconnaissance de l'engagement étudiant et sa valorisation

Pour encourager l'implication des étudiants dans des actions d'intérêt général de l'École, notamment dans les actions de communication ou dans la vie associative, la participation à ces actions ou à ces associations se traduit par un abaissement de la barre de validation des modules. Les modalités et les barèmes font l'objet chaque année d'une note signée du directeur des enseignements qui est portée à la connaissance des étudiants.

Les mandats des responsables des associations (BDE, BDS et Vertigéo) courant sur deux années scolaires, c'est au titre de la deuxième que leur seront attribués les points de vie scolaire permettant le calcul des barres de validation des modules.

Article 6 - Validation des études

Article 6.1 – Durée des études

La durée normale du cycle d'ingénieur est de trois ans.

Les élèves ingénieurs peuvent demander à bénéficier d'une année de césure entre la deuxième et la troisième année de leur cycle. Ils doivent en faire la demande au premier semestre de la deuxième année. La réponse de la direction de l'école intervient après avis de la commission d'enseignement du premier semestre.

Article 6.2 – Passage en année supérieure

Le passage en année supérieure des élèves des cycles d'ingénieur est décidé par la commission d'enseignement de fin d'année.

Lorsque la commission d'enseignement ne peut être organisée avant la rentrée scolaire (cas de la fin de deuxième année des élèves ingénieurs), les élèves commencent à suivre les enseignements correspondant à l'année supérieure de leur cycle, sans préjudice des décisions de la commission d'enseignement.

Article 6.3 – Passage en année supérieure avec déficit de modules

La commission d'enseignement peut décider du passage d'un étudiant en année supérieure malgré un déficit d'un ou plusieurs modules, si elle estime qu'il aura la capacité à rattraper ces modules manquants.

Les étudiants concernés sont alors convoqués par la direction des enseignements aux interrogations de rattrapage des matières pour lesquelles ils n'ont pas obtenu la moyenne l'année précédente.

Article 6.4 - Conditions de redoublement

La commission d'enseignement peut autoriser un élève à redoubler une année et une seule pour résultats scolaires insuffisants. Elle peut également autoriser le redoublement pour des raisons médicales dûment justifiées par un médecin.

Un contrat de redoublement est alors rédigé et signé par la direction des enseignements et l'étudiant.

Article 6.5 - Conditions de diplomation

Pour obtenir leur diplôme, les élèves doivent valider l'ensemble des modules prévus au programme d'enseignement de leur cycle (représentant 180 ECTS pour le cycle d'ingénieur).

Pour obtenir leur diplôme, les élèves ingénieurs doivent également d'une part avoir réalisé au moins 14 semaines de stage en entreprise et d'autre part justifier d'une période d'au moins 12 semaines passées à l'étranger ou dans les Outre-Mer pendant leur scolarité (sous la forme de stages ou de périodes académiques dans un établissement partenaire). Les élèves ingénieurs doivent enfin justifier d'un niveau d'anglais B2 sur l'échelle européenne, niveau attesté par un organisme accrédité.

Dans le cadre d'un cursus en double-diplôme ou après une admission en deuxième année du cycle d'ingénieur, les élèves doivent valider l'ensemble des modules correspondant à deux années du programme d'enseignement, soit 120 ECTS.

Les élèves ingénieurs étrangers recrutés dans le cadre d'un partenariat avec un établissement ou organisme étranger ne sont pas soumis à la règle de passer au moins 12 semaines de leur scolarité hors de la France métropolitaine.

En cas de déficit de modules après la fin de la scolarité à l'ENSG, les anciens élèves peuvent demander à se présenter aux épreuves d'évaluation des matières non validées, pendant les

deux années scolaires suivant la fin de leur scolarité, à raison d'un rattrapage par matière ou module par année.

De même, les élèves n'ayant pu justifier d'un niveau d'anglais B2 avant la fin de leur scolarité peuvent transmettre à l'école le résultat d'un test attestant ce niveau, pendant les deux années scolaires suivant la fin de leur scolarité.

Les élèves remplissant les conditions d'attribution du diplôme après ces épreuves ou tests d'anglais différés se voient attribuer le diplôme d'ingénieur de l'ENSG.

Au-delà des deux ans, les éventuelles demandes de diplomation rentrent dans le cadre d'une procédure de validation des acquis de l'expérience (VAE), qui peut être allégée pour les anciens élèves du cycle d'ingénieur.



Règlement de scolarité

Filières par Apprentissage

Année scolaire 2022/2023

Septembre 2022

Table des matières

ORGANISATION DE L'APPRENTISSAGE	4
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
ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS	7
RYTHME D'ALTERNANCE	7
Formation au CFA	7
FORMATION EN ENTREPRISE	8
ACQUISITION DE CRÉDITS ECTS	9
RECOMMANDATIONS	9
TRAVAIL INDIVIDUEL	9
TRAVAUX DIRIGÉS – TRAVAUX PRATIQUES	9
RÈGLES APPLICABLES AUX ENSEIGNEMENTS ACADÉMIQUES	10
OBLIGATIONS	10
MANQUEMENTS ET SANCTIONS	10
LES ABSENCES JUSTIFIÉES	11
<i>Maladie</i>	11
<i>Congés pour Évènements familiaux</i>	11
<i>Autres</i>	12
RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES EXAMENS	12
DÉROULEMENT DES CONTRÔLES	12
ABSENCE AUX EXAMENS	13
FRAUDE	13
PLAGIAT	13
PUBLICATION ET RECTIFICATION DES NOTES	14
ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ	15
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
PARCOURS INTERNATIONAL	16
CONTEXTE	16
MODALITÉS DE SÉLECTION POUR L'INTERNATIONAL	17
ADMISSION	17

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

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 séquençements 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 séquençements 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^{ème} et 5^{ème} 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^{ème} 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^{ème} année.

- **Pour la 5^{ème} 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^{ème} 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) 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.

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.



Règlement de scolarité

Filières Temps Plein

Année scolaire 2022/2023

Septembre 2022

Membre fondateur



Une école de



Table des matières

PRÉAMBULE	4
ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS	4
RECOMMANDATIONS	5
BIEN DÉMARRER	5
TRAVAIL INDIVIDUEL	5
TRAVAUX DIRIGÉS – TRAVAUX PRATIQUES	5
ASSIDUITÉ ET ABSENTÉISME	6
AMÉNAGEMENT DE LA SCOLARITÉ	6
RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES EXAMENS	7
DÉROULEMENT DES CONTRÔLES	7
ABSENCE AUX EXAMENS	8
FRAUDE	8
PLAGIAT	9
PUBLICATION ET RECTIFICATION DES NOTES	10
ÉVALUATION	10
UNITÉS D'ENSEIGNEMENT ET ECUE	10
ATTRIBUTION DES CRÉDITS ECTS	10
ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ DU PREMIER CYCLE	11
ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS	11
<i>Option santé - L.AS</i>	11
<i>Enseignements électifs en deuxième année</i>	11
STAGES	11
<i>Stage d'exécution</i>	11
<i>Stage technicien</i>	11
ÉVALUATION DU PREMIER CYCLE	11
ÉPREUVES DE RATTRAPAGE DE SECONDE SESSION	12
ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ DU CYCLE INGÉNIEUR	13
GÉNÉRALITÉS	13
ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS	13
<i>Première année du cycle ingénieur</i>	13
<i>Deuxième année du cycle ingénieur</i>	14
<i>Troisième année du cycle ingénieur</i>	14
VALIDATION DU CYCLE INGÉNIEUR	15
<i>Validation de la première année</i>	15
<i>Validation des deuxième et troisième années du cycle ingénieur</i>	15
PASSAGES DU TOEIC	16
<i>Pour les E4</i>	16
<i>Pour les E5 n'ayant pas validé lors de la E4</i>	16
<i>Sessions externes</i>	16
CERTIFICATION VOLTAIRE	16
PROGRAMME INTERNATIONAL	16
FILIERE « RECHERCHE »	17
DOUBLE DIPLOME	18

Parcours N+I	18
CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	18
RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT	18
ENGAGEMENT ÉTUDIANT	19
COMMUNICATION ET PROMOTION	19
SPORT	19
PÉRIODES DE STAGE	20
STAGE D'EXÉCUTION	20
STAGE TECHNICIEN	20
STAGE COURT DU CYCLE INGÉNIEUR	20
STAGE DE FIN D'ÉTUDES	21
PARCOURS INTERNATIONAL	21
MODALITÉS DE SÉLECTION POUR L'INTERNATIONAL	21
SUIVI ET ÉVALUATION D'UN SÉJOUR À L'ÉTRANGER	22
SUIVI ET ÉVALUATION D'UN STAGE OU PROJET À L'ÉTRANGER	22
ANNÉE DE CÉSURE	23
LES JURYS	23
JURY D'ATTRIBUTION DU DIPLOME INGÉNIEUR ESIEE PARIS	23
AUTRES JURYS POUR LE PREMIER CYCLE	23
Autres jurys pour le cycle ingénieur	24
CONSEIL DE DISCIPLINE	24
STRUCTURES DE COORDINATION PÉDAGOGIQUES	24
DÉLÉGUÉS ET REPRÉSENTANTS DES ÉLÈVES	24
ÉVALUATION ET PROCESS	24
CONSEIL DE LA VIE ÉTUDIANTE	25

1 PRÉAMBULE

Le présent document tient lieu de Règlement des Études Spécifique des Diplômes d'Ingénieur (RESDI) pour les élèves ingénieurs sous statut étudiant 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.

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.

Les études à ESIEE Paris se composent de 5 années d'études : E1, E2, E3, E4 et E5 constituant un cursus intégré de formation d'ingénieur.

Le premier cycle correspond aux 2 premières années E1 et E2 post bac.

Le cycle ingénieur correspond aux 3 dernières années E3, E4 et E5 dont la première année est organisée en trois sous-groupes:

- E3E regroupe les élèves provenant de E2 (ayant intégré ESIEE Paris après leur baccalauréat).
- E3S regroupe les élèves admis en troisième année sur concours après une classe préparatoire.
- E3T regroupe les élèves admis en troisième année après un DUT, un BTS, une Licence ou un Bachelor.

9 filières sont accessibles aux élèves pour leur deuxième et troisième années du cycle ingénieur :

- informatique (INF) ;
- cybersécurité des systèmes d'information (CYB) ;
- data science et intelligence artificielle (DSIA) ;
- Artificial Intelligence and Cybersecurity (AIC, filière internationale) ;
- systèmes embarqués (SE) ;
- systèmes électroniques intelligents (SEI) ;
- génie industriel (GI) ;
- biotechnologies et e-santé (BIO) ;
- énergie efficacité énergétique et énergies renouvelables (ENE).

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

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.

2 ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS

Chaque année est divisée en deux semestres, chacun composé d'enseignements qui se déroulent sur tout ou partie du semestre. Des Unités d'Enseignements (UE) sont composées d'Éléments Constitutifs d'Unités d'Enseignements (ECUE) qui sont soit obligatoires et donc suivis par tous les élèves, soit électifs / optionnels et donc à choisir parmi ceux proposés.

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 : ils sont destinés à l'ensemble des étudiants inscrits dans cet ECUE.

Travaux dirigés : ce sont des séances d'application directe du cours où la promotion est alors scindée en groupes restreints d'environ 26 étudiants 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 : 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. Il se déroule dans les locaux de l'école ou dans un organisme universitaire à l'étranger. Tout projet fait l'objet d'un rapport de synthèse écrit et d'une soutenance devant un jury.

Autres formes pédagogiques : en fonction des ECUE et de leurs objectifs, d'autres formes pédagogiques peuvent être mises en place par les enseignants : classes inversées, apprentissages par exercices, apprentissages par problèmes, pédagogie active etc. Dans ce cas, les étudiants doivent respecter les consignes données par l'enseignant.

Stage : il s'agit d'une période d'acquisition de connaissances et/ou de compétences réalisée en entreprise. Il se déroule dans une entreprise, un centre de recherche, en France ou à l'étranger. Tout stage 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 étudiant 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.

La 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.

3 RECOMMANDATIONS

3.1 Bien démarrer

Les résultats obtenus en 1ère année ont des conséquences sur l'ensemble du cursus. Ils influent sur la priorité d'accès aux enseignements électifs, aux filières et aux programmes internationaux. Un bon démarrage est donc indispensable.

3.2 Travail individuel

Pour chaque ECUE, un travail individuel est nécessaire. Son volume varie pour chaque élève selon les matières 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.

3.3 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 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 ASSIDUITÉ ET ABSENTÉISME

Les élèves sont informés des emplois du temps, de leurs modifications éventuelles sur les sites Intranet et Extranet de ESIEE Paris.

Un élève inscrit à un ECUE obligatoire, électif ou optionnel doit suivre toutes les activités programmées (cours, conférences, travaux dirigés, travaux pratiques, oraux, contrôles...). Les projets sont également des activités pédagogiques obligatoires durant lesquelles les élèves doivent être présents.

L'absence et le retard en travaux dirigés et/ou travaux pratiques seront systématiquement relevés, tandis que le contrôle de présence en cours sera laissé à l'appréciation de l'enseignant.

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

La ponctualité doit être de rigueur pour tout élève. 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 sera considéré comme absent.

Les absences aux activités pédagogiques peuvent être excusées dans certains cas attestés par la production d'un document officiel (convocation auprès d'une administration, événement familial important...). Elles doivent être signalées et expliquées auprès de l'assistante pédagogique de la promotion concernée au plus tard le jour même par message téléphonique ou par mail, puis attestées par la production d'un document officiel remis au service de la scolarité sous 48h.

Les relevés d'absence sont communiqués lors des réunions des conseils et des jurys, qui en tiennent compte pour prendre leurs décisions.

Un trop grand nombre d'absences pourra amener l'élève devant le conseil de discipline qui décidera d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

5 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) 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 (SSU), 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.

6 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.

6.1 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 la 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' après le début de l'épreuve. Aucune admission ne peut être autorisée au-delà de 30 minutes après le début de l'épreuve.

Seuls le papier brouillon et les feuilles de copies distribués par l'administration sont admis sur la table. Seule la calculatrice fournie par ESIEE Paris est autorisée lors des contrôles, sauf instruction contraire de la part de l'enseignant. 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.

6.2 Absence aux examens

En cas d'absence à un examen, seuls les cas de force majeure peuvent, lorsque c'est possible, donner lieu à l'organisation d'une épreuve de substitution; celle-ci peut être programmée pendant les vacances scolaires. Lorsqu'il s'agit d'une épreuve intermédiaire, elle peut également être banalisée dans le calcul de la moyenne de l'ECUE.

Si elle n'a pas pu être organisée avant le jury de fin de semestre, l'épreuve de substitution peut être remplacée par l'épreuve de rattrapage de la seconde session. Dans ce cas, la note obtenue à l'UE peut être n'est pas limitée à 10/20.

Liste des cas de force majeure :

Médicale :

- maladie chronique nécessitant un aménagement de scolarité. Dans ce cas, l'éventuelle épreuve de substitution fait partie de l'aménagement ;
- hospitalisation non programmée ;
- maladie contagieuse nécessitant une éviction scolaire ou un isolement (coqueluche, diphtérie, gale, scarlatine, méningite à méningocoque, hépatite A, oreillons, rougeole, tuberculose, impétigo, typhoïde, COVID).

Autre :

- 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;
- Décès familial : 1 jour pour le décès d'un ascendant, d'un frère ou d'une sœur, d'un descendant;
- Mariage : 1 jour pour le mariage d'un ascendant, d'un frère ou d'une sœur ;
- Passage du permis de conduire : fournir la copie de la convocation;
- Fêtes religieuses suivant le calendrier paru au bulletin officiel de l'éducation nationale.

Les autres cas entraînent un 0 à l'épreuve en question.

En début d'année, chaque responsable de promotion rappelle aux élèves les règles qui régissent la gestion des absences aux examens pour cas de force majeure.

6.3 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.

6.4 Plagiat

Tout plagiat ou tentative de plagiat, 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.

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 peut tout aussi bien porter sur des travaux d'autres personnes inscrites à une formation au sein de l'établissement 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.

6.5 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.

7 ÉVALUATION

7.1 Unités d'enseignement et ECUE

La formation à ESIEE Paris est organisée en unité d'enseignement (UE) constituée d'éléments constitutifs d'unités d'enseignements (ECUE). Les ECUE peuvent être obligatoires, électifs ou optionnels.

En premier cycle, les ECUE obligatoires doivent être suivis par chaque élève. En deuxième et troisième années du cycle ingénieur, la liste des ECUE obligatoires est fonction de la filière suivie.

Les ECUE électifs sont choisis par l'élève parmi ceux qui sont proposés en fonction de son projet de formation. Un nombre de places limité peut être défini par la Direction des Études ; dans ce cas, un élève peut-être inscrit à un ECUE électif ne correspondant pas à son premier choix.

Les ECUE optionnels sont des enseignements qui peuvent être suivis par l'élève en complément des ECUE obligatoires et électifs composant son cursus.

Le descriptif de chaque UE, de chaque ECUE, ainsi que leurs caractéristiques - organisation pédagogique, répartition des volumes horaires, modalités d'évaluation, nombre de crédits ECTS, etc - sont portés à la connaissance des élèves sur l'intranet ESIEE Paris.

7.2 Attribution des crédits ECTS

Chaque parcours de formation est organisé en semestres. Une année scolaire correspond à l'acquisition de 60 crédits (soit 30 par semestre).

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

En **premier cycle**, l'évaluation de chaque ECUE donne lieu à une note comprise entre 0 et 20, sauf pour les ateliers qui sont évalués au travers de l'acquisition des Apprentissages Essentiels (AE) dans le cadre de l'approche compétences.

Les notes sont utilisées pour calculer les moyennes par semestre, puis annuelles, par domaines et par UE.

Un pourcentage minimal d'AE acquis est utilisé pour valider les ateliers.

C'est la validation de l'année qui déclenche l'attribution des UE et de leurs 60 crédits ECTS.

En **cycle ingénieur**, 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. Toute UE validée est acquise et peut être capitalisée en cas de redoublement. Tout semestre validé est acquis.

Pour pouvoir passer en année supérieure, l'élève doit valider l'intégralité des UE, donc acquérir les 60 ECTS.

8 ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ DU PREMIER CYCLE

8.1 Organisation des enseignements

Les UE sont organisées dans chacun des domaines suivants :

- UE Sciences fondamentales
 - ✓ Mathématiques
 - ✓ Physique
- UE Sciences de l'ingénieur
 - ✓ Electronique
 - ✓ Informatique
- UE Management, Sciences Humaines (MSH)
- UE Langues Vivantes (LV)
- UE Ateliers
- UE Santé

Les UE peuvent être constituées d'ECUE obligatoires et d'ECUE électifs.

8.1.1 Option santé - LAS

Certains élèves sont inscrits en option santé, pour leur permettre l'accès aux études de santé (sur le même principe qu'une L.AS). Dans ce cas, en première année, ils suivent les UE de l'option santé L.AS1 à l'université Paris-Est Créteil correspondant à 12 ECTS sur l'année. Ils sont pour cela dispensés de suivre les activités pluridisciplinaires de l'UE « Ateliers » que suivent les autres élèves du cursus classique pour le même nombre de crédits ECTS. En deuxième année, ils sont également dispensés de suivre l'UE « Ateliers » correspondant à 6 crédits ECTS, afin de suivre les enseignements de santé LAS2 de la faculté de médecine de Créteil.

8.1.2 Enseignements électifs en deuxième année

Chaque semestre en deuxième année, les élèves choisissent un ECUE électif en MSH et un autre en LV2 (sauf pour les élèves suivant l'anglais renforcé). Au premier semestre, tous les élèves suivent un ECUE électif scientifique et technique.

8.2 Stages

8.2.1 Stage d'exécution

Un stage d'exécution est obligatoire. D'une durée de quatre (4) semaines minimum, il s'effectue en entreprise pendant les vacances d'été entre la 1^{ère} et la 2^{ème} année. Il est évalué et pris en compte en début de E2.

Les élèves admis directement en deuxième année en sont dispensés.

8.2.2 Stage technicien

D'une durée de huit (8) semaines minimum, le stage technicien peut s'effectuer en entreprise ou dans un laboratoire de recherche, en France ou à l'étranger. Il est obligatoire pour les élèves de E2 qui s'orientent vers une E3 en temps plein s'ils ne bénéficient pas d'une mobilité internationale pendant le premier semestre de la première année du cycle ingénieur, dans lequel il est alors pris en compte.

8.3 Évaluation du premier cycle

Entre les jurys, des conseils de classe sont réunis. Ils examinent les acquis des élèves et émettent en cas de besoin des recommandations aux élèves.
A la fin de chaque semestre, un jury est organisé.

A l'exception des ateliers, l'évaluation de chaque ECUE donne lieu à une note comprise entre 0 et 20, et les moyennes des UE sont alors calculées en tenant compte des coefficients de chaque

ECUE. Les élèves peuvent en outre obtenir des bonus ou des ECTS facultatifs supplémentaires au titre de la [RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT](#).

Les règles de validation de chaque année du premier cycle sont basées sur :

- la moyenne générale, calculée sur l'ensemble des UE (hors « Santé » ou « Ateliers »);
- la moyenne scientifique et technique, calculée en prenant en compte toutes les UE sciences fondamentales, sciences de l'ingénieur, électives (hors « Santé » ou « Ateliers »);
- la moyenne des UE sciences de l'ingénieur
- selon le cursus suivi, soit le taux d'acquisition des apprentissages essentiels des compétences mobilisées dans l'UE « Ateliers », soit la moyenne des UE « Santé ».

En fin de E1 et de E2, la validation de l'année et l'admission en année supérieure sont obtenues si :

- la moyenne générale hors « Santé » ou « Ateliers » est supérieure ou égale à 10 ;
- la moyenne scientifique et technique est supérieure ou égale à 10;
- la moyenne des UE sciences de l'ingénieur est supérieure ou égale à 10;
- selon le cursus suivi, soit le taux d'acquisition des apprentissages essentiels en ateliers est supérieur ou égal à 70% (cursus classique), soit la moyenne des UE « Santé » est supérieure ou égale à 10 (option santé).

En fin de E1, les élèves ayant une moyenne générale inférieure à 9 ou une moyenne scientifique et technique inférieure à 8 sont réorientés.

Pour les élèves qui ne sont pas dans les clauses, le jury de fin d'année peut décider :

- d'un passage en année supérieure à l'appréciation du jury ;
- de soumettre le passage à des conditions complémentaires (épreuves de rattrapage en seconde session) ;
- du redoublement lorsque les résultats sont insuffisants pour passer en année supérieure mais que les éléments du dossier connus par le jury laissent espérer une réussite l'année suivante (un seul redoublement est autorisé sur l'ensemble du 1er cycle) ;
- d'un échec à la formation, sans autorisation de redoubler.

Pour prendre ses décisions, le jury tient notamment compte :

- de l'évolution des résultats durant l'année ;
- des domaines d'excellence de l'élève ;
- du nombre d'absences ;
- du comportement général de l'étudiant durant l'année.

8.4 Épreuves de rattrapage de seconde session

L'épreuve de rattrapage proposée en seconde session porte généralement sur l'ensemble du programme d'une ou plusieurs matières à rattraper. Sur proposition de l'enseignant, elle peut aussi cibler plus explicitement les compétences que l'élève n'a pas validées.

Les épreuves de rattrapage sont fixées par le jury. L'élève doit valider tous les rattrapages. Si une seule épreuve est imposée par le jury, l'élève peut proposer de passer une épreuve supplémentaire de son choix.

Tous les rattrapages validés entraînent une note de 10/20.

9 ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ DU CYCLE INGÉNIEUR

9.1 Généralités

La première année du cycle ingénieur (E3) permet à chaque élève d'acquérir l'essentiel des compétences communes à tout ingénieur diplômé de l'ESIEE Paris, et de choisir la filière qu'il va suivre en années E4 et E5 de ce cycle. Pour ces deux dernières années de sa formation, chaque élève de deuxième et troisième années du cycle ingénieur est inscrit dans l'une des filières :

- informatique (INF);
- cybersécurité des systèmes d'information (CYB);
- data science et intelligence artificielle (DSIA);
- Artificial Intelligence and Cybersecurity (AIC, filière internationale);
- systèmes embarqués (SE);
- systèmes électroniques intelligents (SEI);
- génie industriel (GI);
- biotechnologies et e-santé (BIO);
- énergie efficacité énergétique et énergies renouvelables (ENE).

En fonction de leur cursus scolaire préalable, les élèves de E3 sont répartis en trois promotions:

- E3E regroupe les élèves provenant de E2 (ayant intégré ESIEE Paris après leur baccalauréat).
- E3S regroupe les élèves admis en troisième année sur concours après une classe préparatoire.
- E3T regroupe les élèves admis en troisième année après un DUT, un BTS, une Licence ou un Bachelor.

9.2 Organisation des enseignements

Le détail du contenu des UE est décrit dans la [brochure des programmes des enseignements](#) consultables sur le site Intranet de ESIEE Paris.

9.2.1 Première année du cycle ingénieur

Le premier semestre de E3 est divisé en 2 périodes :

- en première période un élève doit suivre :
 - ✓ pour les E3S et E3T : deux UE Sciences et Techniques Fondamentales et une UE Langues vivantes.
 - ✓ pour les E3E : un stage de technicien.
- en deuxième période, un élève doit suivre :
 - ✓ une UE Sciences et Techniques Fondamentales ;
 - ✓ une UE Management et Sciences Humaines ;
 - ✓ une UE Langues Vivantes.

Au deuxième semestre de E3, un élève doit suivre :

- ✓ une UE Sciences et Techniques Fondamentales ;
- ✓ une UE Sciences et Techniques Ouvertures ;
- ✓ une UE Management et Sciences Humaines ;
- ✓ une UE Langues Vivantes
- ✓ une UE Projet.

L'UE Sciences et Techniques Ouvertures est constituée d'ECUE dits « électifs » dont le choix permet à l'élève d'approfondir un domaine scientifique et technique ou d'acquérir des connaissances sur un nouveau domaine scientifique et technique.

Concernant les UE de langues vivantes, les E3 suivent un enseignement de LV1 (anglais) et de LV2 ; cependant pour les étudiants de E3S ou E3T ayant un niveau d'anglais suffisant, cet enseignement de LV2 peut être remplacé par un enseignement d'anglais renforcé.

En fin d'année, chaque élève réalise un projet de 7 à 8 semaines.

Les élèves qui choisissent d'intégrer une filière en apprentissage à partir de la 2ème année du cycle ingénieur pourront réaliser à la place de ce projet un stage en entreprise d'une durée minimale de 12 semaines.

La prise en compte des projets et des stages dans la scolarité nécessite la validation des trois thèmes suivants : travail réalisé, soutenance et rapport.

9.2.2 Deuxième année du cycle ingénieur

Les enseignements sont organisés en deux semestres subdivisés chacun en deux périodes.

Le premier semestre est constitué de deux périodes d'enseignements.

Le second semestre est constitué d'une période d'enseignement et d'une période de stage.

Au cours de chaque période d'enseignement, un élève doit suivre :

- une UE Sciences et Techniques Approfondissement ;
- une UE Management et Sciences Humaines ;
- une UE Sciences et Techniques Ouvertures
- une UE Langues Vivantes : l'anglais pour les étudiants francophones et le français pour les étudiants non francophones.

Parmi les ECUE compris dans les UE Sciences et Techniques Approfondissement, certains sont spécifiques à certaines filières et obligatoires : il y en a au minimum 6 par filière. Un élève doit suivre les ECUE obligatoires de sa filière.

L'UE Sciences et Techniques Ouvertures est constituée d'ECUE au choix permettant à l'élève d'approfondir un domaine scientifique et technique ou d'acquérir des connaissances sur un nouveau domaine scientifique et technique.

Tout élève peut suivre des enseignements optionnels de langue vivante 2.

A la fin du second semestre, l'élève doit effectuer un stage de 12 semaines minimum en entreprise ou en laboratoire de recherche, à l'exception des élèves réalisant le deuxième semestre ou l'année d'étude à l'étranger.

La prise en compte des projets et des stages dans la scolarité nécessite la validation des trois thèmes suivants : travail réalisé, soutenance et rapport.

9.2.3 Troisième année du cycle ingénieur

Les enseignements sont organisés en deux semestres.

Au cours du premier semestre un élève suit deux périodes d'enseignement, constituées chacune de :

- Une UE Sciences et Techniques Approfondissement ;
- Une UE management et Sciences Humaines ;
- Une UE Sciences et Techniques Ouvertures ;
- Une UE Langues Vivantes.

L'UE Sciences et Techniques Ouvertures est constituée d'ECUE au choix permettant à l'élève d'approfondir un domaine scientifique et technique ou d'acquérir des connaissances sur un nouveau domaine scientifique et technique.

Au second semestre, l'élève doit effectuer un stage de 24 semaines (6 mois) en entreprise ou en laboratoire de recherche.

La prise en compte des projets et des stages dans la scolarité nécessite la validation des trois thèmes suivants : travail réalisé, soutenance et rapport.

9.3 Validation du cycle ingénieur

[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 peuvent être proposées par le jury de fin de semestre, dans la limite de trois (3) ECUE par semestre. Ils sont organisés :

- pour les UE du semestre 1: au début du semestre 2 (ils peuvent avoir lieu pendant les vacances scolaires) ;
- pour les UE du semestre 2 :
 - o début juillet pour les élèves partant à l'international au semestre 1 de l'année scolaire suivante. En cas de non validation des rattrapages le départ à l'étranger est annulé ;
 - o fin août pour les élèves restant à ESIEE Paris au semestre 1 de l'année scolaire suivante.

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 pour cas de force majeure).

La validation de l'année d'enseignement du cycle ingénieur est réalisée par le jury de fin d'année qui peut :

- décider de valider l'année ;
- décider de ne valider qu'un seul semestre ;
- définir les conditions particulières de poursuite d'étude en cas de déficit de crédits (poursuite de la formation avec exigences particulières, redoublement, rattrapage, etc.) ;
- décider d'un échec à la formation, sans autorisation de redoubler.

Pour prendre ses décisions, le jury tient notamment compte :

- de l'évolution des résultats durant l'année ;
- des domaines d'excellence de l'élève ;
- du nombre d'absences non excusées ;
- du comportement général de l'étudiant durant l'année.

En cours d'année, des conseils de classe sont réunis. Ils examinent les acquis des élèves et émettent en cas de besoin des recommandations aux élèves .

9.3.1 Validation de la première année

Pour valider la première année du cycle ingénieur, un élève E3 doit valider toutes les UE prévues dans l'organisation des enseignements qui représentent 60 ECTS. Il peut en outre obtenir des ECTS facultatifs supplémentaires au titre de la [RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT](#).

9.3.2 Validation des deuxième et troisième années du cycle ingénieur

Sur l'ensemble des enseignements de la E4 et de la E5 un élève doit suivre :

- au moins 60% d'enseignements Scientifiques et Techniques ;
- les ECUE obligatoires de sa filière en E4 ;
- les UE de Management et Sciences Humaines ;
- les UE de Langues Vivantes ;
- les stages de fin de E4 et de E5

En cas de situation particulière, un responsable de filière peut à titre dérogatoire demander à la direction des études de valider une autre organisation des domaines.

Pour les séjours académiques à l'étranger, se reporter à la section [Suivi et évaluation d'un séjour à l'étranger](#).

Pour valider la deuxième et troisième année du cycle ingénieur, un élève doit valider toutes les UE prévues dans l'organisation des enseignements des années qui représentent chacune 60 ECTS. Il peut en outre obtenir des bonus ou des ECTS facultatifs supplémentaires au titre de la [RECONNAISSANCE DE L'ENGAGEMENT ÉTUDIANT](#).

9.4 Passages du TOEIC

L'école organise des sessions d'examen sur place, permettant aux élèves de passer l'examen sans frais en E4 et en E5 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.

9.4.1 Pour les E4

Deux sessions sont organisées, la première ayant lieu au cours du premier semestre de la E4 (janvier) 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 pour valider le diplôme. Les autres le repassent en externe avant fin août.

9.4.2 Pour les E5 n'ayant pas validé lors de la E4

Une session a lieu au mois de décembre. Tout élève qui obtient un score supérieur ou égal à 785 valide le niveau attendu au TOEIC. Les autres doivent le repasser en externe.

9.4.3 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 en programme *institutionnel* - que ce soit passé dans un centre officiel d'examen ETS Global ou ailleurs - 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.

9.5 Certification voltaire

L'obtention du diplôme est conditionnée de la manière suivante :

- Pour les élèves francophones : score de 500 minimum à la certification Voltaire
- Pour les élèves non francophones : niveau B1

Au cours de la première année du cycle ingénieur, chaque élève francophone a accès au dispositif 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 repasser et de l'obtenir 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.

9.6 Programme international

Plusieurs programmes d'échanges permettent aux élèves, ayant un niveau scolaire et des compétences linguistiques suffisantes, d'effectuer une partie de leurs études de 4ème et 5ème années dans des universités partenaires (programme bilatéral, programme Erasmus, double-diplômes...). Ces programmes sont proposés à l'ensemble des élèves, après autorisation prononcée par un jury d'admission aux programmes internationaux, et accord de l'Université partenaire.

Les stages du cycle ingénieur peuvent être effectués à l'étranger, en entreprise ou dans une université partenaire. Les stages doivent être validés par le responsable de filière.

Les listes des universités en relation avec ESIEE Paris, ou ayant déjà accueilli des élèves des programmes ESIEE Paris en projet, peuvent être consultées au service international et sur l'intranet.

L'organisation du programme international est précisée au chapitre [PARCOURS INTERNATIONAL](#) ci-dessous du présent règlement.

9.7 Filière « recherche »

Le diplôme d'Ingénieur attribue le grade de master et permet à tout élève de poursuivre en doctorat après le diplôme ESIEE à condition d'avoir réalisé son stage de fin d'études dans un laboratoire de recherche académique ou industriel. L'élève peut également réaliser un master à orientation de recherche en parallèle de sa troisième année de cycle ingénieur afin de mieux s'y préparer. Cette possibilité est ouverte après validation du projet par le responsable de filière. L'élève doit ensuite suivre les procédures standard de candidature et d'inscription auprès de l'université délivrant le master.

Les études doctorales sont organisées au sein des écoles doctorales. Elles sont une formation à et par la recherche.

ESIEE Paris a des accords avec trois masters recherche de l'Université Gustave Eiffel :

- master 2 informatique ;
- master 2 systèmes communicants en environnement complexe ;
- master 2 microsystèmes et capteurs communicants.

ESIEE Paris a également mis en place des conventions de double diplôme avec d'autres universités.

ESIEE Paris a une convention pour deux masters recherche de l'Université Paris Est Créteil Val de Marne:

- master 2 intitulé Bioingénierie pour la Santé (M BIOS) ;
- master 2 intitulé Signaux et Images en Médecine (SIM).

ESIEE Paris a une convention pour un master de l'Université de Paris :

- master 2 Ingénierie physique des énergies (IPE).

ESIEE Paris a une convention pour un master de l'Université Paris XI, université Paris Saclay

- master 2 mention Systèmes Embarqués et Traitement de l'Information (SETI).

Les élèves peuvent toutefois demander à s'inscrire dans d'autres masters.

Pour les élèves inscrits dans la filière recherche, des dispenses de cours de master peuvent être accordées :

- dans le cas des masters ayant une convention, les dispenses de cours sont préalablement fixées par chaque correspondant de master de ESIEE Paris, en lien avec le responsable du master ;
- dans le cas des autres masters, elles sont fixées par le responsable du master en concertation avec le responsable de filière lorsque les connaissances sont déjà acquises dans le cadre des enseignements suivis à ESIEE Paris.

Des règles spécifiques s'appliquent aux élèves inscrits dans la filière recherche. L'élève doit suivre :

- les cours de master, en tenant compte des dispenses éventuelles ;
- des enseignements Scientifiques et Techniques pour un volume horaire total au moins égal au volume des enseignements Scientifiques et Techniques de E5. Ces enseignements peuvent être constitués d'enseignements ESIEE Paris et/ou d'enseignement du master recherche. La liste précise des UE est arrêtée par le directeur des études sur proposition du responsable de filière ;
- un cours d'anglais ;
- les enseignements de Sciences Humaines et Management si l'emploi du temps le permet ;
- le stage de fin d'étude après accord du responsable de filière sur le sujet proposé. Il commence après les cours de master.

9.8 Double diplôme

ESIEE Paris dispose également de conventions pour des doubles diplômes avec cinq Master 2 de management de l'IAE Gustave Eiffel :

- Data Analyst
- Gestion des Ressources Humaines
- Innovation, Design et Luxe
- Management des Organisations Sportives
- Marketing et Management des Services

Les élèves suivent leur dernière année en Master 2 de management à l'IAE Gustave Eiffel en apprentissage.

9.9 Parcours N+I

Les élèves inscrits dans le programme N+I suivent un parcours de deux ans. Ils sont admis par un jury spécifique qui prononce leur admission dans une des filières ESIEE Paris.

Ils suivent les enseignements classiques de la E4 et E5 avec quelques spécificités.

Au semestre 1, ils suivent un ECUE « Programming and computing tools », intégré dans l'UE Sciences et Techniques Ouvertures de E4-S1 à la place d'un projet.

Ils ont une UE complémentaire de FLE en E4 et E5 et ils ne suivent pas les ECUE P5-4000/5000 des UE Management et Sciences Humaines de E4-S2 et de E5-S1.

9.10 Conditions d'obtention du diplôme

Le diplôme est obtenu pour tout élève qui :

- a validé la troisième année E3 et au moins 120 crédits ECTS d'UE prévues dans l'organisation des enseignements au cours des deux dernières années du cycle ingénieur ;
- a validé son stage de fin d'études ;
- a validé un niveau égal ou supérieur à 785 au TOEIC validé depuis moins de 2 ans au moment du jury de diplôme, à l'exception des élèves non francophones arrivés en cours du cycle ingénieur dans les filières françaises ;
- a validé un niveau égal ou supérieur à 500 à la certification Voltaire, à l'exception des élèves non francophones arrivés en cours de cycle ingénieur ;
- pour les élèves internationaux (N+I, filières internationales, double-diplômes)
 - o a validé un niveau B1 de français au TFI depuis moins de 2 ans au moment du jury de diplôme ;
 - o a validé un niveau B2 d'anglais depuis moins de 2 ans au moment du jury de diplôme ;
- a réalisé un ou plusieurs séjours d'étude ou de stage à l'étranger d'une durée cumulée de 17 semaines au moins..

Un élève qui, au moment du jury de diplôme, n'a pas rempli les conditions suivantes :

- le niveau exigé au TOEIC ;
- le niveau exigé à la certification Voltaire ;
- effectué le séjour de 17 semaines minimum à l'étranger ;

dispose de deux ans maximum pour atteindre ces exigences.

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 (supplémentaire, ne pouvant pas compenser des UE obligatoires) et/ou de 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.

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
 - en premier cycle, d'au plus 0,25 point sur la moyenne annuelle;
 - en cycle ingénieur, 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:

- en premier cycle, à un bonus d'au plus 0,25 point sur la moyenne annuelle;
- en cycle ingénieur, 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:

- en premier cycle, à un bonus d'au plus 0,25 point sur la moyenne annuelle;
- en cycle ingénieur, 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 PÉRIODES DE STAGE

Au cours de sa scolarité, un élève est amené à effectuer des stages en entreprise :

- un stage d'exécution de 4 semaines minimum à la fin de la première année du premier cycle ;
- un stage technicien de 8 semaines minimum en début de cycle ingénieur pour les élèves ayant effectué le premier cycle ESIEE Paris et qui n'effectuent pas de mobilité groupée au premier semestre ;
- un stage court du cycle ingénieur, de 12 semaines minimum, en fin de deuxième année ;
- un stage de fin d'études de 24 semaines (six mois) en fin de troisième année du cycle ingénieur.

L'organisation et le déroulement de chaque stage figurent dans une note d'information adressée aux élèves concernés. Ils peuvent être réalisés en France ou à l'étranger.

Au cours de sa scolarité, à l'occasion de stages, projets, visites d'entreprises, un élève peut-être amené à avoir connaissance de procédés, brevets, savoir-faire, dispositifs commerciaux, ... dont la divulgation à l'extérieur de l'entreprise concernée pourrait porter préjudice à celle-ci. Il est donc tenu de se renseigner sur ses obligations précises et d'observer les règles de confidentialité qui lui sont indiquées.

11.1 Stage d'exécution

Il s'effectue en fin de première année à ESIEE Paris.

Ce stage vise à donner aux élèves un contact avec les complexités de la vie en entreprise dans ses dimensions à la fois sociales et techniques. C'est l'occasion de percevoir la diversité des relations existant dans les entreprises. C'est pour des futurs cadres, une occasion de vivre la situation de ceux dont le métier consiste essentiellement à exécuter une tâche.

11.2 Stage technicien

Le but du stage technicien est de confronter l'élève aux attentes de l'entreprise dans ses différentes dimensions techniques et organisationnelles. Cette expérience est l'occasion d'exploiter dans un environnement professionnel les connaissances scientifiques et/ou techniques acquises lors des deux premières années de premier cycle.

Ce stage vise :

- la mise en œuvre ou l'acquisition de connaissances ou de compétences dans un contexte professionnel d'un domaine relevant de la formation du premier cycle ESIEE Paris ;
- le développement des méthodes de travail : travail en équipe, communication, recherche de l'information, auto-formation, rédaction de rapport technique, etc ;
- la connaissance du monde de l'entreprise et une bonne compréhension de son fonctionnement.

11.3 Stage court du cycle ingénieur

Le stage qui est réalisé - en entreprise ou dans un laboratoire vise la mise en pratique directe des enseignements grâce à un travail de conception/ et ou de réalisation, dans l'un des domaines liés aux enseignements de la filière suivie par l'élève, et permet entre autres :

- un perfectionnement dans la maîtrise de la recherche bibliographique et documentaire ;
- l'acquisition de méthodes de travail professionnel ;
- un accroissement de l'autonomie ;
- éventuellement le développement de méthodes de travail en groupe ou au sein d'une équipe ;
- un perfectionnement de la présentation écrite et orale ;
- éventuellement l'acquisition de nouveaux savoir-faire et/ou la maîtrise de nouveaux outils.

11.4 Stage de fin d'études

Le stage de fin d'études qui est réalisé - en entreprise ou dans un laboratoire doit être du niveau d'un travail d'ingénieur débutant.

Il vise la résolution de problèmes, l'analyse, l'expérimentation et l'application de solutions scientifiques et techniques dans une variété de domaines d'applications abordés par les enseignements des filières ESIEE Paris.

Le caractère innovant du sujet proposé peut porter sur différents aspects :

- modèles à concevoir ;
- méthodes à créer ou à améliorer ;
- outils ou algorithmes à développer ;
- maîtrise d'une application dans son ensemble...

La partie expérimentale du stage permet de vérifier la faisabilité des principes, des méthodes et des concepts élaborés. Elle peut donner lieu à la réalisation d'un prototype. Le travail réalisé doit être de qualité professionnelle.

12 PARCOURS INTERNATIONAL

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 d'étude ou un stage à l'étranger d'une durée cumulée de 17 semaines minimum est obligatoire. Les élèves admis parallèle en deuxième année de cycle ingénieur ont l'obligation de réaliser leurs semestres d'études localement, et devront nécessairement réaliser leur séjour à l'international sur la période du stage de 2ème ou de 3ème année de cycle ingénieur.

L'ensemble des périodes de stages peuvent être effectuées dans un laboratoire ou une entreprise à l'étranger, y compris les stages d'exécution et le stage technicien.

Au cours des enseignements du cycle ingénieur, les élèves ont la possibilité chaque année de réaliser toute ou partie de leur scolarité à l'étranger afin de compléter leur formation par des enseignements, des projets suivis dans des établissements universitaires ou des stages effectués en entreprise. Différentes périodes peuvent se cumuler dans des universités différentes et ainsi s'étendre de 1 trimestre de stage à 4 semestres d'études.

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.

12.1 Modalités de sélection pour l'international

Un élève souhaitant effectuer un séjour d'études à l'étranger doit élaborer son projet avec le responsable de sa filière et le service des relations internationales. 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.

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 de sa filière ;
- la sélection par un jury tenant compte des performances scolaires, du niveau linguistique de l'étudiant 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 E3 pour un départ au 1er semestre de la 4ème année ;
- des responsables de filières ;
- des responsables des enseignements de langues vivantes ;
- de la responsable du service Assist'Etud.

12.2 Suivi et évaluation d'un 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 étudiants de l'institution d'accueil en ce qui concerne les exigences pédagogiques.

Des frais de scolarité **complémentaires** à ceux exigés par ESIEE Paris peuvent être réclamés selon les modalités du partenariat.

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 du directeur des relations internationales.

Des crédits de « découverte culturelle » de 3 ECTS sont validés pour les semestres d'études réalisés à l'étranger sous condition de remplir les exigences de remise d'un rapport de séjour répondant aux directives du service des relations internationales.

Tout séjour d'études doit permettre d'apporter, en complément des crédits obtenus à ESIEE Paris, crédits de « découverte culturelle » inclus, le nombre de crédits nécessaire à la validation de l'année académique en cours, à savoir :

- 60 ECTS pour la 4ème année
- 60 ECTS pour la 5ème année

Il est ainsi recommandé de valider à minima 30 ECTS par semestre d'études à l'étranger.

Le non-respect de ces règles entraîne la non validation de l'année ou 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.

Le séjour d'études à l'étranger dans le cadre d'un double-diplôme peut occasionner la prolongation de la durée de scolarité de 6 mois à 1 année selon des modalités spécifiques à chaque partenariat. Ces modalités sont précisées dans le guide de la mobilité disponible sur l'intranet par la direction des relations Internationales.

Le prolongement de cette scolarité n'entraîne pas de frais de scolarité supplémentaires à percevoir par ESIEE Paris.

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 crédits obtenus 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.

12.3 Suivi et évaluation d'un stage ou projet à l'étranger

Un élève effectuant un stage ou projet dans une université partenaire est évalué dans l'université d'accueil. Si une université propose un nombre défini de places, un jury de sélection peut être mis en place. L'élève doit rapporter au responsable de filière la fiche d'évaluation remplie par l'université d'accueil et le rapport de stage.

Si le stage se déroule dans une université en entreprise, l'élève est soumis aux mêmes règles d'évaluation que celles appliquées aux élèves effectuant leur stage en France.

13 ANNÉE DE CÉSURE

Tout élève a la possibilité d'effectuer une année de césure afin d'acquérir une expérience personnelle ou professionnelle pour enrichir sa formation à ESIEE Paris. Durant cette période, l'élève reste inscrit à ESIEE Paris et conserve son statut d'étudiant.

Le dossier doit être complété et remis par l'élève avant fin mai pour une année de césure qui débutera en septembre suivant. Il sera étudié par une commission ad-hoc, et la décision définitive sera prise lors du jury de fin d'année.

La procédure de demande d'année de césure est en ligne sur l'intranet dans la rubrique Vie scolaire / Scolarité ESIEE Paris / Césure.

14 LES JURYS

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.

14.1 Jury d'attribution du diplôme ingénieur ESIEE Paris

Le jury d'attribution du diplôme est composé :

- d'un président, personnalité scientifique extérieure et 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 de filières ;
- des responsables de département ;
- du président de l'association des anciens élèves.

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

14.2 Autres jurys pour le premier cycle

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 comme suit :

- le directeur des études, président ;
- l'adjoint au directeur des études chargé du premier cycle ;
- les coordinateurs des départements et des enseignements de l'année concernée ;
- les responsables des ECUE obligatoires de l'année ;
- les délégués des élèves ;
- la responsable du service Assist'Etud ;
- la responsable du service Admissions Planification Scolarité ;
- l'assistante pédagogique de la promotion concernée.

Après le 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 l'adjoint à la direction des études en charge du premier cycle avec copie à l'assistante pédagogique. 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. Le jury d'appel du second semestre tient lieu de jury de fin d'année; il statue également sur les décisions après rattrapages.

14.3 Autres jurys pour le cycle ingénieur

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 comme suit :

- le directeur des études, président ;
- les responsables d'année, de promotion ou de filières selon l'année concernée ;
- la directrice des relations internationales si le cursus comporte des séjours à l'étranger ;
- les coordinateurs de départements et des enseignements pour l'année concernée ;
- les responsables des ECUE obligatoires de l'année ;
- les délégués des élèves ;
- la responsable du service Assist'Etud ;
- la responsable du service Admissions Planification Scolarité ;
- l'assistante pédagogique de la promotion concernée.

Après le 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 promotion ou 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. Le jury d'appel du second semestre tient lieu de jury de fin d'année; il statue également sur les décisions après rattrapages.

15 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 ;
- l'adjoint au directeur des études chargé du premier cycle si l'élève est en premier cycle ;
- le responsable de la promotion ou de filière si l'élève est en cycle ingénieur ;
- des membres du corps professoral si l'objet de la saisie justifie leur présence.
- la responsable du service Admission Planification Scolarité ;
- l'assistante pédagogique de la promotion concernée ;
- 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 ;

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.

16 STRUCTURES DE COORDINATION PÉDAGOGIQUES

16.1 Délégués et 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.

16.2 Évaluation et process

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

Les évaluations sont transmises aux responsables pédagogiques concernés ainsi qu'au directeur des études. Une synthèse des évaluations est portée à la connaissance des élèves soit

au travers d'un document mis à leur disposition, soit via des bilans pédagogiques par promotion ou par filière.

Ces bilans 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 étudiants, avec en règle générale deux représentants par groupe. Si le nombre d'étudiants le permet, il peut être envisagé d'inviter tous les étudiants ;
- du responsable chargé du premier cycle ou du responsable de promotion ou de filière ;
- la direction des études lorsque sa présence est nécessaire.

16.3 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.

ESIPE

RÈGLEMENT DES ETUDES

SPECIFIQUE AUX DIPLOMES

D'INGENIEURS (RESDI)

2022/2023

TABLE DES MATIERES

<i>PREAMBULE</i>	3
<i>TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES</i>	3
Article 1: Objet	3
Article 2 : Champ d'application	3
<i>TITRE 2 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE</i>	3
Article 3 : Structure administrative	3
Article 4 : Rôle des filières	3
Article 5 : La direction des études	4
<i>TITRE 3 : LES DIFFERENTES INSTANCES</i>	4
Article 6 : Le conseil de composante	4
Article 7 : Le comité de pilotage	5
Article 8 : Le bureau	5
Article 9 : Le comité de discipline de l'ESIPE	5
Article 10 : La section disciplinaire de l'Université Gustave Eiffel	6
Article 11 : Les commissions pédagogiques des filières	6
Article 12 : Le conseil des études d'ingénieur et les comités métiers	6
Article 13 : Les commissions académiques de fin de semestre	7
Article 14 : Les commissions de fin de séquence académique	7
Article 15 : Les commissions et jurys de passage en année supérieure	7
Article 16 : Les commissions et jurys d'attribution des diplômes	8
<i>TITRE 4 : HYGIENE ET SECURITE</i>	8
Article 17 : Hygiène élémentaire	8
Article 18 : Mobilier et matériel	8
Article 19 : Consignes générales en cas d'incendie	9
<i>TITRE 5 : RESPONSABILITES DES ELEVES ET DISCIPLINE</i>	9
Article 20 : Responsabilités des élèves	9
Article 21 : Obligations des élèves	9
Article 22 : Contrôles des présences - Respect des horaires de cours	10
Article 23 : Maladie ou accident du travail pour les élèves en apprentissage	10
Article 24 : Procédure disciplinaire	10
<i>TITRE 6 : LA REPRESENTATION DES ELEVES AUPRES DE L'ADMINISTRATION</i>	11
Article 25 : Election des délégués	11
Article 26 : Rôle des délégués	11
<i>TITRE 7 : DROIT A L'IMAGE</i>	12
<i>TITRE 8 : LE SUIVI DES APPRENTIS</i>	12
Article 27 : Le tutorat	12
Article 28 : La revue de formation	12
<i>TITRE 9 : VALIDATION DES ETUDES</i>	13

PREAMBULE

Ce présent document expose le règlement des études spécifique à l'école d'ingénieurs ESIPE (RESDI). Il vient préciser le règlement des études général des diplômés d'ingénieurs (REGDI). Il concerne tous les élèves ingénieurs de l'ESIPE, étudiants ou apprentis. Néanmoins, certains articles sont spécifiques aux seuls apprentis ingénieurs.

Dans la suite :

- L'Université Gustave Eiffel, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège est situé 5, boulevard Descartes, Champs Sur Marne, 77454 MARNE LA VALLÉE est ci-après désignée par « l'Université »
- L'ESIPE, Ecole Supérieure d'Ingénieurs Paris-Est Marne-la-Vallée, Institut, composante de l'Université Gustave Eiffel est ci-après désignée par « l'ESIPE ».
- Le CFA Ingénieurs 2000, Centre de Formation des Apprentis, dont le siège est situé 14 Avenue de l'Europe – Immeuble NEOS – 4ème étage – 77144 MONTEVRAIN et le CFA Gustave Eiffel, Service interne à l'Université sont ci-après désignés par le « "CFA-ING »".

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement des études, document interne à l'ESIPE, fixe notamment :

- la structure de l'ESIPE, les différents responsables et les règles de fonctionnement des différentes instances ;
- les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- les procédures et sanctions disciplinaires ;
- les principes conduisant à la validation des études.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux périodes de présence des élèves au sein de l'ESIPE. Il est destiné à organiser la vie dans les filières et il s'impose à tous les élèves en formation, sans restriction ni réserve, et ce en tout endroit (lieux de formation, parkings, parties communes, locaux associatifs).

TITRE 2 : ORGANISATION PEDAGOGIQUE

Article 3 : Structure administrative

L'ESIPE est dirigée par un directeur, un directeur adjoint chargé des formations sous statut apprenti et un directeur adjoint chargé de l'innovation pédagogique. Le directeur et, sur proposition du Directeur, les directeurs adjoints sont élus par le conseil de composante pour 5 ans, renouvelables une fois.

La direction comprend également une directrice des études et une responsable administrative.

Article 4 : Rôle des filières

L'ESIPE est organisée en filières selon les spécialités scientifiques et techniques qui y sont enseignées.

Chaque filière d'enseignement est placée sous l'autorité d'un responsable de filière chargé de l'élaboration des contenus pédagogiques, du choix du corps enseignant et de l'animation des équipes pédagogiques.

Chaque responsable de filière est assisté par des responsables d'années et, le cas échéant, par des responsables d'option ainsi que par un secrétariat pédagogique.

Article 5 : La direction des études

La direction des études gère la mise en œuvre des missions pédagogiques de l'école et s'assure de la conformité de cette mise en œuvre avec les contraintes de la tutelle (l'Université), des partenaires (CFA), des instances d'habilitation (Commission des Titres d'Ingénieur) et des axes de développement de l'école en lien avec le Directeur et le conseil de composante.

Au sein de la direction des études, une personne est chargée des relations internationales et assure la liaison avec le service des relations internationales de l'Université, une personne est chargée de communication et assure l'organisation des événements de l'ESIPE en liaison avec le service communication de l'Université et une personne est chargée de l'observatoire des données, flux des élèves, enquêtes... ainsi que de la « démarche qualité ».

La direction des études dispose d'une « cellule alternance » qui coordonne l'accompagnement pédagogique et logistique de la formation des apprentis ingénieurs afin de mettre en cohérence les différentes phases pédagogiques des séquences académiques et professionnelles.

La cellule alternance est notamment chargée :

- de la gestion du tutorat enseignant ;
- de l'organisation des soutenances et autres exercices liés à l'alternance ;
- du suivi des apprentis en difficulté.

TITRE 3 : LES DIFFERENTES INSTANCES

Le directeur est assisté de cinq instances :

- le conseil de composante ;
- le comité de pilotage ;
- le bureau ;
- le comité de discipline ;
- la section disciplinaire de l'Université.

Le directeur, la direction des études et les directeurs adjoints proposent les grandes orientations stratégiques de l'ESIPE et les modalités de leur mise en œuvre en concertation avec les autres membres du bureau. Ces orientations et modalités de mise en œuvre sont soumises au conseil de composante. De manière générale, toutes les décisions stratégiques qui engagent la politique et/ou les finances de l'ESIPE sont prises en concertation entre les directeurs, discutées au sein du bureau, présentées au comité de pilotage pour avis et au conseil de composante pour validation.

Au niveau des filières, les responsables de filières peuvent s'appuyer sur six instances :

- la commission pédagogique ;
- le conseil des études d'ingénieurs ou le comité métier ;
- la commission académique de fin de premier semestre ;
- la commission de fin de séquence académique ;
- la commission et le jury de passage en année supérieure ;
- le jury d'attribution des diplômes.

Article 6 : Le conseil de composante

Les prérogatives du conseil de composante, sa composition, ses règles de fonctionnement et le mode de scrutin qui conduit à sa constitution sont fixés par les statuts approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université.

Le conseil de composante supervise l'ensemble des activités de l'ESIPE et traite de toutes les questions relatives aux aspects administratifs, financiers et stratégiques de la composante. De plus, il détermine les orientations pédagogiques.

Sur convocation de son Président, le conseil de composante se réunit au moins deux fois dans l'année.

Le secrétariat du conseil est assuré par la direction de l'ESIPE.

Article 7 : Le comité de pilotage

Rôle :

Le comité de pilotage coordonne les activités à l'intérieur et à l'extérieur de l'ESIPE dans le cadre des décisions prises par le conseil de composante. Il est consulté sur les choix stratégiques de l'ESIPE et planifie les actions.

Le secrétariat du comité de pilotage est assuré par la direction de l'ESIPE.

Le comité de pilotage se réunit une fois par mois.

Composition :

- la ou le directeur de l'ESIPE qui en assure la présidence ;
- les directeur.trices adjoints ;
- la ou le directeur des études ;
- le responsable administratif et son adjoint;
- la ou le chargé de l'alternance ;
- la ou le chargé de communication ;
- la ou le chargé du pôle admissions promotion ;
- la ou le chargé du pôle relations entreprises ;
- les responsables des différentes filières ;
- les responsables des enseignements transversaux ;
- l'assistant.e ingénieur.e de la plate-forme technologique ;
- un ou une représentante des secrétariats pédagogiques.

Article 8 : Le bureau

Rôle :

Le bureau de direction de l'ESIPE gère les questions courantes de fonctionnement de la composante et propose des sujets de réflexion au comité de pilotage.

Le bureau se réunit une fois par semaine.

Composition :

- la ou le directeur de l'ESIPE qui en assure la présidence ;
- les directeur.trices adjoints ;
- la ou le directeur des études ;
- la ou le chargé de l'alternance ;
- la ou le chargé de communication ;
- la ou le chargé du pôle admissions promotion ;
- la ou le chargé du pôle relations entreprises ;
- la ou le responsable administratif et son adjoint.e;

Article 9 : Le comité de discipline de l'ESIPE

Rôle :

Le comité de discipline instruit les dossiers relatifs à tout manquement au règlement des études : absences injustifiées en trop grand nombre, fraude aux épreuves de contrôle continu, détérioration des locaux ou du matériel, vol de matériel, non-respect de la charte informatique, incorrection envers les personnels enseignants ou administratifs ou envers d'autres élèves, tout comportement individuel ou de groupe ne respectant pas les règles de civilité, ou susceptible de nuire au bon fonctionnement ou à la bonne réputation de l'ESIPE.

La procédure disciplinaire détaillée est présentée dans l'article 24.

Composition :

- la ou le directeur de l'ESIPE qui en assure la présidence ;
- la ou le directeur des études;
- les tuteur enseignant et tuteur ingénieur si l'élève concerné est apprenti ingénieur;
- un professionnel du domaine de la formation ou un représentant du CFA (si l'élève concerné est apprenti) ;
- élèves ;le responsable de la filière concernée.

Article 10 : La section disciplinaire de l'Université

La section disciplinaire de l'Université instruit les dossiers relatifs à toute faute ou manquement au RESDI de l'ESIPE (voir article 24). Sa composition est définie dans les statuts de l'Université.

Article 11 : Les commissions pédagogiques des filières

Rôle :

Pour chacune des filières, la commission pédagogique de filière assure un double rôle :

- animer l'équipe enseignante de la filière : information, coordination des différents modules d'enseignement et réflexion sur l'évolution des programmes ;
- faciliter les échanges élèves/enseignants sur le déroulement de la formation académique.

Elle peut créer des groupes de travail sur des sujets particuliers.

Sur convocation des responsables de filière, les commissions pédagogiques de filière se réunissent au moins une fois par an.

Composition :

- la ou le responsable de filière qui en assure la présidence ;
- les enseignant.es intervenant dans la filière ;
- les délégué.es des élèves de la filière.

Article 12 : Le conseil des études d'ingénieur et les comités métiers

La filière en formation sous statut étudiant est munie d'un Conseil des Études d'Ingénieurs.

Sur convocation du responsable de filière, le conseil peut se réunir une à deux fois par an, et a pour but, notamment, de suivre les évolutions des métiers visés, des outils, des technologies, et d'évoquer les tendances stratégiques ou ruptures technologiques à anticiper. Notamment, il avalise et soumet les orientations

pédagogiques de la formation d'ingénieur et a un droit de regard et de modification sur la constitution des UE et de leurs coefficients. Le secrétariat du Conseil est assuré par le secrétariat de la filière.

Organisé par le CFA, le comité métier est spécifique à chaque filière par apprentissage et réunit le responsable de filière et les entreprises partenaires. Il se réunit annuellement pour faire le point sur les évolutions du métier, des outils, des technologies, et évoquer les tendances stratégiques ou ruptures technologiques à anticiper, de sorte à faire évoluer le contenu de la formation. Une vigilance particulière est apportée pour que la formation réponde le plus possible aux besoins des entreprises tout en conservant la polyvalence et les fondements scientifiques pérennes indispensables à l'évolution de la carrière des diplômés.

Article 13 : Les commissions académiques de fin de semestre

Rôle :

Dans chaque filière ingénieur, à la fin du premier semestre, cette commission examine les résultats académiques de l'élève pour faire un bilan d'étape et lancer d'éventuelles alertes.

La commission peut lancer des alertes de 3 niveaux :

- alerte niveau 1 - appel à vigilance
- alerte niveau 2 - difficultés académiques
- alerte niveau 3 - revue de formation

Composition :

- la ou le responsable de filière qui en assure la présidence ;
- la ou le responsable d'année concernée ;
- deux enseignant.es des disciplines scientifiques ou métier ;
- un.e enseignant.e des disciplines transverses (management/communication/anglais) ;
- un membre de la direction des études ;
- un représentant du CFA pour les filières d'ingénieurs en apprentissage ;
- les délégués des élèves de la filière.
- le secrétariat de filière (invité)

Article 14 : Les commissions de fin de séquence académique

Rôle :

Dans chaque filière ingénieure, après la fin des enseignements, cette commission statue sur l'ensemble des résultats académiques de l'élève.

Elle peut rendre deux décisions :

- "Séquence académique validée" ;
- "Séquence académique non validée" avec des convocations à des épreuves de rattrapage.

Composition :

Même composition que la commission académique de fin de semestre.

Article 15 : Les commissions et jurys de passage en année supérieure

Rôle des commissions :

Pour les deux premières années de formation d'ingénieur, une commission de passage en année supérieure se réunit après les soutenances et la session de rattrapage pour étudier l'ensemble des résultats des élèves, y compris en entreprise. Elle émet des propositions sur leur passage en année supérieure.

Composition de la commission :

- la ou le responsable de filière qui en assure la présidence ;
- le secrétariat de filière (invité) ;
- trois enseignant.es de la filière;
- trois représentant.es du milieu industriel pour les filières en apprentissage ;
- un.e représentant.e du CFA pour les filières en apprentissage ;
- un membre de la direction des études.

Rôle et composition du jury :

Dans chaque filière, le jury, souverain, nommé par un arrêté du président de l'université, se réunit après la commission et se prononce sur le passage en année supérieure de chaque élève.

Article 16 : Les commissions et jurys d'attribution des diplômes

Rôle des commissions :

Les commissions examinent l'ensemble des résultats académiques et professionnels des élèves à l'issue de leur formation. Elles émettent des propositions sur l'attribution du diplôme.

Composition de la commission:

- la ou le directeur de l'ESIPE qui en assure la présidence ;
- la ou le directeur du CFA-ING ;
- les responsables de filières ;
- les représentant.es du milieu industriel (un par filière) ;
- la ou le responsable administratif (invité) ;
- un membre de la direction des études.

Rôle et composition des jurys :

Le jury d'attribution des diplômes, souverain, nommé par un arrêté du président de l'université, se réunit après les commissions et se prononce sur l'attribution du diplôme de chaque élève.

TITRE 4 : HYGIENE ET SECURITE

Les élèves sont tenus d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions locales et réglementaires en vigueur.

Article 17 : Hygiène élémentaire

Il est interdit de pénétrer dans l'établissement en état d'ébriété, d'introduire ou de distribuer dans les locaux des boissons alcoolisées, des substances illicites. Il est également interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux. Les élèves sont tenus d'avoir une tenue correcte en termes d'hygiène.

Article 18 : Mobilier et matériel

Les biens, objets, matériels ou dossiers appartenant à l'Université ne peuvent pas être emportés à l'extérieur de l'enceinte de l'Université sans autorisation écrite de la direction de l'ESIPE. Les élèves qui empruntent du

matériel doivent suivre la procédure et sont responsables du retour et de l'état du matériel emprunté. Toute dégradation, vol, perte ou non-retour de ce matériel de prêt devra être remboursé par l'élève ayant emprunté le matériel sous peine de non délivrance du diplôme.

Les lieux d'enseignement et les lieux de vie doivent être respectés et toute dégradation volontaire mènera à la mise en place, en fonction de la gravité des faits, d'un comité de discipline, voire d'une saisine de la section disciplinaire.

Lors d'un arrêt de la formation, les élèves doivent restituer les clés de bureau, les badges, cartes d'accès, dossiers et matériels empruntés. Ils s'engagent également à ne pas divulguer les codes d'accès qui leur auraient été communiqués personnellement.

Article 19 : Consignes générales en cas d'incendie

Des consignes générales en cas d'incendie sont affichées à chaque étage. Tout élève est tenu d'en prendre connaissance et de s'y conformer en cas de nécessité.

TITRE 5 : RESPONSABILITES DES ELEVES ET DISCIPLINE

Article 20 : Responsabilités des élèves

Consignes générales :

L'ensemble des élèves est soumis à l'autorité de la direction de l'ESIPE en général et est tenu en particulier de se conformer aux notes émises par celle-ci ainsi qu'aux prescriptions et consignes portées à sa connaissance notamment par voie d'affichage ou par courrier postal ou électronique.

Accès aux locaux de formation :

Les élèves doivent se conformer aux mesures de contrôle d'entrées et de sorties en vigueur dans l'ESIPE. La majorité des cours se déroule dans le bâtiment Copernic. Les travaux pratiques peuvent se dérouler dans les locaux d'établissements partenaires et font partie intégrante de la formation.

Article 21 : Obligations des élèves

Participation aux cours :

Les élèves sont tenus d'assister à toutes les activités pédagogiques organisées par l'ESIPE : cours, travaux pratiques, travaux dirigés, exercices individualisés, projets, conférences, travail personnel...

La participation à l'ensemble des épreuves de contrôle continu est obligatoire, ce qui inclut les soutenances liées à l'alternance, les soutenances de stage et/ou de projets.

Respect du règlement intérieur :

Les élèves sont tenus de respecter, outre le présent règlement des études, le règlement intérieur de l'Université Gustave Eiffel.

Charte informatique :

Les élèves sont tenus de respecter la charte informatique de l'établissement. Ils sont également tenus de consulter régulièrement la messagerie électronique correspondant à l'adresse qui leur a été attribuée par l'Université.

Inscription à l'Université :

Tout élève de l'ESIPE doit s'inscrire à l'Université, faute de quoi ses années de formation ne pourront être administrativement validées et le diplôme ne pourra être délivré.

L'inscription donne droit à la délivrance de la carte d'étudiant.

Pour les apprentis, l'inscription est prise en charge par l'ESIPE.

Article 22 : Contrôles des présences - Respect des horaires de cours

Pour les élèves sous statut apprenti :

Conformément aux dispositions du code du travail, l'apprenti est tenu pendant la durée du contrat, de suivre la formation dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage. De surcroît, il est tenu de se présenter aux épreuves du diplôme ou du titre prévu par le contrat d'apprentissage. L'ESIPE, par l'intermédiaire du CFA, est tenue d'informer les entreprises de l'état des absences de leurs apprentis.

Pour les élèves sous statut étudiant :

L'administration de la formation assure le contrôle et la gestion des présences pendant chaque semestre. Pour tout cours, travaux dirigés ou pratiques, l'administration se réserve le droit de contrôler ou non la présence des élèves. Lors des contrôles terminaux, la présence de chaque élève est systématiquement contrôlée.

Tout élève de l'ESIPE doit se conformer aux horaires de cours prévus dans l'emploi du temps.

Tout retard et toute absence doivent être justifiés auprès du responsable de filière via le secrétariat. Les retards ou absences réitérés ou injustifiés pourront faire l'objet de sanctions.

Article 23 : Maladie ou accident du travail pour les élèves en apprentissage

Comme tout salarié, les apprentis relèvent de la législation du travail, y compris pendant les périodes académiques.

Les arrêts de maladie doivent faire l'objet d'une déclaration auprès de l'employeur dans le délai de 48 heures exigé par la loi. L'apprenti doit envoyer une copie de l'arrêt de maladie au secrétariat dans ce même délai.

Les accidents survenus dans l'enceinte de l'Université ou à l'occasion de déplacements justifiés par l'enseignement (visites en entreprise, trajet habituel domicile-école...) sont couverts par l'entreprise dont l'apprenti est salarié.

Tout apprenti accidenté au cours de la séquence académique de formation devra donc aussitôt avertir (ou faire avertir) par tous les moyens à sa disposition le secrétariat, le pôle entreprise du CFA et son entreprise. Ce sera alors à l'entreprise d'établir la déclaration d'accident, en concertation avec le CFA.

Tout accident, même bénin, doit faire l'objet d'une déclaration.

Article 24 : Procédure disciplinaire

Tout manquement à la discipline ou à l'une des quelconques dispositions du règlement intérieur et plus généralement, tout agissement d'un élève considéré comme fautif, pourra en fonction de la gravité des fautes et ou de leur répétition, faire l'objet de sanctions.

La procédure disciplinaire est à deux niveaux :

- ✓ Premier niveau : passage devant le comité de discipline de l'ESIPE ;
- ✓ Second niveau : passage devant la section disciplinaire de l'Université.

Premier niveau, le comité de discipline de l'ESIPE :

Le comité de discipline (voir composition article 9) est convoqué par le directeur de l'ESIPE à sa propre initiative ou à la demande d'un responsable de filière.

Le comité instruit le dossier, entend les arguments de l'élève et prend une décision justifiée à son égard. Une

décision n'est retenue que si elle recueille les voix d'une majorité des présents, le président du comité ayant voix prépondérante en cas d'égalité des votes.

Le comité de discipline peut prendre une des décisions suivantes :

- le cas est classé sans suite ;
- une alerte écrite est adressée à l'étudiant. Une mesure de remédiation peut être proposée, par exemple, définir un travail de réflexion ou de rédaction sur le sujet lié à l'affaire ;
- le cas est soumis à la section disciplinaire de l'Université en cas de faute grave, ce conformément à l'article L712-6-2 du code de l'éducation.

La décision du comité de discipline est irrévocable.

La délibération du comité de discipline fait l'objet d'un procès-verbal, signé par tous les membres présents.

Concernant le cas d'un apprenti, le comité de discipline saisit le CFA afin d'informer l'employeur de l'apprenti de sa décision.

Deuxième niveau, la section disciplinaire de l'Université :

Conformément aux articles R.712-10 et R.712-29 du code de l'éducation, les poursuites en matière disciplinaire sont engagées par le président de l'Université en cas de fraude ou de tentative de fraude commise à l'occasion d'inscription, d'épreuve de contrôle continu, d'examen ou pour tout fait de nature à porter atteinte à l'ordre ou au bon fonctionnement de l'établissement.

Saisine de la section disciplinaire :

- la poursuite est engagée par le président de l'Université à sa propre initiative ou à la demande du directeur de l'ESIPE ;
- le président de la section disciplinaire convoque les personnes poursuivies (instruction et jugement).

En vertu de l'article R.811-11 du code de l'éducation, les sanctions disciplinaires encourues sont les suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion de l'établissement pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si elle n'excède pas deux ans ;
- exclusion définitive de l'établissement ;
- exclusion de tout établissement public d'enseignement supérieur pour une durée maximum de cinq ans ;
- exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

TITRE 6 : LA REPRESENTATION DES ELEVES AUPRES DE L'ADMINISTRATION

Article 25 : Election des délégués

Les élèves élisent dans chaque filière au moins deux délégués pour chacune des promotions.

Les élections sont organisées par les élèves, avec le concours du responsable de la filière ou des responsables d'année. Les élections se déroulent dans un délai maximum de 3 semaines après la date de rentrée.

Article 26 : Rôle des délégués

Les délégués de promotion sont les représentants officiels des élèves ; ils ont la charge d'assurer une bonne communication entre la promotion et l'ESIPE.

Dans chaque activité pédagogique, les délégués-apprentis sont responsables de transmettre la feuille de

présence pour qu'elle soit signée par les apprentis présents, de la présenter à l'enseignant pour qu'il la contrôle et la signe, et de la restituer au secrétariat à l'issue de la séance. C'est à chaque apprenti qu'incombe la responsabilité de signer la feuille de présence à chaque séance, et non aux délégués.

Au sein de l'ESIPE :

Les délégués sont les interlocuteurs privilégiés des responsables de filière et des responsables d'années qu'ils rencontrent régulièrement, pour aborder les problèmes de la promotion. Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu rédigé par les élèves et approuvé par les participants à la réunion suivante.

Les délégués participent aux réunions :

- des commissions pédagogiques de filière, où ils expriment l'opinion de la promotion sur les problèmes de pédagogie, d'organisation, ou autres problèmes de la vie courante ;
- des commissions de fin de séquence académique, où ils ont un rôle consultatif.

TITRE 7 : DROIT A L'IMAGE

Sauf en cas de demande explicite de l'élève auprès du secrétariat, l'élève accepte de voir figurer sur le site internet de la formation :

- son nom
- sa photo

Il accorde à l'école, par défaut, le droit d'utiliser son image (i.e. la possibilité de diffuser des images et vidéos dans lesquelles figure l'élève) dans le cadre des activités pédagogiques de la formation.

TITRE 8 : LE SUIVI DES APPRENTIS

Article 27 : Le tutorat

La formation des apprentis à l'ESIPE s'appuie sur le tutorat, un accompagnement individualisé tout au long de leur formation. Deux tuteurs sont affectés à chaque apprenti : un tuteur enseignant (qui n'est pas nécessairement un enseignant mais doit être impliqué dans la vie de l'ESIPE) et un tuteur ingénieur (souvent nommé maître d'apprentissage), un enseignant et un maître d'apprentissage pour les apprentis en licence professionnelle.

Missions du tuteur enseignant :

Le tuteur enseignant est nommé par le responsable de filière, en accord avec la cellule alternance.

Ses missions sont les suivantes :

- il est l'encadrant pédagogique de l'apprenti : il conseille et accompagne son apprenti ;
- il participe à l'élaboration des objectifs de la séquence professionnelle avec le tuteur ingénieur ;
- il effectue durant chaque séquence professionnelle le nombre de visites préconisé. A l'issue de chaque visite, il rédige un rapport de visite destiné au responsable de filière et à la cellule alternance ;
- il participe à la délibération lors des soutenances liées à l'alternance ;
- il participe aux séminaires d'intégration des tuteurs.

Missions du tuteur ingénieur ou du maître d'apprentissage :

Le tuteur ingénieur ou maître d'apprentissage est désigné par la direction de l'entreprise en accord avec le CFA.

Ses missions sont les suivantes :

- il est le maître d'apprentissage, responsable de la formation de l'apprenti aux dimensions pratiques du métier d'ingénieur ;
- il élabore les objectifs de la séquence professionnelle ;
- il suit et conseille son apprenti ;
- il évalue les séquences professionnelles de l'apprenti ;
- il participe à la délibération lors des soutenances liées à l'alternance.

Article 28 : La revue de formation

Rôle :

La revue de formation concerne les apprentis ingénieurs.

Elle vise à :

- rechercher des solutions aux difficultés des apprentis qui ne remettent pas immédiatement en cause le contrat d'apprentissage (unités d'enseignements non validées, problèmes en entreprise ne menaçant pas le contrat...)
- informer l'entreprise des difficultés de l'apprenti ;
- veiller à ce que chacun des partenaires s'exprime par rapport aux difficultés rencontrées par l'apprenti ;
- aboutir à un engagement de progrès de l'apprenti.

La revue de formation est déclenchée par la cellule alternance, en accord avec le responsable de filière. Elle s'effectue au sein de l'entreprise, ou par téléphone, au plus tôt à partir de la détection des difficultés de l'apprenti. Elle donne lieu à la rédaction d'un compte rendu diffusé au responsable de filière et à la cellule Alternance.

Composition :

La revue de formation implique les personnes suivantes :

- l'apprenti ;
- le tuteur enseignant ;
- le tuteur ingénieur ;
- un représentant de la cellule alternance ou le responsable de filière.
- un représentant des RH de l'entreprise.

TITRE 9 : VALIDATION DES ETUDES

La validation des enseignements est décrite dans le règlement des études des diplômes d'ingénieurs de l'Université Gustave Eiffel (REGDI) qui est disponible auprès du secrétariat et porté à la connaissance des élèves en début d'année.

Il est à noter, en particulier, que certaines Unités d'Enseignements (UE) ou Eléments constitutifs de l'unité d'enseignement (ECUE) ne donnent pas lieu à une seconde session (session de rattrapage) – Voir cahier des modules.

De plus, l'Esipe valorise l'engagement de ses élèves : Toute action effectuée par l'élève et validée par la direction des études permettra d'obtenir 0.05 point supplémentaire sur la moyenne générale. 5 actions maximum seront retenues.