

Règlement de scolarité

Filières par Apprentissage

Année scolaire 2021/2022

**Validation du
Conseil académique de
l'Université Gustave
Eiffel du 20/05/2021**

Table des matières

1	ORGANISATION DE L'APPRENTISSAGE	4
1.1	INTRODUCTION	4
1.2	ASPECTS CONTRACTUELS	4
1.2.1	<i>Règles d'admission des apprentis</i>	5
1.2.2	<i>Formation et durée du contrat d'apprentissage</i>	5
1.2.3	<i>Fin du contrat d'apprentissage / Modalités de mises à fin du contrat</i>	6
1.2.3.1	Période probatoire ou rupture amiable	6
1.2.3.2	Autres cas de rupture	6
1.2.3.3	Rupture du contrat et situation de l'apprenti	7
1.2.3.4	Obtention du diplôme	7
1.2.3.5	Exclusion de l'apprenti par le CFA	7
2	ORGANISATION GÉNÉRALE DES ENSEIGNEMENTS	8
2.1	RYTHME D'ALTERNANCE	8
2.2	FORMATION AU CFA	8
2.3	FORMATION EN ENTREPRISE	9
2.4	ACQUISITION DE CREDITS ECTS	9
3	RECOMMANDATIONS	10
3.1	TRAVAIL INDIVIDUEL	10
3.2	TRAVAUX DIRIGES – TRAVAUX PRATIQUES	10
4	RÈGLES APPLICABLES AUX ENSEIGNEMENTS ACADÉMIQUES	11
4.1	OBLIGATIONS	11
4.2	MANQUEMENTS ET SANCTIONS	11
4.3	LES ABSENCES JUSTIFIÉES	12
4.3.1	<i>Maladie</i>	12
4.3.2	<i>Congés pour Événements familiaux</i>	13
4.3.3	<i>Autres</i>	13
5	RÈGLES CONCERNANT LE DÉROULEMENT DES ÉPREUVES	13
5.1	DÉROULEMENT DES CONTRÔLES	14
5.2	ABSENCE AUX EXAMENS	14
5.3	FRAUDE	15
5.4	PLAGIAT	15
5.5	PUBLICATION ET RECTIFICATION DES NOTES	16
6	ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ	16
6.1	ENSEIGNEMENTS	16
6.2	ÉVALUATION	17
6.3	ÉPREUVES DE RATTRAPAGE DE FIN D'ANNEE	17
6.4	DÉCISION APRES RATTRAPAGE	17
6.5	PASSAGES DU TOEIC	17
6.6	CERTIFICATION VOLTAIRE	18
6.7	CERTIFICATION CISCO CERTIFIED NETWORK ASSOCIATE (CCNA)	18
7	PARCOURS INTERNATIONAL	19
7.1	CONTEXTE	19
7.2	MODALITÉS DE SÉLECTION POUR L'INTERNATIONAL	19
7.3	ADMISSION	19
7.4	SUIVI ET ÉVALUATION DU SÉJOUR À L'ÉTRANGER	20
8	AMÉNAGEMENT DE LA SCOLARITÉ	20
9	ÉVALUATION DES PÉRIODES EN ENTREPRISE	21

9.1	JALONS	21
9.2	PLANNING DES EVALUATIONS	21
9.3	LIVRABLES	21
9.3.1	<i>Visite en entreprise</i>	21
9.3.2	<i>Soutenances</i>	22
9.4	DEROULEMENT DE LA SOUTENANCE ET EVALUATION	22
9.5	PERIODE A L'ETRANGER EN 5EME ANNEE	23
9.6	MANQUEMENTS ET SANCTIONS	23
10	VALORISATION DE L'ENGAGEMENT DES APPRENTIS	23
10.1	VALORISATION DE L'ENGAGEMENT ASSOCIATIF ET CITOYEN DES ETUDIANTS	23
10.2	ACTIONS DE COMMUNICATION	24
10.3	UNITE « SPORT »	24
11	ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU DIPLÔME	24
11.1	VALIDATION DES ANNEES DE FORMATION	24
11.2	CONDITIONS D'OBTENTION DU DIPLOME	25
12	JURYS ACADEMIQUES	25
12.1	JURY D'ATTRIBUTION DU DIPLOME D'INGENIEUR ESIEE	25
12.2	AUTRES JURYS	26
13	CONSEIL DE DISCIPLINE	26
14	STRUCTURES DE COORDINATION PÉDAGOGIQUES	26
14.1	ÉVALUATIONS ET PROCESS	26
14.2	CONSEIL DE LA VIE ETUDIANTE	27
15	REPRÉSENTON DES APPRENTIS	27

Ce document constitue le Règlement de Scolarité applicable aux Filières d'Ingénieur par Apprentissage.

Les exigences décrites dans le présent règlement de scolarité permettent aux apprentis ayant effectué un cursus réussi de trois années d'obtenir le diplôme d'ingénieur 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 apprentis.

1 ORGANISATION DE L'APPRENTISSAGE

1.1 Introduction

ESIEE Paris dispense une formation conduisant à un *diplôme d'ingénieur* habilité par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI), conférant le Grade de Master.

ESIEE Paris est aussi un Centre de Formation d'Apprentis (CFA). Il fournit 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 3 années d'études constituant un cursus intégré de formation d'ingénieur.

Cinq filières par apprentissage sont organisées :

- Réseaux et Sécurité : Architecture et internet des objets ;
- Systèmes embarqués : Transports et objets intelligents ;
- Informatique et applications : Ingénierie 3D et Technologie des médias ;
- Génie Industriel : Supply chain et numérique ;
- Energie : ingénierie de la Transition énergétique.

L'apprenti qui satisfait toutes les exigences décrites dans le présent règlement de scolarité reçoit le diplôme d'ingénieur ESIEE Paris sans mention de spécialité.

Les enseignements sont dispensés, soit sur le site de Noisy-le-Grand (93), soit sur le site de Cergy Pontoise (95), à ESIEE Paris qui est Centre de Formation d'Apprentis (CFA).

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'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis.

L'apprenti 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'apprenti.

Article L 6222-9 du code du travail

1.2.1 Règles d'admission des apprentis

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.

Seuls les candidats admissibles ayant signé un contrat d'apprentissage de 3 ans avec une entreprise sont admis.

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'apprenti partage son temps entre l'entreprise qui l'emploie et un centre de formation en apprentissage (CFA) et où il suit les cours théoriques (ESIEE Paris).

Le contrat d'apprentissage (CA) 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'apprenti 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'apprenti 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 mises à fin du contrat

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'apprenti un certificat de travail et lui faire signer un reçu pour solde de tout compte.

Le contrat d'apprentissage peut être interrompue 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. La rupture du 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 au service de l'enregistrement.

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'apprenti, 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'apprenti** et après respect d'un préavis.
L'apprenti doit, au préalable, solliciter le médiateur ou, pour les apprentis du secteur public non industriel et commercial, le service désigné comme étant chargé de la médiation.
Si l'apprenti est mineur, l'acte de rupture doit être conjointement signé par son représentant légal. Lorsque l'apprenti 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'apprenti, 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'apprenti 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'apprenti.
Dans cette hypothèse, la rupture ouvre droit pour l'apprenti 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'apprenti

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

Article L 6222-18-2 code du travail

L'apprenti sans contrat est à 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.

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'apprenti, 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'apprenti 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'apprenti, 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 apprentis du secteur public non industriel et commercial, le service désigné comme étant chargé de la médiation.

A défaut pour l'apprenti 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 composées d'unités d'enseignement 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'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 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.

Au total, la formation est composée d'environ 1800 heures d'enseignement au CFA et de 72 semaines en entreprise.

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 constituées de plusieurs éléments constitutifs d'unités d'enseignements (ECUE).

La constitution des unités d'enseignements (UE), la répartition des unités (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 unité (ECUE) peut être composée de :

Cours magistraux : ils sont destinés à l'ensemble des apprentis inscrits dans l'unité.

Travaux dirigés : ce sont des séances d'application directe du cours où la promotion est alors scindée en groupes de 24 apprentis en Sciences et Techniques ou 12 apprentis en Langues et en communication orale.

Travaux pratiques : effectués généralement par binômes, ils ont pour objet d'appliquer les connaissances enseignées dans l'unité. 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 apprentis 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'une unité, ou un de ses collègues, reçoit les apprentis qui souhaitent le consulter sur des questions relatives à cette unité (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.

Tout au long de la formation, le livret d'apprentissage lie l'entreprise, l'apprenti et le CFA. Il est initialement documenté et validé lors d'une rencontre et permet de définir collégialement les activités confiées aux apprentis 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'apprenti 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'apprenti.

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

- **compétences techniques et organisationnelles :** l'apprenti 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'apprenti de s'adapter à tous les environnements.
- **comportementales :** l'encadrement de l'apprenti 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

Une année est validée par l'acquisition d'un total de 60 crédits ECTS (European Credits Transfer System). Les crédits ECTS définissent les coefficients attribués à chaque activité.

Pour les deux premières années de la formation, 35 crédits sont acquis au CFA, et 25 crédits en entreprise ; les crédits à acquérir pour la dernière année sont de 30 au CFA et 30 en entreprise.

Chaque unité d'enseignement (UE) est composée d'unités (ECUE). Toutes les unités d'enseignements doivent être validées, et la validation est acquise dès que la moyenne de l'UE est supérieure ou égale à 10/20. Quand l'étudiant valide l'UE, il se voit attribuer les grades suivants en fonction de sa réussite :

- A : les 10 % meilleurs,
- B : les 25 % suivants,
- C : les 30 % suivants,
- D : les 25 % suivants,
- E : les 10 % restants.

Une distinction est opérée pour les étudiants en situation d'échec, c'est-à-dire avec une moyenne de l'UE strictement inférieure à 10/20 :

FX : échec mais un travail supplémentaire doit conduire à la réussite, la moyenne de l'UE est supérieure ou égale à 7/20,

F : échec et un travail considérable est nécessaire pour réussir si la moyenne de l'UE est strictement inférieure à 7/20.

Toute UE validée est acquise même en cas de redoublement. A l'issue d'un semestre en cas de non validation d'une UE, des rattrapages seront organisés.

Pour pouvoir passer en année supérieure, l'étudiant doit valider l'intégralité des UE. Tout semestre validé est acquis.

3 RECOMMANDATIONS

3.1 Travail individuel

Pour chaque unité, un travail individuel est nécessaire. Son volume varie pour chaque apprenti selon les unités 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'apprenti 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'apprenti 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 l'unité.

4 RÈGLES APPLICABLES AUX ENSEIGNEMENTS ACADÉMIQUES

4.1 Obligations

La ponctualité doit être de rigueur pour tout apprenti.

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

Les apprentis 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 apprenti inscrit à une unité 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'apprenti doit obligatoirement signer les feuilles d'émargement lors des cours dispensés.

Les feuilles d'émargement doivent être impérativement retournées à l'assistante de scolarité 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'apprenti une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou section d'apprentissage.

L'apprenti 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'apprenti, dans le respect des règles légales.

L'apprenti 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'apprenti 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'apprenti 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'apprenti et acceptés par le centre de formation d'apprentis.

Pour le temps restant, et dans la limite de l'horaire de travail applicable dans l'entreprise, l'apprenti 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 :

- L'apprenti se voit refuser l'accès à la salle de cours, de travaux dirigés ou de travaux pratiques. Dans ce cas, l'apprenti est considéré comme absent non excusé.

Les absences :

- En cas d'absences répétées, l'apprenti pourra se voir interdire par le Jury toute possibilité d'examen de rattrapage dans la discipline concernée.
- 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 académiques pourra amener l'apprenti 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'apprenti (E3, E4, et E5), le jury peut décider de ne pas délivrer le diplôme.
- Toute absence de l'apprenti 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 apprentis 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'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 et le CFA **DANS LES 48 HEURES** à l'aide de justificatif.

Si cet arrêt survient lors de la présence de l'apprenti 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'apprenti a droit, sur justification, à un congé dont la durée minimale est fixée par la loi. Une durée plus élevée peut-être fixée pour chacun des congés légaux pour événements familiaux par la convention ou l'accord collectif d'entreprise ou, à défaut, la convention ou l'accord de branche :

- quatre jours pour le mariage du salarié ou pour la conclusion d'un PACS ;
- un jour pour le mariage d'un enfant ;
- trois jours pour chaque naissance survenue au foyer du salarié ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son adoption ;
- cinq jours pour le décès d'un enfant ;
- trois jours pour le décès du conjoint, du concubin ou du partenaire lié par un PACS, 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.

Articles L 3142-1 et 4 code du travail

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 ÉPREUVES

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 unité d'enseignement et leur poids dans l'évaluation finale de l'unité sont définis, chaque année, par le responsable de l'unité d'enseignement, en accord avec la Direction Académique. Elles sont portées à la connaissance des apprentis 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 tout apprenti est vérifiée par la carte étudiant ou à défaut, d'une pièce avec photographie justifiant son identité.

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'apprenti soit accompagné d'un surveillant. Aucun apprenti ne peut sortir de façon définitive avant la moitié d'une épreuve.

Un apprenti arrivant en retard à un examen peut être autorisé à composer à la condition qu'aucun autre apprenti 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.

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 apprentis ne sont pas autorisés à composer avec des stylos à bille effaçables ni des crayons à papiers, 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 cas de force majeure listés au paragraphe 4.3 "motifs d'absences justifiées".

Les arrêts de travail de moins de 48 heures ne seront pas considérés comme cas de force majeure.

Lors d'une absence aux examens pour cas de force majeure, s'il s'agit d'un examen intermédiaire, le responsable d'unité pourra décider de proposer une deuxième session, l'apprenti peut demander un rattrapage de l'unité. S'il s'agit d'un examen final, une deuxième session sera proposée.

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.

Une sanction minimale est systématiquement appliquée dans tous les cas : **attribution de la note zéro au travail concerné sans aucune possibilité de le rattraper.**

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 signalée à la Direction Académique 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, applicable aux personnes suivant une formation de la CCI Paris Ile-de-France :

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 copiage 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 que celles 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 sans aucune possibilité de le rattraper.**

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 unités sont consultables sur le WebAurion.

Une demande de rectification des notes doit être formulée impérativement auprès du professeur responsable du cours dans les 48 heures qui suivent 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 unités d'enseignements (UE), la répartition des unités (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.

6.2 Évaluation

L'évaluation des connaissances est faite par unité (ECUE). Elle est basée sur un contrôle continu et en général sur un examen final.

Les modalités d'évaluation de chaque unité (ECUE) sont précisées dans la brochure des programmes des enseignements.

6.3 Épreuves de rattrapage de fin d'année

Des épreuves de rattrapage sont fixées par le jury. L'apprenti peut proposer de passer une épreuve supplémentaire de son choix.

En cas de rattrapage, le départ à l'étranger est annulé.

6.4 Décision après rattrapage

Après rattrapage d'une unité (ECUE) imposé par le jury et validé, la note est retenue.

Si un apprenti demande à passer un rattrapage non décidé par le jury, la note obtenue au rattrapage se substitue obligatoirement à la note initiale.

Les UE validées après rattrapes se voient affecter une note de 10/20 et un grade à E*

Si les clauses de passage sont obtenues (toutes les UE validées), le passage en classe supérieure est prononcé.

6.5 Passages du TOEIC

L'école organise des sessions d'examen sur place, permettant aux apprentis 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 apprenti 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 apprenti 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 apprenti doit passer un de ces deux TOEIC et, en cas de non-validation lors de la première session, peut passer la deuxième. Tout apprenti 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'apprenti 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 apprenti 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 apprenti n'ayant pas obtenu le score de 500 à la certification voltaire organisée par ESIEE Paris est tenu de la repasser à son initiative et à ses frais, avant sa diplomation.

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

6.7 Certification Cisco Certified Network Associate (CCNA)

L'obtention du diplôme des apprentis 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 mets à disposition des apprentis un programme de cours et des outils de préparation à cette certification.

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

Les apprentis qui ne l'ont pas obtenu à la fin de leur scolarité ESIEE Paris ont un délai de 2 ans pour la valider.

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 3 mois minimum est obligatoire, sauf cas de dérogation motivé. 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 Académique, 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'apprenti souhaitant effectuer un séjour d'études à l'étranger doit obtenir l'accord de son maître d'apprentissage et élaborer son projet avec le 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 apprentis 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 apprenti 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'apprenti et de la cohérence du parcours demandé.

Ce jury évalue le potentiel et la capacité de travail de chaque apprenti, 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 ;
- du Directeur 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 apprentis restent administrativement étudiants de ESIEE Paris mais sont considérés, sur le plan pédagogique, comme des apprentis 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'apprenti, le responsable de filière, le directeur 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.

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'apprenti selon ses critères et son échelle de notation. Une conversion des résultats fournis est établie par le directeur 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 apprentis restés à ESIEE Paris.

8 AMÉNAGEMENT DE LA SCOLARITÉ

Les aménagements peuvent être proposés dans certaines circonstances :

- Handicap connu ;
- Accident entraînant un handicap permanent ou temporaire ;
- Pathologie entraînant un handicap permanent ou temporaire ;
- Sportifs de haut niveau ;
- EIP (Enfant Intellectuellement Précoce) ;
- Engagement associatif et citoyen§.

Règle : Fournir les éléments nécessaires à l'étude du dossier.

- Pour une pathologie ou un handicap, fournir le formulaire médical (à retirer auprès du service médico-social) 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).
- Pour les sportifs de haut niveau, fournir une attestation de la direction des sports faisant mention de l'inscription de l'étudiant sur la liste des sportifs de haut niveau pour l'année scolaire concernée.
- Pour les EIP, fournir le bilan psychométrique.
- Pour les étudiants engagés, fournir le dossier de candidature et le formulaire de demande d'aménagement.

Passer une visite médicale scolaire, sauf pour le cas de l'engagement étudiant.

L'étudiant est reçu par le médecin scolaire qui au vu du formulaire médical et d'un entretien avec l'étudiant proposera les aménagements de scolarité et/ou d'épreuves aux examens. La proposition est étudiée par le référent handicap et le responsable de promotion ou de filière qui notifient leur décision au candidat et à l'équipe éducative.

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

9 EVALUATION DES PÉRIODES EN ENTREPRISE

Comme mentionné au chapitre 2.3 - Formation en entreprise, un tuteur ESIEE est affecté à chaque apprenti 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 E3Fx. 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'apprenti ;
- donner un premier retour sur les livrables attendus en fin d'année E3Fx.

Les jalons suivants sont constitués par les soutenances de fin d'année E3Fx, E4Fx, et E5Fx.

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 E3Fx : janvier, février, mars ;
- soutenances E3Fx : août / septembre ;
- soutenances E4Fx : juin / juillet ;
- soutenances E5Fx : juillet / août / septembre.

Une fois fixée, la date de rendez-vous ne peut plus être modifiée, sauf cas de force majeure listé au chapitre 5.2.

9.3 Livrables

9.3.1 Visite en entreprise

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

- une dizaine de diapositives au format MS PowerPoint 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'apprenti 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 E3Fx.

9.3.2 Soutenances

Chaque soutenance de fin d'année scolaire (E3Fx, E4Fx et E5Fx) comprend :

- la rédaction d'un rapport d'activité, au format électronique MS Word ou .pdf ;
- une synthèse orale, accompagnée d'une présentation au format MS 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 E4Fx 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'apprenti 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.

Tout retard sera sanctionné par le tuteur et fera l'objet d'un signalement à la Direction des études.

9.4 Déroulement de la soutenance et évaluation

Chaque soutenance de fin d'année scolaire (E3Fx, E4Fx et E5Fx), d'une durée globale d'une (1) heure, se déroule comme suit :

- présentation orale des activités par l'apprenti - 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 le Maître d'Apprentissage et le 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 représentent un total de 90 crédits ECTS.

9.5 Période à l'étranger en 5ème année

Les apprentis 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, il ne pourra 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 5 - Règles concernant le déroulement des épreuves.

10 VALORISATION DE L'ENGAGEMENT DES APPRENTIS

En plus des unités obligatoires, chaque apprenti peut faire valider des unités optionnelles permettant de valider une note sous forme de bonus.

10.1 Valorisation de l'engagement associatif et citoyen des étudiants

Vu le Décret n° 2017-962 du 10 mai 2017 relatif à la reconnaissance de l'engagement des étudiants dans la vie associative, sociale ou professionnelle. Vu le code de l'éducation et notamment les articles L. 611-9 et L. 611-11. Conformément à la législation en vigueur et à la volonté de ESIEE PARIS de soutenir et de valoriser l'engagement citoyen et associatif des étudiants, il est possible de faire reconnaître son engagement dans les situations suivantes :

Conformément à la législation en vigueur et à la volonté d'ESIEE PARIS de soutenir et de valoriser l'engagement citoyen et associatif des étudiants, il est possible de faire reconnaître son engagement dans les situations suivantes :

- les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie étudiante ou associative au sein de l'établissement ;
- Les étudiants participant à un concours ou challenge en relation avec un domaine étudié à ESIEE PARIS ;
- les étudiants assumant des responsabilités particulières au sein d'une association hors ESIEE PARIS dont les valeurs et activités sont conformes aux valeurs de l'établissement ;
- les étudiants accomplissant une mission dans le cadre d'un service civique, un volontariat militaire dans la réserve opérationnelle ou une activité de sapeur-pompier volontaire.

L'étudiant doit faire acte de candidature avant le 1er décembre de chaque année scolaire (sauf cas particulier) en déposant un contrat d'engagement et une demande d'aménagement auprès de la Direction des études.

Une commission ad-hoc aura la charge d'étudier les demandes et d'évaluer l'engagement. La note à l'issue de la commission sera intégrée dans un bloc science humaine ou un bloc technique en S2 et interviendra dans la moyenne avec un coefficient de 1. Une bonification de 2 ects sera également accordée.

10.2 Actions de communication

Tous les apprentis participeront 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 prendront part à la thématique de leur choix en fonction de leurs goûts, aptitudes et compétences.

Les apprentis assureront un module de communication/promotion obligatoire à valider une fois sur leur cursus en 3 ans. Pour les apprentis souhaitant s'investir davantage, une bonification de 1 ect s sera obtenue. La note obtenue pour cet investissement sera intégrée dans un bloc science humaine et interviendra dans la moyenne avec un coefficient de 0,2.

Ces actions sont pilotées et évaluées par le service communication et promotion de ESIEE Paris.

10.3 Unité « sport »

La participation à une activité régulière dans le cadre de l'Association Sportive doit être validée selon les modalités définies par le responsable du service des sports. Elle donne lieu à l'inscription à une unité « sport » et donne lieu à une note.

Une bonification de 1 ou 2 ect s, en fonction de l'implication leur sera accordée.

11 ÉVALUATION ET ATTRIBUTION DU DIPLÔME

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

11.1 Validation des années de formation

La validation de la formation par apprentissage est obtenue en validant successivement les trois années du contrat.

Une moyenne est calculée pour chaque UE et un grade est attribué selon le principe indiqué paragraphe 2.4. L'unité est validée pour tout grade compris de A à E.

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

- toutes les unités d'enseignements (UE) de la formation ;
- une note supérieure ou égale à 10/20 pour chacune des évaluations de l'activité lors de la période en entreprise : travail réalisé, soutenance et rapport.

Si ces conditions ne sont pas remplies en fin de 1^{ère} ou 2^{ème} année, la décision de passage en année supérieure est laissée à l'appréciation du jury qui peut décider :

- soit d'examens de rattrapage à effectuer (au maximum 2 rattrapages par année),
- soit d'un travail supplémentaire à effectuer en entreprise,
- soit d'un redoublement qui doit donner lieu à une prolongation du contrat d'apprentissage,
- soit la réorientation.

Les décisions sont portées à la connaissance des apprentis qui disposent d'un délai de 7 jours pour faire appel. Passé ce délai, la décision du Jury est définitive.

11.2 Conditions d'obtention du diplôme

Le diplôme est obtenu pour tout apprenti qui valide :

- toutes les unités d'enseignements (UE) ;
- une note supérieure ou égale à 10/20 pour chacune des évaluations de l'activité lors de la période en entreprise : travail réalisé, soutenance et rapport ;
- un niveau minimum de 785 points au TOEIC validé depuis moins de 2 ans au moment du jury de diplôme ;
- un volume global d'absence inférieur à 60 heures sur la globalité de la scolarité de l'apprenti ;
- un niveau égal ou supérieur à 500 à la certification Voltaire, à l'exception des apprentis non francophones arrivés en cours de cycle ingénieur par apprentissage ;
- l'obtention de la certification CCNA pour les apprentis de la filière Réseaux et Sécurité.
- a validé un séjour d'au moins trois mois à l'étranger.

Si l'apprenti ne satisfait pas à ces conditions, le Jury 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'apprenti qui n'a pas le niveau exigé en anglais au moment du jury de diplôme a deux ans maximum pour l'atteindre.
- L'apprenti 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'apprenti de la filière Réseaux et Sécurité qui n'a pas obtenu la certification CCNA a deux ans maximum pour la valider.

12 JURYS ACADEMIQUES

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

Le jury d'attribution du diplôme est composé :

- d'un Président, personnalité scientifique extérieure à ESIEE Paris et désignée par le Directeur ESIEE Paris ;
- d'un Représentant des recteurs d'Académie ;
- d'un Représentant de la CCI Paris Ile-de-France ;
- du Directeur général ESIEE Paris ;
- du Directeur Académique ;
- du Directeur des études ;
- du Directeur du Développement ESIEE Paris ;
- de Représentants d'entreprises des secteurs d'activités ESIEE Paris ;
- du Directeur des relations internationales ;
- des Responsables de Département ;
- des Responsables des filières par apprentissage ;
- des Responsables de filières ;
- du Président de l'Association des anciens élèves.

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

12.2 Autres Jurys

Les autres jurys sont composés :

Jury académique (bilans intermédiaires et jury de fin d'année)

- Du directeur des études, président ;
- du Responsable de la filière par apprentissage ;
- des Responsables des unités obligatoires de l'année ;
- des Délégués des apprentis ;
- d'un Représentant du Service médico-social.

A la fin de chaque semestre, un jury est organisé.

Jury d'appel

- du Directeur des études ;
- du Directeur du Développement ESIEE Paris ;
- du Responsable de la filière par apprentissage ;
- des Responsables des unités obligatoires de l'année ;
- d'un Représentant du Service médico-social.

13 CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil de Discipline dont le fonctionnement est défini dans le « [Règlement intérieur applicable aux personnes suivant une formation](#) » est composé :

- du Directeur des études
- du Directeur Général ESIEE Paris si l'objet de la saisine justifie sa présence ;
- du Secrétaire Général ESIEE Paris si l'objet de la saisine justifie sa présence ;
- du Directeur académique si l'objet de la saisine justifie sa présence ;
- du Responsable du développement des filières par apprentissage ;
- du Directeur du Développement responsable de l'apprentissage ;
- du Responsable de la filière par apprentissage ;
- du Responsable du service APS ;
- de l'Assistante de scolarité de la promotion concernée ;
- du Responsable du service Médico-social si l'objet de la saisie justifie sa présence ;
- d'un membre du Corps professoral si l'objet de la saisie justifie sa présence ;
- de 2 représentants des apprentis.

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'apprenti.

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 apprentis.

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 apprentis 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'unité de la période considérée, éventuellement élargis aux enseignants responsables d'une partie significative d'une unité ;
- des représentants des apprentis, avec en règle générale 2 représentants par groupe. Si le nombre d'apprentis le permet, il peut être envisagé d'inviter tous les apprentis ;
- du Responsable de la filière concernée ;
- la Direction Académique lorsque sa présence est nécessaire.

14.2 Conseil de la vie étudiante

Le Conseil de la Vie Étudiante est un lien entre les étudiants, 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 étudiants, 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 étudiant pour chaque promotion E1, E2, E3E, E3S et E3T, de deux représentants étudiants du cycle ingénieur et de deux représentants étudiants du cycle ingénieur par apprentissage ;
- d'un Représentant étudiant du BDE ;
- d'un Représentant étudiant de la Junior ESIEE ;
- du Directeur des études ;
- de l'Assistante Direction académique / Direction des études ;
- du Responsable chargé du premier cycle ;
- du Responsable chargé du Centre d'Innovation et de Valorisation Pédagogique ;
- d'un Enseignant représentant la E3 ;
- d'un Enseignant représentant le cycle ingénieur plein temps ;
- d'un Enseignant représentant le cycle ingénieur par apprentissage ;
- d'un Enseignant représentant l'enseignement de MSH ;
- du Directeur des relations internationales ;
- du Service Médico-social ;
- du Responsable Admission Planification Scolarité ;
- du Référent de la 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 étudiants et du Directeur. Il est chargé d'établir le compte-rendu.

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

15 REPRÉSENTON DES APPRENTIS

En début d'année et au plus tard deux mois d'enseignement après la date officielle de la rentrée, les apprentis procèdent dans chaque promotion à l'élection des délégués : un délégué et un suppléant par groupe de 24 apprentis pour chacune des années d'études.

Les délégués représentent les apprentis aux bilans pédagogiques, aux Conseils de fin d'année et au Comité pédagogique si l'ordre du jour nécessite leur présence.