



# Règlement des Études Bachelor Economie, Sciences et Technologies Multimédia (BESTm)

Année 2025-2026

Juin 2025

Une école de



# Sommaire

1. Présentation générale des études.....	5
1.1. Structure des enseignements.....	5
1.2. Activités et modalités pédagogiques.....	5
2. Assiduité, attitude et engagement.....	6
2.1. Absences justifiées.....	7
2.2. Cas particulier des absences pour les apprentis.....	7
3. Aménagement de scolarité.....	8
3.1. Aménagement lié à la santé ou aux situations de handicap.....	8
3.2. Aménagement lié à l'engagement étudiant.....	8
3.3. Période de césure.....	9
4. Organisation de la scolarité.....	9
4.1. Organisation des enseignements.....	9
4.1.1. Première année.....	9
4.1.2. Deuxième année.....	9
4.1.3. Troisième année.....	10
4.1.4. Séjours immersion recherche : Learning expedition.....	10
4.2. Stages.....	10
4.1.5. Stage technicien.....	10
4.1.6. Stage long.....	11
4.3. Évaluations et certifications.....	11
4.4.1. Certification en anglais.....	11
4.4.2. Évaluation en français.....	12
5. Modalités d'évaluation et de validation des études.....	12
5.1. Évaluation des Unités d'Enseignement.....	12
5.1.1. Déroulement des épreuves.....	13
5.1.2. Absence aux épreuves.....	14
5.1.3. Publication et rectification des notes.....	14
5.1.4. Fraude.....	14
5.1.5. Plagiat.....	14
5.2. Validation des semestres et passage en année supérieure.....	16
5.2.1. Capitalisation des UE et des semestres.....	17
5.3. Conditions d'obtention du diplôme.....	17
6. Parcours international.....	18
6.1. Semestre facultatif à l'international.....	18
6.2. Suivi et évaluation des mobilités académiques.....	19
6.3. Suivi et évaluation d'un stage ou projet à l'étranger.....	19
7. Reconnaissance et valorisation de l'engagement étudiant.....	20
7.1. Engagement étudiant.....	20
7.2. Communication et promotion.....	21
7.3. Sport.....	21
8. Rôle et constitution des commissions et jurys.....	21
8.1. Commission et jury d'attribution des diplômes.....	21

8.2. Commissions et jurys de fin de semestre.....	22
9. Conseil de discipline.....	23
10. Structures de coordination pédagogique.....	24
10.1. Délégués et représentants des élèves.....	24
10.2. Évaluation des enseignements par les élèves.....	24
10.3. Conseil de la vie étudiante.....	24

## Préambule

ESIEE Paris est membre fondateur de l'Université Gustave Eiffel, créée en janvier 2020. L'ambition de cette nouvelle université est d'obtenir une visibilité et une reconnaissance mondiale, en matière de formation et de recherche, autour d'une thématique : inventer les villes et les territoires de demain. L'Université Gustave Eiffel est la première université française à regrouper une université (l'ex-UPEM), un centre de recherche (l'ex-IFSTTAR), une école d'architecture (l'EAV&T) et des écoles d'ingénieurs (EIVP, ENSG et ESIEE Paris).

ESIEE Paris et l'Université Gustave Eiffel partagent la volonté d'offrir une formation d'excellence, pluridisciplinaire basée sur l'acquisition de compétences en numérique et en management, en phase avec les besoins des entreprises. Cette formation a été conçue dès l'origine en collaboration avec les différentes composantes de l'Université Gustave Eiffel (ESIEE Paris, ex-UPEM, ex-IFSTTAR, EIVP, ENSG). Le Bachelor BESTm s'adresse aux élèves désireux de suivre un parcours conjuguant sciences de l'ingénieur dans le numérique et compétences managériales.

ESIEE Paris-Université Gustave Eiffel est accréditée par la Commission des Titres d'Ingénieur (CTI) à délivrer le diplôme Bachelor BESTm, qui confère le grade de Licence.

Le Bachelor BESTm propose un parcours à dominante scientifique, associant les sciences fondamentales, les sciences de l'ingénieur, le management et d'autres disciplines relevant des sciences humaines et sociales.

L'élève qui satisfait toutes les exigences décrites dans le présent règlement de scolarité reçoit le diplôme Bachelor BESTm ESIEE Paris-Université Gustave Eiffel.

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.

Partout dans ce document les mots *élève*, *étudiant* ou encore *apprenti* sont utilisés pour qualifier la personne qui suit la formation indépendamment de son genre.

# 1. Présentation générale des études

Après une première année d'enseignements communs, les élèves commencent à se spécialiser en choisissant l'un des 3 parcours de spécialisation :

- Sciences de l'Ingénieur
- Économie Gestion Management
- Multimédia

A partir de la deuxième année, chaque élève devra obligatoirement choisir une spécialisation.

En troisième année, en fonction de cette spécialisation, le parcours de formation de chaque élève peut intégrer des enseignements communs, spécifiques au Bachelor, et des enseignements de spécialité dispensés en appui sur les cursus des partenaires, qu'ils soient internes à ESIEE Paris, ou d'une autre composante de l'université Gustave Eiffel. Certains de ces cursus amènent les élèves à suivre cette dernière année dans le cadre d'un contrat d'apprentissage en alternance, sous le statut d'apprenti.

## 1.1. Structure des enseignements

Chaque année est divisée en deux *semestres*, chacun composé d'enseignements, de projets, stages ou autres activités qui se déroulent sur tout ou partie du semestre.

Ces semestres sont structurés en *Unités d'Enseignements* (UE) qui donnent lieu à l'attribution de crédits ECTS.

Les UE sont le plus souvent composées d'*Éléments Constitutifs d'Unités d'Enseignements* (ECUE), et les UE comme les ECUE peuvent être soit *obligatoires* – suivis par tous les élèves – soit *électifs / optionnels* – en fonction du parcours de spécialisation choisi.

Les UE obligatoires et optionnelles constitutives de chaque parcours de formation représentent 60 ECTS pour chaque année. Leur organisation et leurs contenus sont décrits dans le programme et la brochure des enseignements consultables sur le site Intranet de ESIEE Paris.

Il existe également des UE *facultatives* qui peuvent être attribuées au-delà des 60 ECTS annuels requis du parcours de formation, mais qui ne permettent pas de compenser des UE obligatoires ou optionnelles.

## 1.2. Activités et modalités pédagogiques

Les activités pédagogiques des UE et des ECUE peuvent être de nature très diverse, allant des enseignements classiques en cours, travaux dirigés, travaux pratiques, à des stages ou périodes professionnelles en entreprise, en passant par des projets, soutenances, rapports, ces activités pouvant être encadrées, totalement ou partiellement, ou encore en autonomie.

Des ressources matérielles et logicielles sont mises à disposition pour les activités pédagogiques mais les élèves doivent tous disposer d'un ordinateur portable, répondant à des configurations préconisées, qu'ils utiliseront aussi bien à l'école que chez eux.

Les activités encadrées peuvent se dérouler en présentiel à l'école, ou encore à distance en visioconférence. Pendant celles-ci, les élèves doivent obligatoirement pouvoir interagir avec l'enseignant et la classe (par le texte et par la voix). Si elle peut être appréciable pour certaines activités pédagogiques, l'utilisation de la caméra dans ce cadre n'est pas obligatoire.

## 2. Assiduité, attitude et engagement

L'attitude des élèves doit être appropriée à la forme pédagogique, dans le respect de l'enseignant et des autres élèves. L'usage sous quelque forme que ce soit de téléphone portable est par défaut 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.

Chaque élève est informé de son emploi du temps, qui peut être mis à jour très régulièrement, via l'intranet de l'école. En particulier, dans les périodes d'enseignement, des activités pédagogiques peuvent être placées à tout moment, sans préavis, du lundi au vendredi, de 8h à 19h. Des enseignements ou évaluations peuvent avoir lieu le samedi matin.

Un élève inscrit à un ECUE obligatoire, optionnel ou facultatif doit suivre toutes les activités programmées (cours, conférences, travaux dirigés, travaux pratiques, oraux, contrôles...) et réaliser toutes les activités requises pour cet ECUE, y compris en autonomie. Les projets sont également des activités pédagogiques obligatoires auxquelles les élèves doivent être assidus.

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. L'absence et le retard aux activités en groupe-classes seront systématiquement relevés, tandis que le contrôle de présence des activités en grande promotion (amphi) sera laissé à l'appréciation de l'enseignant.

Des absences injustifiées peuvent donner lieu à des échanges avec la scolarité, le responsable de formation et la direction des études. Si elles sont trop nombreuses, l'élève pourra se voir interdire par le jury toute possibilité d'épreuve de rattrapage en seconde session dans la discipline concernée, ou de redoublement. Elles peuvent amener l'élève jusque devant le conseil de discipline qui décidera d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive. Les absences injustifiées peuvent également dégrader le classement au mérite des élèves qui est utilisé pour différentes affectations à choix (mobilité internationale, projet...).

Les élèves peuvent exceptionnellement être dispensés de présence à certaines activités pédagogiques, avec l'accord écrit, explicite et préalable de leur responsable de formation et de la scolarité. Dispensés de l'activité, ils n'y sont donc pas considérés comme absents.

## 2.1. Absences justifiées

Des absences aux activités pédagogiques peuvent être justifiées 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 de scolarité de la formation 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. En l'absence de document officiel remis dans ce délai, l'absence sera considérée comme injustifiée. Tous les justificatifs acceptés pour les apprentis (cf. [Cas particulier des absences pour les apprentis](#)) sont recevables pour les élèves sous statut étudiant.

Les relevés d'absence sont communiqués aux commissions et jurys, qui en tiennent compte pour prendre leurs décisions.

## 2.2. Cas particulier des absences pour les apprentis

Au-delà de l'aspect pédagogique que revêt l'exigence d'assiduité aux activités de formation pour tout élève, ceux qui suivent une formation sous statut apprenti obéissent aux règles du droit du travail pour l'ensemble de leurs activités de formation, qu'elles aient lieu en période professionnelle ou en période académique.

Le contrôle de présence à chaque activité pédagogique à l'école est systématiquement effectué par l'enseignant et l'élève est tenu d'émarguer ; pour toute activité où l'élève n'a pas émargé, il est considéré en absence non justifiée.

L'entreprise est informée des absences, retards et plus généralement de tout manquement disciplinaire de l'élève relevé à l'école.

Les motifs d'absences suivants sont considérés comme justifiés lorsque l'apprenti en fournit un justificatif valable dans les 48 heures. Aucun autre document ne peut justifier l'absence, et celle-ci sera donc notée comme injustifiée si le justificatif correspondant n'est pas reçu dans les 48 heures. Le justificatif adapté au motif doit être transmis simultanément à l'assistante de scolarité (copie) et à l'entreprise (original).

- Convocation par une administration publique officielle (tribunal, police, préfecture, journée d'appel à la défense, permis de conduire...) : convocation officielle.
- Grève des transports publics : justificatif officiel de la société de transport.
- Maladie : seul un arrêt de travail délivré par un médecin est recevable, ou un bulletin d'hospitalisation (un certificat médical n'est pas recevable).
- Maternité, paternité: document attestant de la grossesse, de la naissance, donnant lieu à 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.

- Événement familial : certificat de mariage ou acte de décès, donnant lieu à :
  - quatre jours pour mariage ou pour conclusion d'un pacte civil de solidarité ;
  - un jour pour le mariage d'un enfant ;
  - 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).

### 3. Aménagement de scolarité

Des aménagements de la scolarité peuvent être proposés aux élèves dans l'un des trois cadres suivants.

#### 3.1. Aménagement lié à la santé ou aux situations de handicap

Pour les aménagements liés à la santé ou au handicap, l'élève doit prendre contact avec le service Assist'Etud ([assistetud@esiee.fr](mailto:assistetud@esiee.fr)) qui accompagne la conception, la mise en place et le suivi des aménagements proposés pour :

- handicap reconnu
- accident ou pathologie entraînant un handicap permanent ou temporaire
- élève intellectuellement précoce (EIP), sur la base d'un bilan psychométrique.

Tous les aménagements qui relèvent de la sphère médicale sont établis par le Service de Santé Étudiante (SSE) de l'Université Gustave Eiffel. Le service Assist'Etud fait le lien avec la scolarité et les responsables de formation, en accompagnant la mise en œuvre et en étant référent auprès des commissions et jurys.

#### 3.2. Aménagement lié à l'engagement étudiant

L'engagement étudiant peut être reconnu et valorisé sous différentes formes (voir section [Reconnaissance et valorisation de l'engagement étudiant](#)) ; il peut parfois donner lieu à des aménagements de scolarité décidés par la commission de l'engagement étudiant, que ce soit pour les sportifs ou artistes de haut niveau ou dans le cadre d'engagement associatif, solidaire, etc.



### 3.3. Période de césure

Tout élève qui suit une formation sous statut d'étudiant a la possibilité de solliciter une période de césure d'un ou deux semestres pendant laquelle il suspend temporairement sa scolarité 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.

La procédure de demande est accessible sur l'intranet de l'école, et le dossier de demande doit être complété et déposé au minimum deux mois avant le début du semestre concerné par la césure.

## 4. Organisation de la scolarité

Le détail du contenu des UE et ECUE de chaque année de formation est décrit dans le programme et la brochure des enseignements consultables sur le site Intranet de l'école.

### 4.1. Organisation des enseignements

Les UE sont organisées dans chacun des domaines suivants :

- UE Mathématiques et statistiques
- UE Sciences
- UE Sciences Humaines et Sociales (SHS)
- UE Méthodologie
- UE Développement Personnel
- UE de spécialisation au choix : Sciences de l'ingénieur, Economie Gestion Management, Multimédia
- UE Activités professionnalisantes

Les UE peuvent être constituées d'ECUE obligatoires de tronc commun et d'ECUE obligatoires de spécialisation.

#### 4.1.1. Première année

En première année, les enseignements sont organisés en deux semestres, comprenant: 100% de tronc commun, à l'issue de laquelle ils choisissent l'une des 3 spécialisations:

- Sciences de l'Ingénieur
- Économie Gestion Management
- Multimédia

#### 4.1.2. Deuxième année

En deuxième année, les enseignements sont organisés en deux semestres, comprenant :

- 80% de tronc commun
- 20% de spécialisation à choisir pour la deuxième et la troisième année (Sciences de l'ingénieur, Economie Gestion Management ou Multimédia)

Cette année est complétée par un séjour d'études à l'international et une période de stage en entreprise de 4 semaines minimum.

#### 4.1.3. Troisième année

En troisième année, les enseignements sont organisés en deux semestres, comprenant :

- 50% de tronc commun
- 50% de spécialisation comme choisie en deuxième année (Sciences de l'ingénieur, Economie Gestion Management ou Multimédia).

Cette année est complétée par une période de stage en entreprise de 16 semaines minimum.

#### 4.1.4. Séjours immersion recherche : Learning expedition

Chaque année, les élèves participent à des séjours en immersion d'une semaine dans des laboratoires de recherche ou dans un autre type d'organisme lié à la recherche et/ou l'innovation (Learning expedition) dans le cadre de l'UE Méthodologie, soit dans un organisme partenaire de l'Université Gustave Eiffel, soit sur l'un des campus de l'ex-IFSTTAR en Région, afin de découvrir la recherche sur le terrain.

### 4.2. Stages

Au cours de sa scolarité, chaque élève est amené à effectuer des stages en entreprise :

- un stage technicien de 4 semaines minimum à la fin de la deuxième année de Bachelor ;
- un stage long de 16 semaines minimum à la fin de la troisième année de Bachelor.

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.

#### 4.1.5. Stage technicien

Un stage de technicien est obligatoire. D'une durée de quatre (4) semaines minimum, il s'effectue en entreprise pendant l'été entre la 2ème et la 3ème année. Il fait l'objet d'un rapport d'étonnement évalué et pris en compte en début de B3.

Ce stage vise à faire découvrir aux élèves la vie en entreprise dans ses dimensions à la fois techniques et sociales. C'est l'occasion de percevoir la diversité des relations existantes dans les entreprises.

#### 4.1.6. Stage long

Un stage long est obligatoire. D'une durée de seize (16) semaines minimum, il s'effectue en entreprise ou dans un laboratoire de recherche, en France ou à l'étranger en fin de 3ème année. Il est évalué par une soutenance et un rapport, et donne lieu à une évaluation en fin de Bachelor.

Le but du stage long 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 tout au long du cycle Bachelor.

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 Bachelor ;
- 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.

### 4.3. Évaluations et certifications

Conformément aux recommandations de la CTI, l'école intègre dans son cursus des enseignements et des mises en situations pour évaluer les compétences linguistiques, et elle associe une évaluation interne sur des compétences professionnelles dans le cadre de ces enseignements et une évaluation externe par un test reconnu dans le milieu professionnel ou académique. En anglais et en français, ces certifications sont requises pour l'obtention du diplôme (cf. [Conditions d'obtention du diplôme](#)).

#### 4.4.1. Certification en anglais

Conformément au référentiel Bachelor de la Commission des titres d'ingénieur, en fin de cursus Bachelor, le niveau en langue anglaise souhaitable est le niveau B2 ; le niveau linguistique minimum à valider est le niveau B1 dans les compétences langagières du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues. L'évaluation de l'anglais associe une évaluation interne et une évaluation externe par une certification reconnue. Les élèves seront amenés à passer le test du TOEIC: tout élève qui obtient un score supérieur ou égal à 685 valide le niveau attendu au TOEIC pour valider le diplôme.

L'école organise deux sessions d'examen sur place au cours de la troisième année, permettant aux élèves de passer l'examen sans frais. Tout élève doit passer un de ces deux TOEIC et, en cas de non-validation lors de la première session, peut passer la deuxième. 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 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.

Il est nécessaire de se renseigner auprès d'ETS et de 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.

#### 4.4.2. Évaluation en français

Au cours de la deuxième année du Bachelor, chaque élève a accès à un dispositif de formation et d'évaluation en français, OrthographIQ.

Au cours du second semestre de la deuxième année, une session d'évaluation OrthographIQ est organisée par ESIEE Paris.

Un élève n'ayant pas obtenu le score de 500 à cette évaluation organisée par ESIEE Paris est tenu de la repasser et de l'obtenir à son initiative et à ses frais, et d'en fournir le justificatif à la scolarité au plus tard une semaine avant le jury d'attribution du diplôme.

## 5. Modalités d'évaluation et de validation des études

### 5.1. Évaluation des Unités d'Enseignement

Outre les contrôles de connaissances écrits, oraux ou réalisés en laboratoire ou sur machine informatique, peuvent être intégrés à l'évaluation de chaque ECUE ou UE les éléments 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 ou tests à la maison.

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.

La nature des épreuves de contrôle continu et de contrôle final de chaque ECUE ainsi que leur pondération dans l'évaluation de l'ECUE sont définis, chaque année, par le responsable de cet ECUE en accord avec la direction des études. De même, lorsqu'une UE est constituée de plusieurs ECUE, leurs coefficients respectifs sont mentionnés dans le programme des enseignements. Ces informations sont portées à la connaissance des élèves en début d'année.

En règle générale, une UE est validée dès lors que la moyenne coefficientée des ECUE qui la constituent est supérieure ou égale à 10/20; elle peut aussi parfois être simplement validée, sans note.

Toute UE validée est acquise et donne lieu à l'attribution des crédits ECTS associés; elle peut être capitalisée, suivant des modalités qui dépendent du cycle ou du statut de l'élève qui suit la formation.

#### 5.1.1. 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. 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 et surveillées exige de chacun le silence le plus complet. Sauf explicitement mentionné, aucun moyen de communication n'est autorisé en salle d'examen, notamment les téléphones portables ou autres appareils électroniques, montres connectées, etc. qui doivent être éteints et rangés dans les sacs avant même d'entrer dans la salle d'examen. Leur manipulation au cours d'une épreuve est assimilée à une tentative de fraude. Il en va de même pour la manipulation pendant l'épreuve de tout document non autorisé.

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. En aucun cas un 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 jusqu'à 15 minutes après le début de l'épreuve, sans pouvoir bénéficier de temps supplémentaire. Aucune admission ne peut être autorisée au-delà de 15 minutes après le début de l'épreuve.

Seuls les papiers brouillons et les copies distribués par l'administration sont admis sur la table. Lorsqu'elle est explicitement autorisée par le sujet, une calculatrice de type « collège » peut être utilisée par les élèves, qui peut être soit du modèle Casio fx 92 collège, soit du modèle TI-Collège Plus. 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 explicite.

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.

### 5.1.2. Absence aux épreuves

Toute absence injustifiée à une épreuve entraîne une note de 0 à cette épreuve.

Si une absence à une épreuve est justifiée (cf. section Absences justifiées) :

- s'il s'agit d'une épreuve intermédiaire portant sur des compétences évaluées par d'autres épreuves du contrôle continu, le responsable d'ECUE peut décider de la banaliser et de calculer la note d'ECUE sans en tenir compte ;
- dans le cas contraire, la note de 0 est reportée pour cette épreuve pour permettre le calcul d'une note d'ECUE et d'éventuelles compensations dans l'UE, mais si nécessaire, l'élève pourra accéder de droit à l'épreuve de rattrapage en seconde session.

### 5.1.3. Publication et rectification des notes

Lorsque les résultats des évaluations des ECUE sont diffusées aux élèves, les demandes de rectification des notes doivent être formulées impérativement auprès de l'enseignant responsable dans la semaine qui suit la communication des notes. Passé ce délai, aucune demande ne pourra être acceptée.

### 5.1.4. 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 ou tentative de fraude :

- toute communication entre les élèves pendant les examens ;
- toute manipulation ou utilisation d'informations, de documents ou de matériels non autorisés par le sujet ;
- toute présence ou manipulation d'appareils non autorisés (qui doivent être impérativement éteints et rangés dans le sac de l'élève avant d'entrer dans la salle d'examen : téléphone, montre connectée, écouteurs, etc.).

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

### 5.1.5. 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.

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.

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.

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 doivent être indiquées les sources vérifiables, comme décrit ci-dessous.

Une citation de 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.

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, par exemple « Dupont (1986) démontre que ... ». Comme pour les citations, la référence à l'ouvrage de base doit être reproduite en note ou dans la bibliographie.

En fonction des consignes données par l'enseignant pour la production qui doit être évaluée, l'usage non explicitement mentionné et non référencé d'intelligences artificielles génératives (telles que ChatGPT) pourra être considéré comme du plagiat ou de la fraude. En particulier,

un élève peut être sollicité par l'enseignant pour expliquer et argumenter le raisonnement et le contenu d'un travail rendu. Même lorsqu'il est toléré et explicitement mentionné, les élèves sont alertés sur la nécessité de porter un regard critique sur les contenus proposés par ces outils, et sont invités à échanger à ce sujet avec leurs enseignants.

## 5.2. Validation des semestres et passage en année supérieure

Une année est validée si ses deux semestres sont validés. Un semestre est validé si toutes les UE qui le constituent sont validées. A la fin de chaque semestre, un jury (cf. [Commissions et jurys de fin de semestre](#)) se tient pour faire un bilan individuel des résultats des élèves et statuer sur la validation des UE et du semestre.

Lorsque des UE sont non validées en première session, le jury peut proposer des épreuves de rattrapage de seconde session, en général dans la limite de trois (3) ECUE par semestre.

Ces épreuves de rattrapage sont organisées :

- pour les UE du semestre 1 : au cours du semestre 2 ;
- pour les UE du semestre 2 : fin août.

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

Les résultats des élèves concernés par un rattrapage sont alors étudiés par un jury de seconde session, dit *après rattrapage*.

Pour prendre ses décisions, le jury tient notamment compte de l'évolution des résultats de l'élève durant l'année, de sa situation particulière si elle a été identifiée, du nombre d'absences non justifiées et de son comportement général.

Les jurys de fin de second semestre (le cas échéant, après rattrapage) de première et deuxième année tiennent lieu de jury de passage en année supérieure.

Ils peuvent prononcer l'un des avis suivants :

- passage en année supérieure ;
- passage en année supérieure avec contrat (engagement de validation) ;
- redoublement (par défaut impossible sous statut apprenti) ;
- échec à la formation, sans autorisation de redoubler.

Dans le cas du passage en année supérieure avec contrat, le jury précise les ECUE ou UE non validés qui devront être ré-évalués l'année suivante dans un contrat que l'élève doit accepter explicitement, en s'engageant à les valider dans l'année à venir. S'il est sous statut apprenti, son entreprise doit en être informée.

Si un élève refuse la proposition de passage en année supérieure avec contrat, l'avis de redoublement est prononcé lorsque c'est possible (élève sous statut étudiant); s'il s'agit d'un élève sous statut apprenti, l'avis d'échec à la formation est prononcé.

Lorsque la validation d'un semestre nécessite un rattrapage alors qu'un départ en mobilité académique est prévu au semestre suivant, le jury peut, en fonction de la situation:



- soit annuler la mobilité internationale,
- soit laisser la responsabilité à l'élève de maintenir son projet; il s'expose alors au risque de passage en année supérieure avec contrat et à ses conséquences.

Sauf circonstances spécifiques appréciées par le jury, il n'est possible de redoubler qu'une seule fois au cours du cycle bachelor.

### 5.2.1. Capitalisation des UE et des semestres

Lorsqu'un avis de redoublement a été prononcé, l'élève se voit proposer un contrat de redoublement qu'il doit accepter et signer, et dans lequel sont spécifiées

- les UE qu'il a déjà validées dont il souhaite conserver le bénéfice: dans ce cas, il ne suit pas les enseignements et ne repasse pas les épreuves ;
- les UE qu'il n'a pas validées ou dont il souhaite abandonner le bénéfice pour pouvoir les suivre et les repasser pendant l'année de son redoublement.

L'établissement de ce contrat de redoublement se fait sous le contrôle du responsable de formation qui est garant du maintien de la cohérence du cursus ainsi aménagé, en particulier en cas de modification de la structure de la formation d'une année sur l'autre.

Ce type de contrat peut permettre à un élève sous statut étudiant d'être dispensé d'enseignement pendant tout un semestre. Il peut alors réaliser une césure, ou un stage facultatif.

## 5.3. Conditions d'obtention du diplôme

Tout élève doit, pour obtenir son diplôme, satisfaire aux exigences suivantes :

- avoir validé les trois années de la formation et obtenu les 180 ECTS des UE qui la composent ;
- avoir validé un niveau égal ou supérieur au score de 685 au TOEIC depuis moins de 2 ans au moment du jury de diplôme;
- avoir validé un niveau égal ou supérieur à 500 à l'évaluation en français OrthographIQ ;
- avoir réalisé au minimum un séjour d'études à l'étranger d'une durée de 4 semaines.

Pour un élève qui ne satisfait pas à ces conditions, le jury d'attribution du diplôme peut décider des modalités de prolongation de la scolarité ou de redoublement, ce qui peut nécessiter un avenant au contrat d'apprentissage, ou un nouveau contrat; l'élève devra dans ce cas être présenté au jury d'attribution du diplôme de l'année suivante.

Le jury peut également décider d'octroyer le diplôme sous réserve de validation de conditions particulières. Dans ce cas, le jury délègue à la direction des études et à la scolarité la vérification de l'atteinte de ces conditions pour délivrer le diplôme. Ainsi, si le jury le décide, ces réserves peuvent concerner les situations suivantes:

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

- Un élève qui n'a pas le niveau exigé en français au moment du jury de diplôme a deux ans maximum pour l'atteindre.
- Un élève qui n'a pas réalisé une mobilité internationale de 4 semaines a deux ans maximum pour la valider.

## 6. Parcours international

L'ouverture internationale est un axe important de la pédagogie de ESIEE Paris-Université Gustave Eiffel 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 séjour d'études à l'étranger d'une durée de 4 semaines minimum est obligatoire.

L'ensemble des périodes de stages peuvent être effectuées dans un laboratoire ou une entreprise à l'étranger, y compris les stages de technicien et les stages longs.

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.

### 6.1. Semestre facultatif à l'international

Un élève souhaitant effectuer un séjour d'études à l'étranger doit élaborer son projet avec le responsable de son programme 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 précédant 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 formation ;
- 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 ;
- du responsable de formation;
- des responsables des enseignements de langues vivantes ;
- de la responsable du service Assist'Etud.

Lorsqu'à l'issue du processus de sélection pour un départ à l'international, un élève accepte formellement cette destination, il s'engage à l'honorer. Dans le cas où il se désisterait après avoir accepté formellement, sans motif réel et sérieux, il ne pourrait plus prétendre à aucun départ ultérieur proposé par l'école pendant sa scolarité.

## 6.2. Suivi et évaluation des mobilités académiques

Pendant leur mobilité académique, les élèves restent administrativement élèves de ESIEE Paris, où ils sont régulièrement inscrits. Ils sont de plus considérés comme des étudiants de l'institution d'accueil et doivent en respecter les règles et modalités pédagogiques. Chez certains partenaires, des frais de scolarité complémentaires à ceux exigés par ESIEE Paris peuvent être réclamés selon les modalités du partenariat.

Le contrat d'études (*learning agreement*) doit obligatoirement avoir été validé par le responsable de filière et signé avant le départ par l'élève, le responsable de filière, la direction des relations internationales et l'université d'accueil. Il ne peut être modifié sans l'accord du responsable de filière et de la direction des relations internationales.

Les modalités d'enseignement, de suivi et d'évaluation pendant la mobilité sont celles du partenaire, y compris si des épreuves de rattrapage sont nécessaires ou proposées. Au retour de l'élève, ses résultats formalisés par le relevé de notes du partenaire sont étudiés par le jury de fin de semestre qui prend ses décisions de façon à être cohérent par rapport aux règles qui s'appliquent aux élèves restés à ESIEE Paris. Le jury valide par équivalence, et dans le respect du contrat d'études, l'ensemble des crédits ECTS du semestre correspondant de la scolarité à ESIEE Paris.

Si un élève ne valide pas toutes les UE, il est préférable lorsque c'est possible qu'il bénéficie des épreuves de rattrapage de seconde session chez le partenaire si elles sont proposées. En particulier, l'élève ne peut pas prétendre de droit aux épreuves de seconde session à ESIEE Paris pour des UE qu'il n'aurait pas validées pendant sa mobilité. Le jury peut toutefois, dans le cas d'un faible déficit de crédits ECTS, décider d'un éventuel *travail complémentaire de remédiation* pour combler ce déficit, possiblement assorti d'une proposition de passage avec contrat s'il concerne le S2, puisque la décision d'accès en année supérieure doit être prise rapidement. Dans le cas où le déficit est jugé trop important par le jury, le semestre n'est pas validé.

## 6.3. 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 programme la fiche d'évaluation remplie par l'université d'accueil et le rapport de stage.

Si le stage se déroule dans une entreprise, l'élève est soumis aux mêmes règles d'évaluation que celles appliquées aux élèves effectuant leur stage en France.

## 7. Reconnaissance et valorisation de l'engagement étudiant

L'engagement des élèves et leur investissement peut être reconnu et valorisé 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. Ces reconnaissances sont organisées en trois catégories cumulables.

### 7.1. 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 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'élus étudiant;
- ont une activité artistique avec un statut étudiant artiste;
- bénéficient du statut de Sportif de Haut Niveau ou pratiquent le sport en compétition à un bon niveau ;
- participent à un concours ou à un challenge (hors cursus pédagogique) 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 (statut SNEE, projet de création d'entreprise) dans un domaine étudié à ESIEE Paris ou à dimension citoyenne.

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

La commission de l'engagement étudiant se réunit deux fois pour examiner les candidatures. En décembre ou janvier pour l'aménagement d'études et en mai 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;

---

<sup>1</sup> Les deux délégués de chaque classe bénéficient d'une bonification forfaitaire qui est appliquée sans qu'ils aient à faire acte de candidature, à moins qu'ils aient manifestement négligé leur mission.

- et/ou l'attribution d'un bonus d'au plus 2 points<sup>2</sup> 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 »).

## 7.2. 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 la direction Admissions, Promotion et Communication 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 « Sciences Humaines et Sociales » ou « Développement personnel » du second semestre..

## 7.3. 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](#).

# 8. Rôle et constitution des commissions et jurys

Les *jurys* sont des instances réglementaires, dont la constitution restreinte est nominativement arrêtée par décision du président de l'université en début d'année sur proposition du directeur général de ESIEE Paris.

Pour délibérer, ces jurys s'appuient sur les avis formulés par des *commissions* de même nom qui les précèdent, dont la constitution permet de consulter plus largement et collectivement sur la situation de chaque élève.

## 8.1. Commission et jury d'attribution des diplômes

La commission d'attribution du diplôme examine l'ensemble des résultats des élèves pour formuler un avis sur l'attribution du diplôme. Elle est composée :

---

<sup>2</sup> Bonification forfaitaire de 1 point pour les deux délégués de chaque classe en bachelor.

- d'un président, personnalité extérieure et désignée par le directeur général ESIEE Paris ;
- du vice-président Formation et Innovation Pédagogique Université Gustave Eiffel ou son représentant;
- du directeur général ou son représentant;
- du directeur académique ;
- du directeur des études ;
- du directeur du développement ou son représentant;
- de représentants du monde socio-économique;
- de la directrice des relations internationales ou son représentant;
- du responsable du programme bachelor ;
- des responsables d'année par spécialisation (Sciences de l'ingénieur, Economie Gestion Management, Multimédia).

Le jury d'attribution du diplôme, souverain, est nommé par un arrêté du président de l'université sur proposition du directeur général de ESIEE Paris. Il se réunit à l'issue de la commission et, sur la base des avis de la commission, il se prononce sur l'attribution du diplôme de chaque élève.

Les décisions du jury d'attribution du diplôme sont définitives et sans appel, sauf en cas d'erreur matérielle.

## 8.2. Commissions et jurys de fin de semestre

Outre les bilans intermédiaires formels ou informels en cours d'année, les commissions de fin de semestre examinent à l'issue de chaque semestre les résultats de chaque élève pour formuler un avis le concernant. Les commissions de fin de semestre de première session peuvent proposer des épreuves de rattrapage de seconde session. Dans ce cas, une commission devra également se tenir pour examiner les résultats des élèves concernés par des rattrapages de seconde session.

Ces commissions sont composées:

- du directeur des études ou de son adjoint, président;
- des responsables de formation, d'année ou de promotion concernée;
- de la directrice des relations internationales si un séjour à l'étranger est impliqué;
- des coordonnateurs de départements et des enseignements pour l'année concernée;
- des responsables des ECUE obligatoires de l'année;
- des délégués des élèves;
- de la responsable du service Assist'Etud;
- de la responsable du service Scolarité Planification;
- de l'assistante de scolarité de la promotion concernée.

A l'issue de la commission de première session, 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 motivée par mail à son responsable de formation, d'année ou de promotion, avec copie à l'assistante de scolarité et

à la direction des études. L'appel doit être fait dans les quatre jours suivant la communication de la proposition de décision. Les appels recevables sont examinés lors d'une commission d'appel de même composition à l'exception des délégués. Les commissions de seconde session, après rattrapage, sont sans appel.

Le jury de fin de semestre est nommé par un arrêté du président de l'université sur proposition du directeur général de ESIEE Paris. Il se réunit à l'issue de la commission et, sur la base des avis formulés, il se prononce sur la validation du semestre de chaque élève.

Le jury du second semestre tient lieu de jury de fin d'année et de passage en année supérieure.

Les décisions du jury de fin de semestre sont définitives et sans appel, sauf en cas d'erreur matérielle.

## 9. Conseil de discipline

Sous la responsabilité du Directeur général, ESIEE Paris instruit les dossiers et peut décider de sanctions appropriées pour tout manquement au règlement de scolarité : 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 ESIEE Paris. L'école renvoie en cas de faute grave devant la section disciplinaire de l'université.

Le conseil de discipline ESIEE Paris 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 de la formation de l'élève ;
- le responsable de la formation, l'année ou la promotion de l'élève ;
- le directeur du développement responsable de l'apprentissage si l'élève est apprenti ;
- le maître d'apprentissage si l'élève est apprenti ;
- des membres du corps professoral si l'objet de la saisie justifie leur présence.
- la responsable du service Scolarité Planification;
- l'assistante pédagogique de la formation de l'élève ;
- 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.

## 10. Structures de coordination pédagogique

### 10.1. 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 formation à l'élection des délégués de classe. Les formations sont structurées et regroupées en différentes *promotions* au sein de l'école, et les délégués élisent parmi eux des représentants de promotion, qui siègent au [Conseil de la vie étudiante](#). De plus, parmi les représentants de promotions, sont élus les représentants des élèves au conseil de perfectionnement ainsi que le représentant des élèves au conseil d'école et son suppléant.

Les rôles, droits et devoirs de ces différents délégués et représentants des élèves sont décrits dans des documents accessibles sur l'intranet.

### 10.2. Évaluation des enseignements par les élèves

Tous les enseignements sont évalués par les élèves à la fin de chaque semestre, via un questionnaire en ligne. Ces évaluations sont transmises aux responsables pédagogiques concernés ainsi qu'à la direction des études. Une synthèse de ces évaluations est portée à la connaissance des élèves soit au travers d'un document, soit via des bilans pédagogiques organisés par promotion ou par filière.

### 10.3. 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, d'entendre les 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 Directeur des études ESIEE Paris est membre de droit et préside le Conseil de la vie étudiante. Les représentants des élèves de chacune des promotions sont membres de droit du Conseil de la vie étudiante. Le Président du BDE ou son représentant est membre de droit du Conseil de la vie étudiante.

Les autres membres de droit du Conseil de la vie étudiante sont : le ou les adjoint.e.s du directeur des études, la directrice des relations internationales, la responsable du service scolarité et planification, la responsable du service Assist'Etud, la responsable de la vie associative ESIEE Paris.

Les autres membres du Conseil de la vie étudiante sont des membres du corps professoral ESIEE Paris, au nombre de 4 au moins. Ils sont nommés par le Conseil d'école sur proposition du Directeur des études pour une durée de 4 ans.

Le conseil se réunit au moins 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 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.