



La Grande École d’Informatique

N°1 EN ALTERNANCE
de Bac à Bac +5

Établissement reconnu par l’État

Titres reconnus par l’État
Niveaux 6 & 7



Pré-rentrée 3A cybersécurité (SI) 2024-2025



SKOLAE EN QUELQUES CHIFFRES

Avec ses **23 écoles** accessibles en alternance et plus de 50 ans d'expertise pédagogique, **SKOLAE**, qui est constitué des **Réseaux GES & EDUCATIVE**, se positionne comme l'un des plus importants réseaux d'enseignement supérieur privé. Les établissements de Bac à Bac+5 délivrent des titres reconnus par l'Etat niveaux 5, 6 et 7 ainsi que des diplômes visés et préparent à certains diplômes d'Etat.



Avec **15 écoles** et plus de **10 500 étudiants**, le Réseau des Grandes Écoles Spécialisées (Réseau GES) propose des cursus spécialisés sur des métiers ou des secteurs. Alternance, spécialisation et hybridation des parcours de formation sont ainsi au cœur de la vision pédagogique du Réseau GES, avec comme objectif principal d'accompagner les étudiants dans leur apprentissage afin de favoriser leur employabilité.

10 000 entreprises partenaires

23 écoles

40 000 alumni

20 000 étudiants

300 intervenants

24 campus en France

23 ÉCOLES

ORGANISÉES AUTOUR DE 4 PÔLES

MANAGEMENT, NUMÉRIQUE, ART ET DESIGN, MÉDIAS



LES CAMPUS
DE L'ESGI



VOTRE CAMPUS

Directeur de l'ESGI



Kamal Hennou

Directeur Adjoint



Charles-David Wajnberg

Rappel des différentes adresses des sites de l'ESGI :

- **Nation 1**
242 rue du Faubourg Saint Antoine 75012 Paris
- **Nation 2 (code porte 38750)**
220 rue du Faubourg Saint Antoine 75012 Paris
- **Erard (code porte 0310)**
19/21 rue Erard 75012 Paris

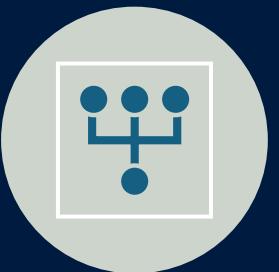
Horaire d'ouverture de l'école :

- Nation 1 : 8h00 - 20h45
- Nation 2 : en fonction des heures de vos cours
- Erard : 8h00 - 20h45

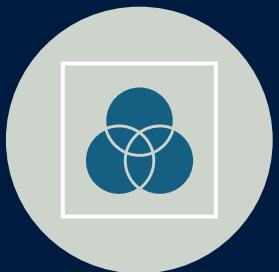


- **Ambition : former des ingénieurs informaticiens**
- **Crée en 1983**
- **8 700 anciens**
- **Première école d'informatique en alternance en France**
- **Établissement et titres reconnus par l'État niveaux 6 & 7**

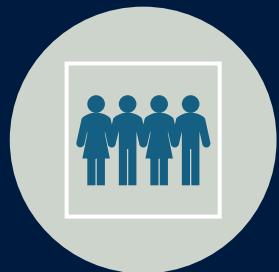
NOS MISSIONS



L'ESGI conçoit l'informatique comme une **discipline d'excellence**, sur les plans techniques et humains.



L'école forme des experts opérationnels aptes à participer aux évolutions technologiques, avec une éthique professionnelle durable.



Tous les moyens humains nécessaires à un accompagnement individuel et collectif sont mis en œuvre pour assurer l'avenir et la réussite professionnelle des étudiants.



L'école s'appuie sur un suivi pédagogique et professionnel, délivré par des experts, qui mettent l'accent sur l'**exigence technique, le travail en équipe** autour de projets qui sont au cœur de la pédagogie, et préparent de manière responsable au monde professionnel.

NOS AMBITIONS



Dispenser aux étudiants une formation d'excellence professionnalisaante, au travers de l'alternance et de l'expertise métier, avec un suivi individualisé pour chaque étudiant.



Garantir une pédagogie innovante, qui s'adapte aux métiers de l'informatique et anticipe les évolutions technologiques de demain, afin de garantir aux étudiants une insertion valorisante sur le marché du travail.



Maintenir une ouverture sur l'extérieur, grâce à de nombreux événements en lien avec des entreprises partenaires et des professionnels experts dans leur domaine.



Encourager la prise d'initiative et le dépassement de soi, au travers des associations de l'école, des laboratoires et des Challenges ou concours internes et externes.

DYNAMIQUE DU CURSUS

CYCLE BACHELOR	Après Bac	1	Fondamentaux : Informatique Sciences Communication	Alternance Ou Initial	 Titre ESGI Reconnu par l'État Niveau 6 Double diplôme École étrangère partenaire possible
	Après Bac+1	2	Fondamentaux Spécialisation Management et conseil en Systèmes d'Information	Alternance ou Initial	
	Après Bac+2	3	9 spécialisations	Alternance	
CYCLE MASTÈRE	Après Bac+3	4	9 spécialisations	Alternance	 Titre ESGI Reconnu par l'État Niveau 7 Double diplôme École étrangère partenaire possible
	Après Bac+4/5 (sous conditions)	5			

Diplômes écoles

Bachelor
Cybersécurité

Mastère
Cybersécurité

Titre RNCP



VOTRE ÉQUIPE AU QUOTIDIEN



Direction pédagogique

Quel est le rôle de votre directeur pédagogique ?

- Assure la conception du programme et le choix du corps professoral
- Évalue et adapte le niveau pédagogique de la filière
 - Retours intervenants et étudiants, relations entreprises, veille, ...
- Coordonne les différentes entités afférentes à la filière
 - Planning, chargé(e)s de relations entreprises, attaché(e)s de promotion, ...
- Suivi pédagogique des étudiants
 - Organisation et participation aux comités et aux jurys
 - Suivi des divers problèmes de vies en entreprise ou à l'école
- Gestion de l'équipe CTF !



Florian GILOTTE

Directeur pédagogique cybersécurité
fgilotte@esgi.fr

Quel est le rôle de votre attachée de promotion ?

- Accueil et premier contact des étudiants
- Suivi pédagogique quotidien
 - Renseignements, demandes administratives, etc
 - Organisation et participation aux comités et aux jurys
- Intermédiaire entre les étudiants, les intervenants et les différents services
 - Réalisation des élections de délégué
 - Modifications et erreurs des notes
 - Organisation des examens (planning des soutenances) / rattrapages
- Suivi des absences et retards

Emmy Guedj
Attachée de promotion
eguedj@esgi.fr

Quel est le rôle de votre responsable de labo ?

- Orienter et conseiller les étudiants
- Accompagnement du HackLab
- Organisation du CTF de l'ESGI (juin – juillet)
- Accompagnement du LinuxLab
- Dispense de cours

Geoffrey Lavigne

Professeur permanent
glavigne@esgi.fr





Valérie Leporé

Directrice de la Vie Scolaire
vleporé@esgi.fr

Quel est le rôle de la Directrice de la Vie Scolaire ?

- Orientation des étudiants vers les différents services
- Suivi du parcours des étudiants sur l'ensemble de la scolarité
 - Scolarité générale
 - Accueil des nouveaux étudiants
 - Bourses, mise à niveau
- Respect des règlements intérieurs et pédagogiques
- Suivi de la diplomation et attestations

Chargé des Relations Entreprises

Quel est le rôle de votre chargé des Relations Entreprises ?

- Votre référent de votre admission à l'obtention de votre diplôme
- Accompagnement à la recherche d'alternance
- Suivi mission en entreprise
- Médiateur et conseiller

- Le lien entre l'école et l'entreprise
- Travail commercial pour détecter et trouver des offres d'alternance

- Accompagnement dans les besoins en recrutements (sélection de CV, organisation des entretiens, accompagnement administratif)
- Signature de partenariat
- Suivi et rendez-vous tuteur
- Médiateur et conseiller



Françoise Malebo
Chargé des Relations Entreprises
fmalebo@esgi.fr

Admissions



Pauline Cramaussel

Directrice des Admissions et des
Relations Entreprises
pcramaussel@esgi.fr

Quel est le rôle du service des admissions ?

- Gérer votre admission et votre inscription au sein de la formation
- Etablir la relance de documents obligatoires :
 - CVEC
 - documents manquants dans votre dossier
 - diplômes obtenus
- Gestion des frais de scolarité et des liens avec la comptabilité
- Gérer votre réinscription

Tous les diplômes antécédents (BTS, etc.) doivent être transmis, conformément au dossier d'inscription, **avant le 15 novembre**, sous peine d'invalidation de l'inscription

Staff Admissions :

Karina BARATOVA, Tania ALVAREZ, Louisa MASSALOU et Pauline CRAUSSSEL

Contact : admissions@esgi.fr

Admissions

Pauline CRAMAUSSEL

Directrice des Admissions

Karina BARATOVA

Responsable des Admissions

Tania ALVAREZ

Chargée des Admissions

Louisa MASSALOU

Chargée des Admissions

Nawel BOUAOUNI

Chargée des Admissions

Nour OUDMINE

Assistante Administrative

LES RELATIONS ENTREPRISES



Pauline Cramaussel

Directrice des Admissions et des Relations Entreprises
pcramaussel@esgi.fr

Service Relations Entreprises

Missions = double casquette Etudiants / Entreprises.

CRE = lien entre l'ESGI et l'entreprise



Etudiants

CRE = Coach / Accompagnement au placement :

- Travail des outils de candidature
- Suivi recherche
- Préparation aux entretiens
- Organisation d'évènements de recrutement

Gestion administrative : Négociation des contrats et lien entre l'entreprise et le service contrat

Suivi mission entreprise + évaluation tuteurs



Entreprises

CRE = « Chasseur de têtes » et référent marque employeur école :

- Détection et prospection d'offres d'alternance pour les étudiants de l'ESGI
- Sélection de profils personnalisée et adaptée
- Organisation des entretiens à travers les évènements

Gestion administrative : Négociation des contrats et lien entre l'entreprise et le service contrat

Accompagnement suivi mission entreprise : points individuels, afterwork tuteurs, etc.

Accompagnement sur la marque employeur

Service Relations Entreprises

Droits de l'alternant

STATUT salarié à part entière

Les alternants b  n  ficien  nt de l'ensemble des dispositions législatives, r  glementaires ou conventionnelles applicables aux autres salariés de l'entreprise.

Les horaires de formation sont compris dans l'horaire de travail.

TEMPS DE TRAVAIL

Le temps de travail de l'alternant est identique à celu   des autres salariés. **La durée légale du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.** S'il est amené à réaliser des heures supplémentaires, les conditions de rémunération de celles-ci sont celles qui sont applicables au personnel de l'entreprise concernée.

DROITS EN ENTREPRISE

L'alternant bénéficié des mêmes droits que les salariés de l'entreprise. Il est soumis à la visite médicale d'embauche obligatoire au plus tard 2 mois qui suivent l'embauche.

Il participe aux élections professionnelles de l'entreprise,
s'il remplit les conditions d'electorat et d'éligibilité.

Droits de l'alternant

CONGES

L'alternant a droit aux congés payés légaux soit **5 semaines de congés payés par an**. L'employeur a le droit de décider de la période à laquelle l'apprenti peut prendre ses congés. Une alternante peut bénéficier d'un congé maternité selon les règles en vigueur. Un alternant peut aussi bénéficier d'un congé paternité.

Dans le cadre du contrat d'apprentissage :

Pour la préparation de ses épreuves, **l'apprenti a droit à un congé supplémentaire de 5 jours ouvrables dans le mois qui les précède**. Pour les apprentis de l'enseignement supérieur, il est fractionné pour s'adapter au contrôle continu. Ces jours s'ajoutent aux congés payés et sont rémunérés.

A LA FIN DU CONTRAT D'ALTERNANCE

Si l'alternant poursuit son activité dans l'entreprise à l'issue de son contrat d'apprentissage en signant un contrat de travail, **son ancienneté est reconnue**:

- La période d'essai ne peut être imposée (sauf disposition conventionnelle contraire),
- La durée de l'apprentissage est prise en compte pour le calcul de la rémunération.

Devoirs de l'alternant

RÈGLEMENTS INTÉRIEURS

L'alternant doit se conformer aux Règlements intérieurs de l'école et de l'entreprise sous peine d'être sanctionné sous forme **d'avertissements formels, d'exclusion temporaire ou, en cas de manquement grave ou d'absences injustifiées répétées, d'exclusion définitive avec licenciement.**

CODE DU TRAVAIL

Le salarié doit réaliser les missions et activités précisées sur la fiche de poste validée au début du contrat.

En lien permanent avec son école et son tuteur, il communique avec eux sur ses difficultés en formation (niveau des cours, suivi, etc.) **et en entreprise** (adéquation des tâches effectuées avec les missions et la fiche de poste, ect...), ce afin d'anticiper tout blocage et d'optimiser la réussite de l'alternance.

OBLIGATION DE PRÉSENCE EN FORMATION

La formation s'organise en alternance selon un rythme qui lui est propre. **Le calendrier de formation fixant les jours de présence en formation à l'école et en entreprise est communiqué par le centre de formation avant toute signature du contrat et doit être respecté durant tout le cursus par l'ensemble des parties.**

Le temps passé par l'alternant à suivre les enseignements et activités pédagogiques dispensés par l'organisme de formation ainsi que les temps dédiés aux épreuves, examens, soutenances et tutorat font partie intégrante de son temps de travail. A ce titre, l'entreprise a un droit de regard sur l'assiduité de son salarié en centre de formation. **Un relevé d'absences est transmis à l'employeur.**

Service Relations Entreprises

Devoirs de l'alternant

ABSENCES EN FORMATION

En cas d'absence en formation, l'alternant prévient immédiatement son employeur et justifie de cette absence par un **arrêt de travail** ;
il transmet le CERFA original à son employeur et une copie à l'école.

En cas **d'absence injustifiée**, le centre de formation prévient l'employeur qui peut en conséquence décompter des jours de congé, réaliser une retenue sur salaire, émettre une autre sanction (avertissement,blâme), voire en cas d'absences successives et non justifiées, rompre le contrat de travail pour faute lourde.

Remboursement des frais de dossier

Faire la demande via votre espace MYGES

Vous pouvez effectuer votre demande de remboursement de 280€ sur les 300€ sur votre espace MyGes dans la partie « Profil > Modifier mes informations personnelles »

Les règles d'éligibilité pour ce remboursement sont les suivantes :

- Avoir payé les frais de dossier complet (ne sont pas concernés les étudiants ayant payé 20€ de frais associatifs)
- Avoir signé un contrat avant la date limite indiquée sur votre Dossier d'inscription et que ce même contrat soit toujours actif au moment de la demande. *

** Si l'étudiant à eu une rupture de contrat. Il ne sera éligible qu'à réception de l'accord de prise en charge d'un second contrat sur la même année scolaire.*

- Le service facturation doit avoir reçu et validé l'accord de prise en charge OPCO.

Service Relations Entreprises

Rupture et accompagnement RE

Si vous changez de tuteur au cours de l'année, merci de prévenir obligatoirement votre CRE et de lui envoyer par e-mail le nom / prénom / fonction / coordonnées de votre nouveau tuteur

VOLONTÉ DE ROMPRE LE CONTRAT

Un alternant n'a pas le droit de démissionner et de prendre seul la décision d'arrêter.

S'il toutefois il souhaite quitter son entreprise,
il doit **obligatoirement** saisir un **médiateur de justice** en amont.

Avant de parler d'une rupture de contrat à votre employeur :

- Vous devez **OBLIGATOIREMENT** en parler d'abord à votre CRE.
C'est lui, et lui seul, qui validera ou non la volonté de rupture
et qui sera en mesure de vous accompagner.
 - Les ruptures ne sont acceptées que pour raisons justifiées et lourdes
et sont étudiées au cas par cas par le CRE.
- Attention : si vous demandez une rupture de contrat à votre employeur sans avoir alerté votre CRE, cette dernière risque de ne pas être acceptée.

Notre objectif, ne l'oubliez pas : être à votre écoute et vous accompagner au mieux dans votre évolution professionnelle

SUIVI MISSION EN ENTREPRISE

1. Un formulaire d'intégration sera envoyé à J+40 après le démarrage de votre contrat :

- À votre tuteur

- A chacun d'entre vous

L'objectif : pouvoir évaluer votre intégration en entreprise

2. Un afterwork tuteur sera programmé en janvier au sein de l'école

L'objectif : expliquer votre programme de formation à vos tuteurs et leur faire découvrir l'ESGI

3. Un rendez-vous de suivi individuel sera planifié entre votre CRE et votre tuteur

L'objectif : comprendre vos missions et les évolutions possibles pour vous en entreprise

4. Une évaluation sera disponible à partir du mois de Mai sur CAMPUS SKILLS de vos tuteurs.

Cette note est validate pour l'obtention de votre diplôme. Elle comprend à la fois vos compétences techniques acquises en entreprise mais également votre savoir être en entreprise (capacité d'intégration, communication, travail en équipe, etc.)

Service Relations Entreprises

Campus Skills

Plateforme de suivi de votre évolution en entreprise.

Vous êtes également acteur de cette plateforme et vous devez :

- Mettre en ligne votre CV
- Remplir votre auto-évaluation
- Sensibiliser votre tuteur

Et vous pouvez :

- Consulter les rendez-vous de suivi entre votre CRE et votre tuteur
- Consulter l'évaluation de votre tuteur
- Consulter votre fiche de poste

Service Relations Entreprises

Nos nouveaux partenaires



X



BNP PARIBAS

claranet[®]

france.tv



Google

THALES



acensi



ARROW



MOBILIZE
FINANCIAL SERVICES

SOCIETE
GENERALE

CA
CRÉDIT AGRICOLE

Service Relations Entreprises

Les évènements entreprises - école

- Les Hackatons
- Participation aux associations de l'ESGI
- Les conférences
- Les visites entreprises
- Les meet up
- Les workshops
- Soirées rencontres étudiants
- Les live Twitch
- Participation aux différents jurys

Le programme Ambassadeurs

Vous souhaitez vous impliquer dans la vie de votre école :

Rejoignez le programme Ambassadeurs et participez aux actions de promotion : Salons, Journées portes ouvertes...

- Les actions menées dans le cadre du programme ambassadeurs rapportent des points Open
- Sélection es ambassadeurs par le directeur de l'école.
- Vous bénéficieriez d'un passage au TOEIC ou ICDL (ex PCIE) remboursé/payé par l'école si vous avez été ambassadeur sur les 2 semestres et que vous avez obtenu la note de 20/20 à chaque semestre.

Participation à au moins à 2 actions ci-dessous par semestre :

- 1 journée de Salon (physique/virtuel) - 1 Journée Portes Ouvertes
- 2 Soirées Portes Ouvertes
- 2 interventions lycée
- 2 concours école



PROGRAMME PÉDAGOGIQUE



Projet annuel

Langage C et algorithmie

Scripting Python cybersécurité

Outils de développement et de protection du code

Cryptographie, clés et certificats

Linux administration avancée**Communication et planification**

Sécurité WiFi

Réseau : mise en application (CCNA 1 et 2)

Panorama de la Cyber

Intrusions physiques : Hot-plug attacks

Anglais professionnel

Cours Electifs

E-learning (foad) : langues et culture d'entreprise

Programme Open et vie de l'école

Projet annuel

Crochetage

Linux administration avancée

Detection de vulnérabilités

Gestion des exploits

Assembleur x64

Langage Rust

Blue team : IDS et monitoring

Cryptographie, clés et certificats

Cyberéthique

Anglais professionnel

Cours Electifs

E-learning (foad) : langues et culture d'entreprise

Programme Open et vie de l'école

Mission en entreprise

Security Day

Un cours inter-filières par semestre, en distanciel (examen en présentiel)

Semestre 1 :

- Lundi 21/10/24 de 08h00 à 11h15
- Lundi 18/11/24 de 08h00 à 11h15
- Lundi 09/12/24 de 08h00 à 11h15
- Lundi 20/01/25 de 08h00 à 11h15
- Lundi 17/02/25 de 08h00 à 11h15
- Examen : 19 février 2025**



Semestre 2 : 1er et 2 septembre 2025

- Azure et Applications
- Deep Web et Dark Net
- Introduction à la Blockchain
- Mise en place d'une infrastructure d'auto-hébergement (WEB, MAIL, SSL, SSH, FTP, ...)
- Requêtage et Optimisation SQL

LES DAYS DE L'ESGI

L'ESGI organise des demi-journées consacrées à un domaine précis ; ces événements permettent de découvrir les dernières avancées dans le secteur de l'IT et de faire le point sur les grands enjeux à travers des conférences, tables rondes et workshops.



— Cloud Day : mardi 15 octobre 2024

— Mobile Day : mardi 10 décembre 2024

— MCSI Day : mardi 28 janvier 2025

— **Security Day :**
mardi 25 février 2025

— Dev Day : mardi 18 mars 2025

— Web Day : mardi 25 mars 2025

— Blockchain Day : mardi 6 mai 2025

— IA & Big Data Day : mardi 3 juin 2025

— VR & Game Day : mardi 10 juin 2025



Exercice organisé par le commandement de la cyberdéfense des armées

16 Octobre !

Rythme et calendrier

Août 2024	Septembre 2024	Octobre 2024	Novembre 2024	Décembre 2024	Janvier 2025	Février 2025	Mars 2025	Avril 2025	Mai 2025	Juin 2025	Juillet 2025	Août 2025	Septembre 2025
1 Je	1 Di	1 Ma	1 Ve	1 Di	1 Sa	1 Sa	1 Ma	1 Je	1 Di	1 Ma	1 Je	1 Ma	1 Lu Cours
2 Ve	2 Lu	2 Me	2 Sa	2 Lu	2 Je	2 Di	2 Di	2 Ve	2 Me	2 Lu	2 Lu	2 Sa	2 Ma Cours
3 Sa	3 Ma	3 Je	3 Di	3 Ma	3 Ve	3 Lu	3 Lu	3 Je	3 Sa	3 Ma	3 Di	3 Me	3 Ma Cours
4 Di	4 Me	4 Ve	4 Lu	4 Me	4 Sa	4 Ma	4 Ma	4 Ve	4 Di	4 Me	4 Lu	4 Ve Cours	4 Je Cours
5 Lu	5 Je	5 Sa	5 Ma	5 Je	5 Di	5 Me	5 Me	5 Sa	5 Lu	5 Je	5 Lu	5 Sa	5 Ma
6 Ma	6 Ve	6 Di	6 Me	6 Ve	6 Lu	6 Je	6 Je	6 Di	6 Ma	6 Ve	6 Di	6 Ma	6 Ve
7 Me	7 Sa	7 Lu	7 Je	7 Sa	7 Ma	7 Ve	7 Ve	7 Lu	7 Me	7 Sa	7 Lu	7 Je	7 Di
8 Je	8 Di	8 Ma	8 Ve	8 Di	8 Lu Cours	8 Me	8 Sa	8 Ma	8 Je F	8 Di	8 Ma	8 Ve	8 Lu
9 Ve	9 Lu	9 Me	9 Sa	9 Lu	9 Je	9 Di	9 Di	9 Me	9 Ve	9 Lu F	9 Me	9 Sa	9 Ma
10 Sa	10 Ma	10 Je	10 Di	10 Ma	10 Ve	10 Lu	10 Lu	10 Je	10 Sa	10 Ma Cours	10 Je	10 Di	10 Me
11 Di	11 Me	11 Ve	11 Lu F	11 Lu	11 Sa	11 Ma	11 Ma	11 Ve	11 Di	11 Me Cours	11 Ve	11 Lu	11 Je
12 Lu	12 Je	12 Sa	12 Ma	12 Je Cours	12 Di	12 Me	12 Me	12 Sa	12 Lu Cours	12 Je Cours	12 Sa	12 Ma	12 Ve
13 Ma	13 Ve	13 Di	13 Me	13 Ve Cours	13 Lu	13 Je	13 Je	13 Di	13 Ma Cours	13 Ve Cours	13 Di	13 Me	13 Sa
14 Me	14 Sa	14 Lu	14 Je	14 Sa	14 Ma	14 Ve	14 Ve	14 Lu Cours	14 Me Cours	14 Sa Cours	14 Lu F	14 Je	14 Di
15 Je	15 Di	15 Ma	15 Ve	15 Di	15 Me	15 Sa	15 Sa	15 Ma Cours	15 Je Cours	15 Di	15 Ma	15 Ve F	15 Lu
16 Ve	16 Lu	16 Me	16 Sa	16 Lu	16 Je	16 Di	16 Di	16 Me Cours	16 Ve Cours	16 Lu	16 Me	16 Sa	16 Ma
17 Sa	17 Ma	17 Je	17 Di	17 Di	17 Ma	17 Ve	17 Lu Partiels	17 Lu S2	17 Je Cours	17 Sa	17 Ma	17 Je	17 Di
18 Di	18 Me	18 Ve	18 Lu Cours	18 Lu	18 Me	18 Sa	18 Ma Partiels	18 Ma Cours	18 Ve Cours	18 Di	18 Me	18 Ve	18 Lu
19 Lu	19 Je	19 Sa	19 Ma Cours	19 Ma	19 Je	19 Di	19 Me Partiels	19 Me Cours	19 Sa	19 Lu	19 Je	19 Sa	19 Ma
20 Ma	20 Ve	20 Di	20 Me Cours	20 Me	20 Ve	20 Lu Cours	20 Je Partiels	20 Je Cours	20 Di	20 Ma	20 Ve	20 Di	20 Me
21 Me	21 Sa	21 Lu Cours	21 Je Cours	21 Je	21 Sa	21 Ma Cours	21 Ve Partiels	21 Ve Cours	21 Lu F	21 Me	21 Sa	21 Lu Partiels	21 Je
22 Je	22 Di	22 Ma Cours	22 Ve Cours	22 Ve	22 Di	22 Me Cours	22 Sa	22 Ma	22 Je	22 Di	22 Ma	22 Ve	22 Lu
23 Ve	23 Lu S1	23 Me Cours	23 Sa	23 Lu	23 Je Cours	23 Di	23 Di	23 Me	23 Ve	23 Lu	23 Ve	23 Me	23 Sa
24 Sa	24 Ma Cours	24 Je Cours	24 Di	24 Di	24 Ma	24 Ve Cours	24 Lu	24 Lu	24 Je	24 Sa	24 Ma	24 Je Partiels	24 Di
25 Di	25 Me Cours	25 Ve Cours	25 Lu	25 Me F	25 Sa	25 Ma Days	25 Ma	25 Ve	25 Di	25 Me	25 Di	25 Ve	25 Je
26 Lu	26 Je Cours	26 Sa	26 Ma	26 Je	26 Di	26 Me	26 Me	26 Sa	26 Lu	26 Je	26 Lu	26 Sa	26 Ma
27 Ma	27 Ve Cours	27 Di	27 Me	27 Me	27 Ve	27 Lu	27 Je	27 Di	27 Ma	27 Ve	27 Ma	27 Ve	27 Sa
28 Me	28 Sa	28 Lu	28 Je	28 Sa	28 Ma	28 Ve	28 Ve	28 Lu	28 Me	28 Sa	28 Lu	28 Je	28 Di
29 Je	29 Di	29 Ma	29 Ve	29 Di	29 Me	29 Ve	29 Sa	29 Ma	29 Je F	29 Di	29 Ma	29 Ve	29 Lu
30 Ve	30 Lu	30 Me	30 Sa	30 Lu	30 Je	30 Di	30 Di	30 Me	30 Ve	30 Lu Cours	30 Me	30 Sa	30 Ma
31 Sa		31 Je		31 Ma	31 Ve	31 Lu	31 Lu	31 Sa	31 Je		31 Di	31 Di	

Les dates clés de votre année

	Semestre 1	Semestre 2
Début	23 septembre 2024	17 mars 2025
Election des délégués	Semaine du 21 octobre	
Comité déjeuner	Semaine du 18 novembre	
Security Day		25 février 2025
Comité pédagogique	Semaine du 20 janvier 2025	Semaine du 30 Juin 2025
Dossier OPEN	15 février 2025	27 juin 2025
Partiels	Semaine du 17 février 2025	Semaine du 21 Juillet 2025
Fin	21 février 2025	Électifs : 1 et 2 septembre 2025 Examen : 3 septembre 2025
Jury	Semaine du 17 mars 2025	Semaine du 8 septembre 2025
Rattrapages		11 et 12 septembre 2025

Conditions de validation de l'année



Décision du jury de fin d'année	Conditions
Validation du cycle mastère	<ul style="list-style-type: none"> • Moyenne $\geq 10/20$ avec validation de chacun des blocs de compétences. Les blocs de compétences sont validés si : <ul style="list-style-type: none"> - La moyenne générale du bloc est $\geq 10/20$ & Aucune moyenne de matière = à $0/20$ & Il n'existe pas 2 moyennes du même bloc $\leq 6/20$ et • Validation des examens de chaque matière certifiante ($\geq 10/20$) et • Validation de la durée minimum et de la moyenne d'entreprise sur le cycle (3A: 90 jours) et • Validation du e-learning avec une moyenne $> 6/20$ et • Rendu obligatoire du projet Open
Rattrapage	<p>Accès aux épreuves de rattrapage :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conditions de validation de l'année énoncées ci-dessus non remplies et • Moyenne générale sur le cycle $\geq 8/20$

Le règlement pédagogique complet est disponible sur votre accès myGES

Conditions de validation du titre RNCP



Conditions de validation du titre :

- Valider les conditions du cycle en cours
- & Avoir validé un titre de niveau 5 ou 120 ECTS

Le règlement pédagogique complet est disponible sur votre accès myGES

Conditions de validation du diplôme ESGI



Conditions de validation du diplôme :

Valider les conditions du cycle en cours
& Avoir validé un titre de niveau 5 ou 120 ECTS

CERTIFICATIONS

Passage du TOEIC obligatoire



Le règlement pédagogique complet est disponible sur votre accès myGES

VIE SCOLAIRE



Appel avec Edusign

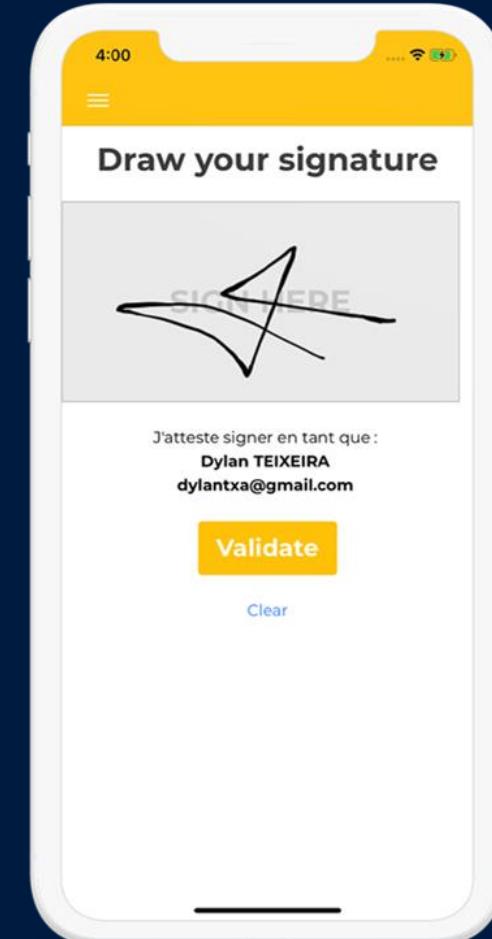
La présence en cours est obligatoire !

Vous pouvez signer votre présence grâce à votre smartphone, votre ordinateur ou encore une tablette

Vos intervenants auront la possibilité de vous faire signer la feuille de présence via un ou plusieurs modes de signature :

E-mail de signature : vous recevrez un email myGES avec un lien de signature sur lequel cliquer pour signer. Si vous avez installé l'application mobile Edusign, vous recevrez une notification sur l'application vous permettant de signer la feuille de présence.

QR Code : vos intervenants partageront un QR Code qu'il faudra scanner avec l'application mobile Edusign pour attester de vos présences. Ici vous devez obligatoirement avoir l'application Edusign. Dans le cas contraire, vous devez demander à vos intervenants un email de signature.



Cours à distance - Teams

L'ensemble des **cours à distance se font via Teams**.

Votre compte (login/mot de passe) est le même que celui de MyGES.

Quelques bonnes pratiques :

- Essayer la connexion **48h ouvrées avant le premier cours** afin de s'assurer du bon fonctionnement
- **Obligation de maintenir le contact avec le cours**
 - Micros et caméras activés
- L'enregistrement ne se fait qu'avec l'accord de l'intervenant

Seul votre directeur pédagogique est habilité à autoriser le passage de certains cours en distanciel.



Fonctionnement administratif

Vie en communauté

- Ne plus emprunter l'issue de secours en dehors des heures d'ouverture de l'école
- Interdiction de manger dans les salles informatiques
- Ensemble des sites non-fumeurs
- Pas d'attroupement devant l'école ni dans la cour
- Tenue et comportement professionnels
- Trottinettes et vélos à l'extérieur de l'établissement

Autonomie des étudiants

- Boîte e-mail myGES
- Impressions (à faire de votre côté si besoin)
- Deadlines (à vous d'en prendre note)
- Utilisation de MyGes (pour trouver un bon nombre d'information)

Planning

Attention aux mises à jour régulières

Si modification de dernier moment (semaine en cours) ➔ vous serez prévenus par e-mail

Les délégués

Délégué, en quoi cela consiste ?

Rôle d'un délégué

- 5 grands RDV à tenir
 - Comité déjeuner
 - Comités pédagogiques (semestre 1 et 2)
 - Jurys (semestre 1 et 2)
- Suivi des problématiques (à remonter au DP et à l'ADP au plus vite)
 - des étudiants (entre eux ou à titre individuel),
 - avec un intervenant

Gain à être délégué

- Aide à la vie des étudiants au sein de l'école
- Participation à l'évolution de la filière
- 3 points OPEN par semestre

Rappel du règlement intérieur

Aucun retard toléré

Si retard avéré :

- Prévenir votre attaché de promotion par téléphone ou e-mail
- Passer à son bureau à votre arrivée
- Aucune tolérance pour le cours de 8h
- Un retard = une absence (1h30 de cours)

Absences en cours

- Vous avez **48h pour signaler** par e-mail et justifier une absence
 - Pour les étudiants en alternance, **seuls les arrêts de travail sont acceptés**
 - Pour les étudiants sans alternance, les certificats médicaux sont acceptés
- Si quelqu'un signe pour vous ou si vous délivrez de faux justificatifs, les sanctions encourues peuvent aller de **l'avertissement à l'exclusion de l'école**
- Toute absence à un contrôle continu ou à un partiel est sanctionnée par un 0/20
 - **Aucun rattrapage n'est possible en dehors de la semaine de rattrapage**

Rappel du règlement intérieur

- **Tenue vestimentaire**
 - Les apprenants doivent adopter une tenue vestimentaire professionnelle dès lors qu'ils participent à une activité en lien avec l'école, que ce soit en cours, lors de conférences ou de visites extérieures.
 - Sont ainsi notamment interdits bonnets, casquettes, capuches, chapeaux, bandeaux, et plus généralement tous types de couvre-chef.
 - C'est pourquoi tous les signes ou tenues religieuses et traditionnelles sont interdits dès lors que les étudiants participent à une activité en lien avec l'école, que ce soit en cours, lors de conférences ou de visites et événements extérieurs.
- **Règles de savoir être**
 - Le respect des formes de **politesse** et le bon usage des mails
 - Les **téléphones** sont obligatoirement éteints lors des cours
 - Les **réseaux sociaux** sont une sphère publique et non privée
 - **Attitude et vocabulaire** professionnels en toute circonstance
- **Falsification de document**
 - Si quelqu'un signe pour vous, ou si vous délivrez des certificats médicaux falsifiés, cela fait office de faux et usage de faux.
 - Les sanctions encourues peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'école.

Accompagnement du handicap

- **Étudiants en situation de handicap**
Bénéficient d'un temps majoré de $\frac{1}{3}$ pour les épreuves écrites (impossible de remplacer par des questions en moins ou une notation différente)

Bénéficient d'un temps majoré de $\frac{1}{3}$ pour les soutenances
- **Référentes Handicap**
Référent ESGI : Constance Sigala (csigala@esgi.fr)
Responsable Réseau GES : Fabienne Teillet (fteillet@reseau-ges.fr)

HDME : Handicap, Discrimination, Mixité et Egalité

- **Procédure**

La procédure s'applique à tous les étudiants dès lors qu'ils sont inscrits sur une des écoles des campus du réseau quel que soit le lieu de commission des faits – sur le campus, en stage, à l'occasion des activités associatives et sportives et lors des évènements festifs.

- **Objectifs**

Informier les apprenants des risques encourus en de comportement inapproprié et de permettre à ceux ou celles qui s'en estiment victimes de les signaler dans le cadre d'une procédure confidentielle.

Rappeler que l'établissement permet à tout apprenant de contacter le référent HDME de son campus.



Dispositif SantePsy Etudiant

The infographic consists of three vertical panels, each with a numbered icon (1, 2, or 3) at the top left, followed by a small illustration, and then descriptive text below.

- 1**
Illustration: A doctor in a pink shirt and black pants stands next to a student in a light blue shirt, who is holding a clipboard. A speech bubble from the doctor contains a checkmark.
Consultez un médecin généraliste ou le médecin de votre SSE pour établir votre lettre d'orientation*
*ordonnance donnant droit au suivi psychologique
- 2**
Illustration: A student in a light blue shirt is sitting cross-legged on the floor, reading a book. There are stacks of books and a coffee cup nearby.
Choisissez un psychologue
Choisir un psychologue
- 3**
Illustration: Two students are sitting at a red table. One student in a black shirt holds a clipboard and speaks to another student in a light blue shirt. A speech bubble from the student in black contains a flower-like icon.
Bénéficiez de vos 8 séances gratuites sans avance de frais de votre part

<https://sanepsy.etudiant.gouv.fr/>

Vos aides en tant qu'étudiant



Vie étudiante



Programme OPEN :

Ouvrir l'école et ses étudiants sur de nouvelles problématiques, de nouvelles activités et de nouveaux contacts avec le monde extérieur, soit un triple objectif :

- Ouverture d'esprit
- Ouverture sur l'extérieur
- Ouverture des possibilités d'activités et de fun à l'École

Bureau des élèves :

Week-end d'intégration, soirées, ...

Référente BDE :

Constance Sigala (csigala@esgi.fr)

<https://discord.gg/esgi>



CTF ESGI

MINDBREAK

- Historique
- Compté pour le PA
- For fun and profit

by ESGI

DISCORD cybersécu

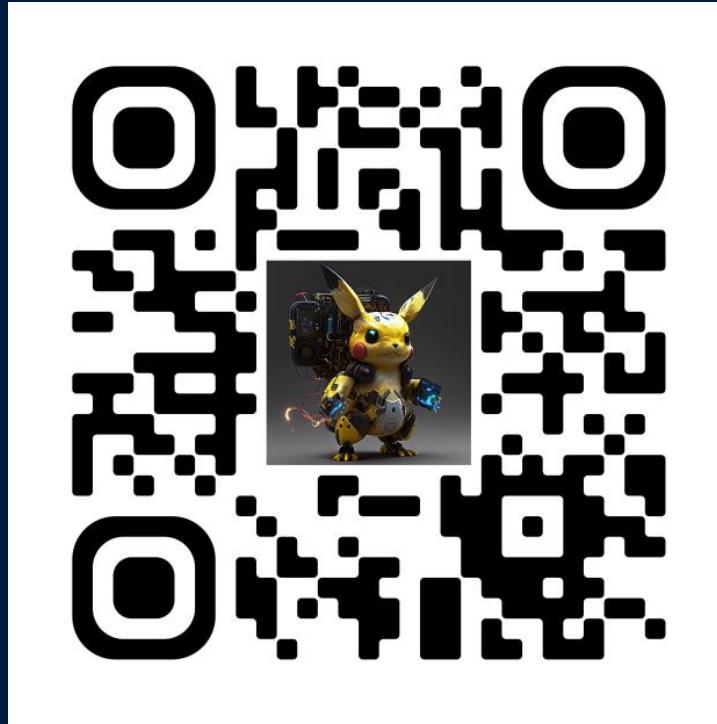
Un serveur discord est à votre disposition avec :

- un salon général pour l'ensemble des étudiants / anciens
- un salon par promo (3A / 4A / 5A)
- un salon par classe géré par les délégués
- un salon pour l'ensemble des délégués
- des forums d'entraide

Vos profs sont pour la plupart également connectés dessus et utilisent le serveur pour passer des informations pendant vos cours.

Vous pouvez vous connecter avec le QrCode.

Une fois connecté, vous devez vous inscrire avec votre mail GES pour avoir accès aux salons de votre promo/classe.



<https://discord.gg/kF4nxqhs>



Bon semestre à tous !
