



PIGIER
Côte d'Ivoire

L'Université des métiers



**DESTINATION
REUSSITE**



GUIDE D'ACCUEIL DE L'ETUDIANT



I- Introduction

L'école Pigier est installée en Côte d'Ivoire en **1956**. Elle appartient à un réseau international dont la première école a été implantée à Paris (France) en **1850**. **PIGIER est présente dans la plupart des grandes villes françaises (28 écoles en France)**. En dehors de la France, Pigier existe dans les pays ci-après : **Algérie ; Bénin ; Cameroun ; Gabon ; Liban ; Maroc**.

PIGIER Côte d'Ivoire est implantée à Abidjan et Yamoussoukro:

- . Abidjan sur deux sites en bordure du boulevard de la République : immeubles le Centre (siège) et Central Park (annexe) face ancien marché du plateau).
- . Yamoussoukro face à l'hôtel Président

II. Equipe de Direction

- Directeur Général : JEREMIE NGOUAN
- Directeur Général Adjoint : NICAISE ZOCLI
- Directeur des Etudes : CAROLINE TRAZIE ABINA
- Directeur Administratif : FATOU ADOUBI
- Directeur commercial : GUILLAUME OKOU
- Directeur cabinet de placement : AUGUSTE GERALD
- Chargé de développement et des partenariats : MARION EZZEDINE
- Directeur Parcours :
 - Directeur parcours Marketing et Administration :
M. ZIRIGNON Paul
 - Directeur parcours Finances Comptabilité :
M. KONATE Issiaka
 - Directeur parcours Informatique :
Mme TRAZIE Caroline

III- Organisation de la formation

La formation est organisée conformément au **système LMD** (Licence Master Doctorat)

3.1 Architecture du système

Parcours (formation) **Licence** : 3 ans (L1, L2, L3)

Parcours (formation) **Master** : 2 ans (M1, M2)

Le BAC est exigé pour l'entrée en L1.

La licence est exigée pour l'entrée en M1.

3.2 Offre de formation

Parcours Marketing – Administration Communication

- . **LPMA**: Licence professionnelle Marketing
- . **LPCDM**: Licence professionnelle Communication et Développement des Marques
- . **LPAD**: Licence professionnelle Assistantat de Direction
- . **LPGE**: Licence professionnelle Gestion des Entreprises

- . **MAE**: Master Administration des Entreprises
- . **MMA**: Master Marketing

Parcours Informatique

- . **LPRGL**: Licence Professionnelle réseaux et Génie Logiciel
- . **MAGIR**: Master Génie Informatique

Parcours Finances-Comptabilité-fiscalité

- . **LPCF**: Licence Professionnelle Comptabilité et Finance
- . **LPACG**: Licence Professionnelle Audit Contrôle de gestion
- . **MAFIC**: Master Finance et Comptabilité
- . **MACG**: Master Audit et Contrôle de Gestion
- . **MAFIDA**: Master Fiscalité et Droit des Affaires

NB : Tous nos **diplômes sont reconnus** par le **MESRS** (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique) et par le **CAMES** (Conseil Africain et Malgache pour l'Enseignement Supérieur) qui compte dix-neuf (19) Etats membres.

3.3 Organisation des enseignements

Découpage de la durée de formation

- . **parcours Licence**: 6 semestres (**S1 à S6**)
- . **parcours Master**: 4 semestres (**S1 à S4**)

Un semestre couvre 14 à 16 semaines.

- . Découpage du contenu de la formation en unités d'enseignement : **UE**.
- . Types d'évaluation : contrôle continu 40 % et examen terminal : 60 %
- . Crédits d'évaluation. Il est affecté à chaque unité d'enseignement, une valeur exprimée en crédits : CECT (**C**rédit d'**E**valuation **C**apitalisable et **T**ransférable)
- . Validation de l'UE : l'UE est validée si la moyenne de contrôle continu et examen terminal est supérieure ou égale 10/20
(voir copie du règlement des évaluations en annexe pour complément d'information)

Horaires de cours

Formation initiale: Lundi: 8 h -12 h
13 h -17 h
Samedi: 8 h -12 h

Formation continue: Lundi: 18 h - 20 h
Samedi: 08 h -12 h
13 h -17 h

IV. Encadrement pédagogique

L'encadrement pédagogique est assuré par :

- . Le Directeur des Etudes
- . Les Directeurs de parcours
- . Les Responsables d'équipe pédagogique

4.1 Directeur des études : (bâtiment administratif)

- . Horaires de réception des étudiants (sans rendez-vous) :
lundi à vendredi : 7 h 30 -9 h et 17h - 18h

4.2 Directeurs de parcours : (bâtiment administratif)

Ils sont chargés de la gestion des contenus, des évaluations et du suivi des enseignants dans leur parcours.

- . Horaires de réception des étudiants (sans rendez-vous) :
7 h 30 – 9 h
16 h 30 – 17 h 30

4.3 Responsables d'équipes pédagogiques(Bat c 1er étage)

Les responsables d'équipes pédagogiques sont chargés du suivi de l'exécution des **UE** de leurs spécialités.

Ils assurent une permanence d'une demi-journée en vue d'encadrer les étudiants en difficulté (voir planning de permanence au tableau d'affichage).

Equipes pédagogiques :

- Anglais : **Dr DRO Aurelien**
- Comptabilité, Fiscalité et finances : **M. TEME Abdoulaye**
- Droit : **Mme TAH BOBI Mireille**
- Economie : **M. ASSI Ohouot Jean Armand**
- Français et culture générale : **Mme DIA Touré Bintou**
- Gestion des Ressources Humaines et Communication :
Dr ACKAH Marshall
- Informatique : **M. SANE Pierre**
- Mathématiques : **M. ADJAGBE Oyole Paul**
- Techniques commerciales: **M. SIGNO Kouamé Adingra**

4.4 Surveillant général : (bâtiment A 3^{ème} étage)

Il est chargé du suivi de l'assiduité des étudiants (**autorisation et justification d'absences**) ; du contrôle de présence des enseignants, de la sécurité, de l'hygiène et de la propreté de l'établissement ; **des relations avec la SOTRA** et du respect du **règlement intérieur** (voir copie en annexe).

V– Dispositif d'appui à la formation

- **Connexion internet haut débit (filaire et Wifi) ;**

Pour accéder au wifi dans l'enceinte de l'établissement, l'étudiant doit préalablement faire enregistrer son ordinateur au centre de documentation. Toutes les salles informatiques (6) ont la connexion internet.

- **Centre de documentation (bâtiment A, rez de chaussée)**

- . Bibliothèque physique

.Centre de documentation numérique (**Intranet**)

Des postes de consultation de ressources documentaires numériques sont disponibles au centre de documentation (publications d'organismes internationaux, livres et ouvrages numérisés, supports de cours, sujets d'examen et de devoirs, mémoires de fin d'études d'étudiants ...).

. Bibliothèque numérique en ligne : **Scholarvox**

Accès en consultation via internet de 30 000 ouvrages.

. Horaires d'ouverture du centre de documentation : lundi au samedi : 08 h - 17 h

NB: Le badge est exigé pour l'accès au centre de documentation.

- Centre des examens Microsoft (Bat A, 2^{ème} étage) :

Service dédié aux examens de certification en informatique : Microsoft, Certiport, Pearson vue, Prometic.

- Espace collaboratif « Microsoft Office 365 » (Bat A, 2^{ème} étage)

Microsoft Office 365 est une solution de messagerie et de travail en ligne. Possibilité de stockage en ligne : disque virtuel de 1 téraoctet.

Un compte est ouvert pour chaque étudiant. Une formation à l'utilisation est organisée chaque année par classe par le centre d'examen Microsoft.

VI- Services administratifs

- Service de confection de badges (Bat C, 2^{ème} étage)

Se munir du reçu de paiement des cotisations (4000 FCFA) pour la confection du badge étudiants es quatre mille francs (4 000) de cotisation.

- Service livrets (bâtiment A, 1^{er} étage)

Délivre les emplois du temps, les relevés de notes et traite les demandes de transfert des étudiants d'un parcours à un autre ou de formation initiale en formation continue.

- Service scolarité

. Il est chargé du traitement **des frais de scolarité** et des **bourses d'études (entreprises, Etat, Mairies et FDFP** (Fonds de développement de la formation professionnelle).

. Il établit les **échéanciers** de paiements des frais de scolarité et délivre les **certificats d'inscription et de scolarité**.

- Service médical (bâtiment A, rez de chaussée).

Permanence **médecins : mardi, jeudi et samedi de 8 h à 12 h.**

Permanence **infirmierie lundi au vendredi de 8 h à 12 h et 14 h à 17 h.**

VII- Cabinet de placement en entreprise (Bat C, 1^{er} étage)

La mission du cabinet est d'aider les étudiants dans leur recherche de stage et d'emploi :

- Rédaction de CV et de lettre de motivation
- Tests psychotechniques
- Entretien d'embauche
- Faciliter la mise en relation étudiants - entreprises

Tout étudiant, intéressé par les services du cabinet de placement, doit s'inscrire. **L'inscription est gratuite.**

VIII- Vie associative (Bat C, Rez de chaussée)

Il est créé au sein de l'établissement l'association dénommée **Junior Service Pigier** (JSP) qui regroupe l'ensemble des étudiants. Tout étudiant régulièrement inscrit au titre d'une année académique est d'office membre de Junior Service Pigier. Des clubs peuvent être créés sous la supervision de Junior Service Pigier :

- Club journal
- Club d'Anglais
- Club Informatique
- Club Marketing
- Club Master
- Club Audit
- Clubs Sportifs
- Associations confessionnelles d'étudiants (AEEMCI - JEC ...)

Des élections sont organisées tous les deux ans pour les postes de président et de vice-président.

Pour tout renseignement, s'adresser à la direction commerciale, service vie associative (bâtiment C, rez de chaussée).

