

Livret d'accueil

Cycle Préparatoire

ANNEE SCOLAIRE 2021 - 2022



Qu'il s'agisse de vos premières journées à l'EPITA ou que vous soyez de retour après les vacances, vous êtes les bienvenus pour cette nouvelle année que j'espère pleine de découvertes et de succès.

Ce document contient toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre année. Je vous conseille donc de le lire dès aujourd'hui. Si certaines choses ne vous paraissent pas claires, n'hésitez pas à vous renseigner auprès des personnes compétentes (secrétariat, enseignants, direction ...) sans écouter les bruits de couloirs d'une fiabilité incertaine.

Chaque année, des étudiants échouent parce qu'ils n'ont pas pris la peine de prendre connaissance des règles. Ne faites pas comme eux

Bonne année à tous !

Claudine CAVATORTA
Directrice des Études
Cycle Préparatoire

Table des matières

Le personnel administratif	page 3
Le personnel enseignant	page 5
Le règlement intérieur	page 7
Le règlement des études	page 24
Le semestre international	page 35
Le stage	page 37
La communication	page 38
Les délégués	page 39
Les professeurs principaux	page 40
Le planning annuel	page 41

Le Personnel Administratif du cycle préparatoire de l'EPITA

Adjoint à la Directrice Christophe BOULLAY

Assistante de direction Marie BEAUNÉ

Assistan^{tes} pédagogiques Chantal SCHMITT
Stéphanie DURELLE
Alina NAYAGOM

Mascotte Lola

Relations Entreprises

Direction Laurent TREBULLE

Assistante : Audrey PARIS

Relations Internationales

Direction Nazima CANDA

Gestion du départ en S4 Lucie GRASSET – Maria HUTTER - Julien ZUINGHEDAU

Communication et admissions

Responsables Florence MOREAU et Karine GOUNOT

Organisation des JPO Isabelle DUCASTEL

Organisation des salons Claire COQUERY et Lina GODEFROY

Logistique :

Responsable du site Richard CYPRIEN

Comptabilité

Responsable

Gérard COHANA

Référent mixité

Etienne RENAULT
Sandra ABOU-NAKAD

Référent handicap

François-Xavier DUFOUR

Tout le personnel de l'EPITA peut être contacté par mail. Toutes les adresses ont la forme prénom.nom@epita.fr

Le Personnel Enseignant

Mathématiques

Guillaume EUVRARD : Responsable de l'enseignement de mathématiques

Christel TREMOULET : coordinatrice de l'enseignement de mathématiques

Titem AOUAM

Françoise BOUDIN

Issa GHANEM

Reza HATAMI

Amine HELALI

Romain LESAUVAGE

Susovan PAL

Soyibou SY

Algorithmique et Informatique Pratique (programmation)

Christophe BOULLAY : Responsable de l'enseignement d'informatique

Nathalie BOUQUET : Responsable adjointe de l'enseignement d'informatique

Imen ABROUG

David BOUCHET

Claire PARQUIER

Ian TERNIER

Sciences de l'Ingénieur

Anne Sophie DUJARDIN : Responsable de l'enseignement de sciences de l'ingénieur

David BOUCHET

Guillaume BOUDHARAM

Kenny KALE SAYI

Kamel OUNOUGHI

Assia ZELLAGUI-TABBI

Sciences Humaines

Stephen FRANK : Responsable de l'enseignement d'anglais

Fuji FRANK

Roya Zahra SHADMAND

Max TESTEMALE

Paul WRIGHT

Klervi LE COLLEN : Coordinatrice de l'enseignement de techniques d'expression

Nicolas LORDIER

Céline YILDRIM

Le règlement Intérieur

L'école est ouverte à tout étudiant régulièrement inscrit. L'inscription vaut acceptation de ce règlement intérieur.

Les règles qui suivent sont nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement, elles doivent être scrupuleusement suivies par tous.

I - Règles de l'école :

1. La fréquentation de l'école sous-entend le respect des professeurs et du personnel. La direction se réserve le droit de refuser l'entrée de l'école à tout étudiant dont le comportement et/ou la tenue ne seraient pas corrects.
2. De même, tout professeur est en droit de demander à un étudiant dont la tenue, le comportement et/ou le langage ne seraient pas corrects de quitter la salle de cours.
3. La fréquentation de l'école sous-entend le respect des autres sous toutes ses formes. Tout comportement identifié comme harcèlement sera sanctionné, qu'il soit moral ou physique.
4. Tous les élèves sont tenus de se soumettre aux contrôles de cartes réalisés pendant l'année dans les locaux. **Il est donc indispensable d'être muni en permanence de sa carte d'étudiant.** De plus, elle vous sera demandée par les surveillants au début de chaque épreuve. Les étudiants qui seront dans l'incapacité de présenter leur carte en début d'épreuve ne seront pas autorisés à faire l'examen.
5. **Aucun repas, collation ou rafraîchissement ne peut être pris en salle de cours, en bibliothèque ou en salle machine.**
6. Tout vol, modification d'affichage administratif, dégradation du matériel ou des locaux sera sanctionné d'une exclusion définitive sans avertissement.

7. Pour des raisons de sécurité, et conformément à la loi, **il est formellement interdit de fumer et/ou de vapoter à l'intérieur de l'école (cafétéria comprise).**
8. **Le parking situé dans les locaux de Villejuif est strictement réservé au personnel administratif et enseignant.** Les étudiants ne sont donc pas autorisés à l'utiliser pour y garer leur voiture sauf autorisation spéciale ponctuelle. En revanche, nous les autorisons à utiliser la barre métallique qui est fixée au sol pour sécuriser les deux roues (et nous le conseillons).
9. L'accès au local de la reprographie, aux locaux des responsables de salles machines, au matériel informatique des bureaux et secrétariats est formellement interdit aux étudiants sauf autorisation écrite du responsable.
10. Les étudiants peuvent s'adresser à leur secrétariat aux heures d'ouverture qui sont affichées pour régler des problèmes d'ordre scolaire ou administratif.
11. Toute demande de document est soumise à un délai de 48 heures.
- 12. Toutes les informations figurant sur le tableau d'affichage, envoyées par mail aux étudiants (adresse mail EPITA) ou transmises par le biais du portail Pegasus sont considérées comme connues.**
13. L'utilisation d'ordinateurs portables n'est pas autorisée pendant les cours, les TD et les TP en présentiel sauf à la demande de l'enseignant.
14. L'utilisation des téléphones portables est interdite en classe.
15. Pour les cours en distanciel, il est indispensable que les étudiants disposent d'une caméra et d'un équipement qui leur permette de communiquer oralement avec le professeur.

16. Armes/drogues : l'introduction au sein de l'établissement de toute arme, quelle qu'elle soit et quelle que soit sa catégorie, et ce y compris les armes par destination, est sanctionnée par une exclusion définitive sans avertissement. Il en est de même pour tout usage, détention ou cession de drogue quelle qu'elle soit, à l'intérieur de l'établissement ou dans ses abords immédiats. Tout étudiant surpris dans un état alcoolique dans l'école pourra être sanctionné par une exclusion.
17. Les jeux de ballons ne sont pas autorisés dans les cours extérieures.
18. Les responsables d'association doivent prévenir la direction des études et le responsable logistique de leur site lorsqu'ils organisent des activités au sein de l'école. Quelle que soit l'activité concernée, les règles suivantes doivent être appliquées :
- a. Les responsables doivent veiller à ce que les locaux et le matériel de l'école ne subissent pas de dégradations.
 - b. Dans le cadre du séminaire d'intégration, il est rappelé que le bizutage et toute brimade pouvant s'y appartenir sont formellement interdits. Tout contrevenant à cette règle serait passible de sanctions au sein de l'école mais également d'un signalement au procureur de la République et de sanctions pénales.
 - c. Toute détention ou consommation d'alcool dans les locaux est soumise à l'autorisation écrite de la direction. En cas de non-respect de cette clause, des sanctions lourdes peuvent être appliquées.
19. Il est interdit aux étudiants de nourrir et/ou de maltraiter Lola.
20. La fréquentation de l'école implique l'acceptation sans réserve de toutes les règles qui précèdent.

II - Les cours

Un emploi du temps hebdomadaire est remis à l'étudiant. Il évolue chaque semaine en fonction des besoins pédagogiques. Il est consultable sur le site : <https://zeus.3ie.fr/>

Les étudiants doivent consulter le site régulièrement car, si les horaires changent peu, les salles ne resteront pas nécessairement les mêmes d'une semaine à l'autre.

La présence en cours, TD et TP est obligatoire qu'il s'agisse de séances en présentiel ou en distanciel. Toute absence doit être justifiée **dans les 48 heures** à compter du retour en cours **par un document officiel** (certificat médical, convocation....). **Les justificatifs fournis plus de 48 heures après la reprise des cours ne seront pas pris en compte.** Au-delà de deux justificatifs dans un même semestre, la direction s'accorde le droit de les refuser.

De plus, suite à de nombreux abus, les certificats médicaux des docteurs MELKA et KADDOCHE ne sont plus acceptés. Pour les mêmes raisons, les certificats établis par les parents ne sont pas pris en compte.

Les cours théoriques sont dispensés sous forme de modules numériques (MiMos). Le temps de travail sur ces MiMos est estimé, au minimum, à 6h hebdomadaires. Les étudiants dont les temps de connexion sont inférieurs à la normale pourront perdre des points d'assiduité. Les étudiants dont le temps de travail sera jugé très insuffisant seront convoqués en conseil de discipline. Les sanctions appliquées seront les mêmes que celles prévues en cas d'absences excessives.

Absences justifiées

Sont limitativement autorisés sur présentation de **justificatifs officiels** :

- la maladie (uniquement sur présentation d'un certificat médical)
- les obligations administratives (JAPD, convocations, examen du permis de conduire ...)
- les obsèques d'un proche
- le retard dans les transports en commun (avec justificatif et à condition que leur nombre soit limité)
- les fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale)

Pour chaque période, une note de comportement et d'assiduité est affectée à l'étudiant.

Cette note varie dans] $-\infty$, 20], elle est calculée de la manière suivante :

- Les absences non justifiées sont comptabilisées par tranche de cours d'1h
- Chaque étudiant a, en début de période, un capital de 20 points pour les périodes de 4 semaines, 25 points pour les périodes de 5 semaines, 15 points pour les périodes de 3 semaines, 10 points pour les périodes de 2 semaines. Quelle que soit la durée de la période, la note est ensuite ramenée sur 20

- à chaque absence, ce capital diminue de 2 points. En cas d'exclusion de cours, ce capital diminue de 10 points.
- à la fin de chaque période, la note de la période est communiquée aux parents avec la liste détaillée des absences
- **Tout étudiant dont la note de période est inférieure à zéro sera sanctionné par un avertissement la 1^{ère} fois, par un 2^{ème} avertissement assorti d'une interdiction de départ à l'international la 2^{ème} fois, par une exclusion de l'école la 3^{ème} fois.**
- **Les étudiants de S3 ayant 2 notes d'assiduité négatives pourront voir leur départ à l'international annulé. Dans ce cas de figure, tous les frais engagés resteront à la charge de l'étudiant.**

Le découpage des périodes est donné dans les pages suivantes.

Les étudiants en retard à un cours, TD ou TP peuvent se voir refuser l'accès à celui-ci. Au-delà de 10 minutes de retard les étudiants ne sont plus autorisés à entrer. Quelle que soit la situation, l'enseignant est seul juge et aucun billet de retard ne sera délivré par l'administration.

Les étudiants ne sont pas autorisés à quitter la salle de cours avant la fin de celui-ci, sauf cas d'urgence.

Les cours de rattrapage décidés par la direction pédagogique sont obligatoires. En revanche, sauf information ponctuelle contraire, les cours de soutien sont facultatifs.

Les étudiants dont le nombre d'absences est jugé trop important pourront se voir refuser l'accès aux épreuves de fin de semestre (partiels).

Pour l'année 2021-2022, le découpage est le suivant, avec NB : nombre de semaines de la période et P : nombre de points attribués en début de période

	S1	NB	P	S2	NB	P
P1	du 30/08 au 25/09	4	20			
P2	du 27/09 au 23/10	4	20			
P3	du 25/10 au 4/12	4	20			
P4	du 6/12 au 18/12	2	10			
P5				du 10/01 au 5/02	4	20
P6				du 7/2 au 26/03	4	20
P7				du 28/03 au 16/04	3	15
P8				du 2/05 au 14/05	2	10

	S3	NB	P	S4	NB	P
P1	du 30/08 au 25/09	4	20			
P2	du 27/09 au 23/10	4	20			
P3	du 25/10 au 4/12	4	20			
P4				du 3/01 au 29/01	4	20
P5				du 31/01 au 12/03	4	20
P6				du 14/03 au 16/04	5	25

	S2#	NB	P	S3#	NB	P
P1	du 13/09 au 9/10	4	20			
P2	du 11/10 au 20/11	4	20			
P3	du 22/11 au 18/12	4	20			
P4				du 24/01 au 19/02	4	20
P5				du 21/02 au 2/04	4	20
P6				du 4/04 au 30/04	4	20

II - Règlement des partiels et contrôles

Les examens, contrôles, projets et soutenances sont obligatoires.

Conditions d'accès :

Pour pouvoir composer, l'étudiant doit **obligatoirement présenter sa carte d'étudiant** et, comme partout ailleurs dans l'établissement, il doit porter un masque.

En cas d'absence, un justificatif officiel doit être déposé au secrétariat dans les 48h. Il doit impérativement faire apparaître que l'absence ne pouvait avoir lieu à un autre moment. Dans le cas où l'étudiant n'a pas repris les cours dans le délai de 48h, il doit avertir le secrétariat de sa situation par mail ou par téléphone.

À partir de la 2^{ème} absence au cours d'un même semestre, la direction s'accorde le droit de ne plus accepter les justificatifs.

Lorsque l'absence est justifiée, l'étudiant n'aura pas de note pour l'épreuve concernée. Aucun rattrapage ne pourra être proposé.

Tiers-temps :

Les étudiants qui bénéficiaient précédemment d'un aménagement ou d'un tiers-temps pourront demander à conserver ce bénéfice sur présentation d'un justificatif à l'administration.

Attention toutefois, les épreuves qui ont lieu pendant les séances de TD, les QCM et les TP ne sont pas concernés.

Enfin, les étudiants qui demandent à bénéficier d'un tiers temps mais quittent régulièrement les épreuves dès l'heure de fin normale se verront retirer ce droit.

Pendant les épreuves :

- 1) La présentation de la carte d'étudiant est obligatoire en début d'épreuve.
- 2) Aucun retard n'est toléré, l'accès aux salles d'examens est interdit après le début des épreuves.

3) En cours d'épreuve, sauf précision contraire ponctuelle, l'étudiant est autorisé à sortir lorsque la moitié de la durée prévue est écoulée. Toute sortie est définitive, l'étudiant doit remettre sa copie et ne pourra pas la récupérer. L'étudiant doit également s'assurer avoir rendu sa copie avant de quitter la salle. Toute copie rendue ultérieurement ne sera pas corrigée.

4) Les horaires du planning doivent être scrupuleusement respectés, aucune prolongation ne sera accordée. De même, les répartitions par salle doivent être respectées, les copies des élèves n'ayant pas composé dans leurs salles ne seront pas corrigées.

5) Les portables et objets connectés sont interdits pendant les épreuves.

6) Une attitude correcte est exigée à l'égard des personnels de surveillance qui ont pour mission d'assurer le bon déroulement des épreuves. Ils sont en droit d'exclure les éventuels perturbateurs et leurs décisions ne pourront être remises en cause.

7) Toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée au minimum par une exclusion définitive et sans appel de l'épreuve. L'étudiant est passible de conseil de discipline, la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'école.

8) L'étudiant doit s'assurer qu'il a rendu sa copie avant de quitter la salle d'examen. La copie ne sera pas prise en compte si elle est rendue après la fin de l'épreuve ou après que l'étudiant ait quitté la salle.

9) Dans le cadre d'épreuves à distance, les similitudes évidentes entre deux (ou plusieurs) copies seront lourdement sanctionnées.

Gestion et rendu des copies :

Les copies de contrôles et partiels sont rendues par matière au cours concerné ou bien mises à disposition des étudiants dans les casiers qui se trouvent devant le secrétariat.

Chaque étudiant est réputé présent pour le rendu des copies. En son absence il peut en déléguer le retrait à un camarade ou au délégué. Dans tous les cas, **le jour du rendu marque le départ d'une durée d'une semaine pendant laquelle la note peut être contestée**. Passé ce délai aucune réclamation ne sera acceptée.

Les notes sont consultables sur Pegasus. Les étudiants ont dix jours après la date de saisie pour contester la réalité matérielle d'une note (preuves à l'appui). Passé ce délai, plus aucune réclamation ne sera admise, quelles que soient les circonstances.

Cas particulier des notes de QCM :

Les notes de QCM sont publiées dans les 24h suivant l'épreuve. Les étudiants ont un délai de 24h après publication pour déposer une éventuelle réclamation au secrétariat. Passé ce délai, les notes seront importées dans Pegasus et plus aucune réclamation ne sera prise en compte.

IV - L'utilisation des salles machines

Une charte indiquant le règlement d'utilisation des salles machines sera distribuée en début d'année. Elle est réputée connue et tout contrevenant sera convoqué en conseil de discipline, les sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'école.

V - Intrusion - Extrusion

Les entrées et sorties du bâtiment sont réglementées. Pour la sécurité de tous, Les personnes présentes dans l'établissement doivent, en permanence, être munies de leur carte d'étudiant qui sera nécessaire pour entrer dans l'école. Les personnes extérieures à l'établissement ne sont pas admises dans nos locaux. Toutefois, les visiteurs sont acceptés s'ils sont accompagnés d'un étudiant qui s'en porte garant.

Toute sortie par les fenêtres ou tout autre moyen anormal est strictement interdite.

Les contrevenants à ces règles sont passibles de conseil de discipline, la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

VI - Sanctions

Les sanctions et mesures à caractère disciplinaire qui peuvent être prononcées à l'encontre des étudiants, la composition du Conseil de Discipline ainsi que les compétences respectives en matière disciplinaire du Chef d'Établissement et du Conseil de Discipline sont fixées par le Comité Directeur de l'EPITA.

Les sanctions se décomposent en deux catégories :

- Les exclusions :

- ✓ Exclusion de cours
- ✓ Exclusion temporaire
- ✓ Exclusion définitive

- Les autres sanctions :

- ✓ Avertissement
- ✓ Travail supplémentaire
- ✓ Travaux d'intérêt général
- ✓ Invalidation de module
- ✓ Invalidation de semestre
- ✓ Interdiction de départ à l'international

Les sanctions internes peuvent également, selon les circonstances, s'accompagner d'un signalement au procureur de la République ou à toute autre autorité compétente concernée par la faute commise.

Le conseil de discipline est constitué de :

- ✓ Madame Claire LECOCQ, Directrice Générale adjointe de l'EPITA
- ✓ Madame Claudine CAVATORTA, Directrice nationale du Cycle Préparatoire
- ✓ Le Responsable du site concerné en région
- ✓ Au moins un représentant des enseignants
- ✓ Au moins un représentant des étudiants

Procédure d'appel :

Les étudiants concernés disposent de 8 jours calendaires pour faire appel de la décision du conseil de discipline, s'ils le souhaitent. La demande doit être formulée par écrit et remise en main propre ou par mail au responsable du site.

VII - Dispositions particulières liées à la crise sanitaire

Distanciation physique et port du masque

La dernière directive ministérielle indique : « A compter de la rentrée prochaine, les établissements d'enseignement supérieur accueillent les étudiants à due concurrence de leur capacité d'accueil globale. Des mesures spécifiques de distanciation dans les salles d'enseignements ou d'hybridation des formations pourront être prises dans les établissements selon l'évolution de la situation sanitaire. »

Nous prévoyons donc une rentrée en présentiel. Toutefois, l'évolution de la situation sanitaire pourrait nous obliger à reprendre des mesures de distanciation en cours d'année.

Le port du masque reste obligatoire en espace clos pour tous.

Mais pourquoi doit-on porter un masque ? Porter un masque ajoute une barrière physique lorsque vous êtes en contact avec d'autres personnes mais cela ne remplace en aucun cas les gestes barrières.

Rappel : une personne peut être infectée sans avoir de symptôme caractéristique de la COVID-19. Cette personne est porteuse du virus mais asymptomatique et elle peut donc transmettre cette maladie sans le savoir par projection de mini-gouttelettes ou aérosol quand elle parle ou quand elle respire. C'est pour cela que le port du masque permet de se protéger au mieux.



Comment bien porter son masque ? Bien porter son masque permet de ne pas être contaminé et de ne pas contaminer les autres. Il est donc indispensable de connaître la bonne méthode pour porter son masque.



Avant de mettre ou enlever le masque,
lavez-vous les mains avec de l'eau et
du savon ou une solution
hydro-alcoolique.



Pour le mettre :

- Tenez le masque par les lanières élastiques.
- Ajustez le masque de façon à **recouvrir le nez, la bouche et le menton.**



Pour l'enlever :
Décrochez les lanières élastiques pour décoller le masque de votre visage.



Il faut changer le masque :

- Quand vous avez porté le masque 4h.
- Quand vous souhaitez boire ou manger.
- Si le masque s'humidifie.
- Si le masque est endommagé.



Évitez de le toucher et de le déplacer.



Ne le mettez jamais en position d'attente sur le front ou sur le menton.



Ne mettez pas le masque dans votre poche ou votre sac après l'avoir porté. En attendant de le laver, isolez-le dans un sac en plastique.



Attention: si vous êtes malade, ce masque n'est pas adapté. Demandez l'avis de votre médecin.

Comment entretenir son masque ?

Les masques dit « grand public » (en tissu) doivent être lavés à 60°C minimum au moins 30 minutes pour éliminer le virus. Selon le masque, il y a un nombre de lavages à respecter car la fibre du tissu se détériore au fur et à mesure des lavages et cela ne garantit plus la filtration initiale. Le masque devient alors inefficace. Vous devez regarder sur l'emballage le nombre de lavages maximum. Les masques fabriqués par des particuliers ne sont pas homologués et ils ont une durée de vie très courte. Privilégiez des masques homologués AFNOR ou les masques à usage unique.



Lavez le masque à la machine avec de la lessive. **Au moins 30 min à 60°C minimum.**



Utiliser un sèche-linge ou un sèche-cheveux pour sécher votre masque, ou encore, le faire sécher à l'air libre sur une surface désinfectée.

Les masques souillés doivent être jetés dans les poubelles avec un couvercle. Vous en trouverez un peu partout dans l'établissement.

Application des gestes barrières



Les gestes barrières doivent être appliqués en permanence, partout dans l'établissement car ce sont les mesures de prévention individuelle les plus efficaces contre la propagation du virus. Vous disposez donc de gel hydro-alcoolique à chaque entrée des bâtiments et des salles de cours. Du savon est mis à disposition dans toutes les toilettes de l'établissement.

Les mains sont une source de contamination du virus et il est donc essentiel de se laver les mains de manière efficace pour éliminer le virus. Cette procédure de lavage de mains est affichée dans toutes les toilettes de l'établissement.



Le lavage des mains doit être privilégié mais peut-être remplacé par un passage au gel hydro-alcoolique dans toutes les situations suivantes :

- À l'arrivée dans l'établissement ;
- Après chaque manipulation de son masque (mise en place ou enlèvement)
- À l'entrée et à la sortie de chaque classe ou salle machine ;
- Avant et après chaque repas ;
- Après être allé aux toilettes ;
- Le soir avant de rentrer chez soi ou dès l'arrivée au domicile.



Le non-respect des règles dictées dans ce protocole peut conduire à des mesures disciplinaires.

Correspondants COVID

Villejuif : Responsable de site richard.cyprien@epita.fr

Kremlin-Bicêtre : Responsable qualité saliha.hadj-akli@epita.fr

Villejuif et Kremlin-Bicêtre : Directeur des services généraux demys.bruniaux@epita.fr

Villejuif et Kremlin-Bicêtre : Responsable de la vie associative et étudiante philippe.murat@epita.fr

Que faire si une personne est positive au COVID-19 ?

L'école a le droit de prononcer une éviction du campus pour un étudiant étant un cas confirmé, un contact à risque, un cas probable ou un cas possible (voir définitions ci-après). Une mise en quatorzaine vous sera alors imposée. L'étudiant sera suivi par la scolarité pour sa réintégration dans l'école. Par la suite, l'école pourra lui demander un justificatif prouvant qu'il n'est plus porteur du virus pour réintégrer l'école.

Tout étudiant ayant une température élevée et présentant des symptômes spécifiques à la COVID-19 dans l'école sera directement isolé et déclenchera une enquête pour identifier un éventuel cluster. En concertation avec les autorités sanitaires, une décision de fermeture totale ou partielle de l'établissement peut être prise.

Référents COVID

Référent COVID Villejuif : Madame Claudine CAVATORTA claudine.cavatorta@epita.fr

Référent COVID Kremlin-Bicêtre : Madame Claire LECOCQ claire.lecocq@epita.fr

Rappelez-vous ! Plus vous respecterez les mesures barrières, plus vous vous protégez et plus vous protégez les autres et ceux que vous aimez.

Le respect des gestes barrières est de la responsabilité de chacun alors soyons responsables

Typologie des cas

Les définitions suivantes s'appuient sur la [définition de cas établie par Santé publique France](#) en date du 07/05/2020. Celles-ci peuvent évoluer à tout moment en fonction des informations disponibles.

❖ **Cas confirmé** : Personne, symptomatique ou non, avec un résultat de test RT-PCR confirmant l'infection par le SARS-CoV-2.

❖ **Contact à risque** : Toute personne non vaccinée ayant eu un contact direct avec un cas confirmé dans l'une des situations suivantes sans mesure(s) de protection efficace (masque chirurgical porté par le cas ou la personne contact, masque grand public fabriqué selon la norme AFNOR ou équivalent porté par le cas ET la personne contact, hygiaphone ou autre séparation physique par exemple de type vitre ou plexiglas) :

- Étudiant ou enseignant de la même classe ou du même groupe,
- Étudiant, enseignant ou autre personnel :
 - ayant partagé le même lieu de vie (logement, internat, etc.) que le cas confirmé ou probable,
 - ayant eu un contact direct avec un cas, en face à face, à moins d'1 mètre, quelle que soit la durée (ex. conversation, repas, flirt, accolades, embrassades). En revanche, des personnes croisées dans l'espace public de manière fugace ne sont pas considérées comme des personnes contacts à risque,
 - ayant prodigué ou reçu des actes d'hygiène ou de soins,
 - ayant partagé un espace confiné (bureau ou salle de réunion, véhicule personnel...) pendant au moins 15 minutes avec un cas, ou étant resté en face à face avec un cas durant plusieurs épisodes de toux ou d'éternuement.

❖ **Cas possible** : Personne présentant des signes cliniques évocateurs de la Covid-19, ayant ou non été en contact à risque avec un cas confirmé dans les 14 jours précédent l'apparition des symptômes, et pour laquelle un test RT-PCR est prescrit par un médecin.

❖ **Cas probable** : Personne présentant des signes cliniques et des signes visibles évocateurs de la COVID-19.

Le règlement des études

I – L’enseignement des Classes Préparatoires :

L’enseignement du Cycle Préparatoire se décompose en quatre semestres : S1, S2, S3 et S4.

La filière décalée est composée des S1#, S2#, S3#. Elle fonctionne exactement de la même manière que la filière classique.

Chaque semestre, les matières enseignées se répartissent sur cinq modules :

- 1- Module de Mathématiques
- 2- Module d’Algorithmique
- 3- Module d’Informatique Pratique :
Programmation
Projet
- 4- Module de Sciences de l’Ingénieur :
Nouvelles Technologies et Société
Physique/Electronique
Architecture des ordinateurs
- 5- Module de Sciences Humaines :
Anglais général
Anglais technique(en S1 et S2 uniquement)
Seconde langue (non évaluée)
Techniques d’expression
Ouverture Culturelle(en S3 et S4 uniquement)
Activités non académiques (en S2 et S3 uniquement)

II – Terminologie liée au fonctionnement des modules

- Module validé :

Le module est validé lorsque sa moyenne semestrielle est supérieure ou égale à 10 et les éventuels seuils minimum (énoncés dans la descriptions du module) atteints.

- Module compensable :

Lorsque le module n'est pas validé, il peut être compensable par les notes d'un ou plusieurs autres modules à condition d'atteindre les seuils de compensation donnés dans la description du module.

- Module compensé :

Lorsqu'un module est compensable, il peut être validé par compensation si les notes d'autres modules rattrapent l'écart entre la note du module et 10. Dans ce cas, on dit qu'il est compensé.

Exemple :

Module 1 coefficient 3 validé avec une moyenne égale à 12 soit $2*3 = 6$ points d'avance.

Module 2 coefficient 2 non validé mais compensable avec 8 de moyenne soit $2*2 = 4$ points manquants.

Dans ce cas, le module 2 est validé par compensation avec le module 1, l'étudiant garde 2 points de crédit (6-4) qui peuvent se reporter sur un autre module.

Lorsque plusieurs compensations sont possibles, sauf avis contraire du conseil de classe, la première compensation sera celle du module le plus proche de la moyenne et ainsi de suite.

III – Fonctionnement de chaque module

Pour chaque module, le niveau de l'étudiant est vérifié à l'aide de contrôles et de partiels.

Les épreuves qui ont lieu tout au long du semestre permettent de calculer une moyenne de contrôle continu selon des règles propres à chaque module.

Les examens partiels ont lieu à la fin de chaque semestre.

Pour toutes les matières, la moyenne semestrielle est la moyenne de la note de partiel et de la moyenne de contrôle continu.

Pour tous les modules, la moyenne semestrielle est la moyenne coefficientée des matières qui le composent.

1- Module de Mathématiques

En fin de semestre, ce module peut être compensé à 8 mais uniquement par le module d'algorithmique.

Il intervient dans la compensation des autres modules avec un coefficient 3.

Les moyennes de contrôle continu du module de mathématiques pour chaque semestre seront calculées de la façon suivante :

- épreuves écrites : coef 4 par épreuve
- QCM : coef 4 sur la moyenne des notes de QCM du semestre
- notes découlant des contrôles de TD : coef 4 sur la moyenne des notes du semestre
- séminaire de rentrée (en S1 seulement) : coef 3
- Projet AFIT (en S2 uniquement) : coef 3

2- Module d'Algorithmique

En fin de semestre, ce module peut être compensé à 8 mais uniquement par le module de mathématiques.

Il intervient dans la compensation des autres modules avec un coefficient 2.

À l'intérieur du module, la moyenne de contrôle continu sera calculée de la manière suivante :

- épreuves écrites : coef 4 par épreuve
- QCM : coef 4 sur la moyenne des notes de QCM du semestre
- séminaire de rentrée (en S1 seulement) : coef 3
- séminaire THLR (en S3 seulement) : coef 3

3- Module d’Informatique Pratique

En fin de semestre, ce module est compensable à 8 si :

- La moyenne de Programmation est supérieure ou égale à 6 pour le S1
- La moyenne de Programmation est supérieure ou égale à 8 et la moyenne de projet est supérieure ou égale à 10 pour les S2, S3 et S4.

Ce module intervient dans la compensation des autres modules avec un coefficient 2.

Ce module est constitué de :

- Programmation : coef 3 sur la moyenne du semestre. La moyenne de contrôle continu est constituée d'une note de suivi coef 4 et d'un contrôle coef 3.
- Projet : coef 4 à partir du S2

4- Module de Sciences de l’Ingénieur

Ce module regroupe les enseignements de nouvelles technologies et société, de physique/électronique, et d’architecture des ordinateurs.

En fin de semestre, ce module est compensable à 8 si aucune des moyennes des matières qui le composent n'est inférieure à 5. Les notes à l'intérieur du module se compensent lorsque les minima sont atteints.

Ce module intervient dans la compensation des autres modules avec un coefficient 2.

Pour chacune des matières, la moyenne de contrôle continu sera calculée de la manière suivante :

- Épreuves écrites ou TP notés : coef 4 sur chaque épreuve
- QCM : coef 4 sur la moyenne des notes de QCM du semestre

La moyenne du module est la moyenne des moyennes de chaque matière.

5- Module de Sciences Humaines

Ce module regroupe les enseignements de techniques d'expression, d'anglais (général et technique), d'ouverture culturelle et les activités non académiques (ANAC).

En fin de semestre, ce module est compensable à 8 si :

- aucune des moyennes des matières qui le composent n'est inférieure à 5 y compris pour la matière ANAC.
- la note de projet n'est pas inférieure à 5 (uniquement en S4)
- la moyenne des notes de TOEIC n'est pas inférieure à 650 en S2 et 700 en S4.

Les notes à l'intérieur du module se compensent lorsque les minimums sont atteints.

Ce module intervient dans la compensation des autres modules avec un coefficient 2.

Pour chacune des matières, la moyenne de contrôle continu sera calculée avec les coefficients définis à la rentrée par les enseignants.

Attention, les redoublants qui souhaitent partir à l'international pour le S4 doivent impérativement se présenter à une épreuve de TOEIC pendant l'année précédent leur départ, même si le module SH a été validé l'année précédente et qu'elle n'est pas nécessaire pour la validation du semestre.

La moyenne semestrielle du module est calculée avec les coefficients suivants :

- En S1 et S2 :
 - Anglais Général : coef 6
 - Anglais Technique : coef 6
 - Seconde langue : coeff 0
 - Techniques d'expression écrite et orale : coef 8
 - Activités non académiques : coef 3 (en S2 uniquement)
- En S3 et S4 :
 - Anglais : coef 8
 - Seconde langue : coeff 0
 - Ouverture Culturelle : coef 6

- Techniques d'expression écrite et orale : coef 6
- Activités non académiques : coef 3 (en S2 et S3 uniquement)

Les activités non académiques (ANAC) sont :

- Communication : chaque activité liée à la communication de l'école rapporte 5 points sauf la visite dans l'ancien lycée qui rapporte 10 points. Il s'agit ici de participer aux journées portes ouvertes, aux forums, aux salons (5 points par jours). Le détail des activités possibles est donné plus loin.
- Tous ceux qui ne souhaitent pas participer à la communication de l'école peuvent obtenir des points ANAC par le biais d'actions bénévoles dans des associations caritatives. À titre d'exemple, certains étudiants ont fait des maraudes avec le secours populaire, d'autres ont donné des cours d'informatique à des enfants hospitalisés, d'autres encore ont participé à l'organisation d'évènements pour des personnes âgées. Il est impossible d'en faire ici une liste exhaustive. Les étudiants sont invités à venir s'informer auprès de l'administration s'ils souhaitent une confirmation de la prise en compte de leurs éventuelles actions avant de les réaliser.
- Sport : chaque entrée à Forest Hill apporte 1 point. Chaque séance d'entraînement en club et chaque compétition apporte également un point. Dans ce dernier cas, l'étudiant doit demander au club de valider sa participation par le biais d'un document qui lui sera remis au secrétariat.
- La note ANAC finale est la somme de tous les points obtenus par les activités ci-dessus.

Quel que soit le module, les enseignants peuvent ajouter des épreuves de contrôle continu. Le coefficient de ces épreuves supplémentaires dans la moyenne de contrôle continu est décidé en concertation avec la direction des études.

IV – Règles de passage

Le conseil de classe est souverain pour toutes les décisions de passage.

De manière générale, il appliquera les règles définies ci-après.

A – Validation d'un semestre

À la fin du semestre, l'étudiant valide, pour le semestre, les modules pour lesquels il obtient une moyenne supérieure ou égale à 10. Dans le cas de modules multi-matières, il faut également que les minima par matière soient atteints.

Lorsque tous les modules ne sont pas validés, on applique les règles de compensation définies dans les descriptifs de modules.

Le semestre est validé lorsque tous les modules qui le composent sont acquis par validation ou compensation.

B – Particularité du S1

Il est courant que les étudiants issus de terminale aient des difficultés à s'adapter à l'enseignement supérieur. Par conséquent, il peut arriver que le S1 d'un étudiant ne soit pas validé alors que le S2 l'est. Dans ce cas de figure, les notes du S2 pourront venir compenser celles du S1.

Modalités de compensation du S1 par le S2 :

Cette règle ne s'applique (et n'a de sens) que si le S2 est validé.

On calcule les moyennes annuelles par matière et par module puis on applique les règles de compensation habituelles. Si on obtient ainsi une validation annuelle, le S1 est validé.

C – Règles de passage

L'étudiant qui a acquis les 5 modules du semestre en cours, directement ou par compensation, est admis dans le semestre suivant.

Lorsque le semestre n'est pas validé, on appliquera les règles suivantes :

- En S1 :
 - o L'étudiant de S1 pourra redoubler avec la promotion S1# s'il y est autorisé par le conseil de classe.
- En S2 :
 - o L'étudiant de S2 qui ne valide pas le semestre pourra redoubler avec la promotion S2# s'il y est autorisé par le conseil de classe et valide son S1.
 - o L'étudiant de S2 qui ne valide ni le S1, ni le S2 pourra redoubler avec la promotion suivante s'il y est autorisé par le conseil de classe.
 - o L'étudiant qui valide le S2 mais pas le S1 pourra redoubler le S1 avec la promotion suivante puis passer en S3#
- En S1# :
 - o L'étudiant qui a intégré l'EPITA en promotion dièse pourra redoubler avec la promotion suivante s'il y est autorisé par le conseil de classe.
 - o L'étudiant qui a déjà redoublé une 1^{ère} fois le semestre ne pourra pas tripler et ne pourra donc pas continuer sa scolarité à l'EPITA.
- En S2#-S3#:
 - o L'étudiant qui aura validé le S2# mais pas le S3# devra redoubler le S3 avec la promotion suivante
 - o L'étudiant qui n'aura pas validé le S2# mais aura validé le S3# devra redoubler le S2 avec la promotion suivante puis intègrera ensuite le S4.
- En S4 :
 - o L'étudiant qui n'aura pas validé le S4 devra le redoubler avec la promotion suivante.

- L'étudiant qui aura effectué son S4 à l'international ne pourra pas partir à nouveau lors de son redoublement.

Par ailleurs :

- L'étudiant qui a acquis au moins 4 modules par semestre peut être admis dans l'année supérieure **sur décision du jury**. Dans ce cas, il doit valider le module manquant l'année suivante. Cette possibilité ne s'applique jamais lorsque l'étudiant est en redoublement. **Cette possibilité est réservée aux étudiants qui valident sans compensation tous les autres modules.** De plus, l'étudiant qui devra rattraper un module de S1 et/ou de S2 ne pourra pas partir à l'international en S4.

Pour un étudiant qui a effectué son S4 à l'international :

- Les matières/modules doivent être validés suivant les règles en vigueur dans l'établissement d'accueil.
- Le semestre sera validé si 30 crédits ECTS (ou équivalent) sont validés.
- Sauf problème exceptionnel, confirmé par l'établissement d'accueil, aucun rattrapage du 2^{ème} semestre international n'est organisé à l'EPITA.
- Dans le cas où un rattrapage est programmé pour des raisons exceptionnelles, il portera sur le programme enseigné à l'EPITA.
- Lorsque le semestre n'est pas validé à l'international, il doit être intégralement redoublé quelles que soient les matières validées dans l'établissement partenaire.

Pour un étudiant qui se trouve en année n, le passage en année n+1 implique que tous les modules de l'année n-1 soient validés.

V – Session de rattrapage

Lorsque le conseil de classe l'y autorise, l'étudiant peut passer les examens de rattrapage. Il lui appartient de décider quelles sont les épreuves qui lui permettront au mieux d'atteindre le niveau requis pour valider son semestre. Cela implique de passer les rattrapages au moins dans les matières où le minimum n'est pas atteint. S'il le souhaite, il pourra choisir de repasser un module déjà validé s'il pense que cela lui permettra d'obtenir des points de compensation supplémentaires. L'équipe pédagogique se tiendra à la disposition des étudiants concernés pour les conseiller s'ils le souhaitent. Généralement, les étudiants qui valident au moins deux modules dans le semestre sont autorisés à passer les rattrapages.

Les rattrapages auront lieu les 11, 12 et 13 juillet.

Nous organiserons également une session de rattrapage les 3 et 4 février pour les étudiants de S3 qui partiraient tardivement à l'international et ne pourraient être présents mi-juillet.

Attention toutefois, il n'est pas possible de passer une partie des épreuves en février et l'autre en juillet. De plus, les étudiants n'ont accès au rattrapage qu'une seule fois. Ceux qui les ont passés en février n'ont donc pas la possibilité de les passer à nouveau en juillet.

L'EPITA n'organisera pas de session de rattrapage pour les modules effectués à l'étranger sauf si une situation exceptionnelle consécutive à un problème grave sur place le justifie. Cette situation exceptionnelle doit être confirmée par l'établissement d'accueil. Dans ce cas, l'examen portera sur le programme suivi au second semestre à l'EPITA dans la matière la plus proche de celle concernée.

La note de l'examen de rattrapage remplace systématiquement la moyenne semestrielle de la matière concernée. **En aucun cas on ne conservera la meilleure des deux notes.**

Les règles de validation sont ensuite appliquées de nouveau.

VI – Le redoublement

L'étudiant peut être autorisé à redoubler par décision du Président du Conseil de Classe sur proposition des membres du conseil. **Cette autorisation n'est pas systématique.**

Le redoublement est de droit si au moins un module scientifique a été validé, dans l'année écoulée, et dans le cas où l'étudiant ne remplit pas les conditions de passage posées au paragraphe IV.

En cas de redoublement, les compensations ne sont pas appliquées et seuls les modules validés pendant l'année restent acquis. Les modules compensés, validés par le jury durant le conseil de classe comme les modules validés au rattrapage devront également être redoublés.

Durant la totalité du parcours conduisant au diplôme, l'étudiant ne peut être autorisé à redoubler plus de 2 semestres par cycle (préparatoire ou ingénieur) sauf cas de force majeure dûment justifié et apprécié par le Conseil de Classe.

Dans le cas où le Conseil de Classe est conduit à refuser l'autorisation de redoubler à un étudiant, celui-ci a 7 jours pour demander au Président du jury à être entendu.

La décision définitive ne peut alors être prise qu'après avoir entendu la requête de l'étudiant. Le motif doit en être clairement énoncé dans le procès-verbal du Conseil de Classe.

Le semestre international

Pour obtenir leur diplôme, tous les étudiants devront avoir effectué un semestre à l'international.

Ce semestre peut être effectué à divers moments et de diverses manières :

- En S4 : en échange académique dans l'un de nos établissements partenaires
- En Cycle Ingénieur :
 - o Soit par le biais d'un stage
 - o Soit en échange académique dans l'un de nos établissements partenaires

En très grande majorité, nos étudiants choisissent de remplir cette obligation en S4 et, pour ceux qui n'ont pas de raisons impératives de ne pas partir, c'est effectivement la meilleure option.

La procédure d'attribution des destinations est la suivante :

- Cette procédure s'effectue à la fin de l'année scolaire précédent le départ. Donc, en fin de S2 ou de S3# selon la promotion de l'étudiant.
- L'étudiant doit formuler cinq choix parmi toutes les destinations qui leur seront présentées.
- Nous établissons un classement à partir d'une moyenne prenant en compte la moyenne générale du dernier semestre (coef 3), la moyenne des notes d'assiduité de l'année (coef 2) la meilleure note de TOEIC de l'année (coef 1).
- Les places sont attribuées dans l'ordre de ce classement.

Attention, les situations suivantes entraînent automatiquement une interdiction de départ en S4 :

- Avoir deux notes d'assiduité négatives (ou plus) sur l'année.
- Avoir été exclu de cours deux fois (ou plus) sur l'année
- Avoir été sanctionnés par un conseil de discipline. Les convocations qui n'aboutissent pas à une sanction ne sont pas pris en compte.
- Ne pas avoir validé les points ANAC de S2 lors du conseil de classe de juin.

- Lors du conseil de classe de fin d'année, les enseignants peuvent également mettre un véto de départ pour les étudiants qui auront eu besoin d'une surveillance constante pour fournir un travail régulier.
- Tout étudiant qui aurait une autorisation de départ en fin d'année n, pour le 2^{ème} semestre de l'année n+1 pourra également voir son départ annulé si son comportement au 1^{er} semestre de l'année n+1 n'est pas compatible avec nos attentes. Dans ce cas de figure, l'annulation du départ étant uniquement imputable à l'étudiant, tous les frais d'annulation resteraient à sa charge.
- Lors des procédures d'inscription, toutes les informations sont communiquées par le service des Relations Internationales. Ces informations contiennent notamment la mention des dates butoir. Le non-respect de ces dates impliquerait automatiquement une annulation du départ.
- Les redoublants de S3 qui ont validé le module de Sciences Humaines l'année précédente doivent impérativement avoir passé l'épreuve de TOEIC dans l'année académique du départ faute de quoi leur dossier serait bloqué.

Le stage

L'étudiant doit effectuer 8 semaines de stage pendant le cycle préparatoire. Cette période peut être effectuée en une seule fois (que ce soit en fin de SUP ou en fin de SPE) ou bien morcelée en deux fois 4 semaines (pas de durée inférieure à 4 semaines).

Ce stage est destiné à faire prendre conscience des réalités de l'entreprise.

Quoi qu'en pensent les étudiants, les règles de l'école sont appliquées avec beaucoup de souplesse. Il est important de le comprendre et d'apprendre à se comporter en professionnel(le)s. Cette expérience doit permettre de comprendre ce qu'est une entreprise, sa structure, son organisation et ses méthodes de travail. Pour atteindre cet objectif, peu importe sa taille ou le domaine dans lequel l'entreprise évolue. Il ne s'agit donc pas ici forcément d'un stage lié à l'informatique. En revanche, il doit forcément se dérouler dans les locaux de l'entreprise et sur des horaires de plein temps (télétravail interdit).

L'étudiant peut être en entreprise en tant que stagiaire ou en tant que salarié.

Les stagiaires devront fournir une convention de stage à l'entreprise qui les accueillera. Ils devront en faire la demande au service des Relations Entreprise via l'intranet : www.epita.net. Dans ce cas de figure, il est peu probable d'obtenir une rémunération car la loi ne l'impose que pour les stages d'une durée supérieure à 2 mois. Tous les jobs étudiants, missions intérim et CDD sont acceptés et nettement plus rémunérateurs que les stages.

La communication

Tout au long de l'année, nous solliciterons votre aide pour l'information des candidats. En effet, vous avez sans doute apprécié, avant votre inscription à l'école, que des étudiants soient disponibles et accessibles pour vous parler de leur scolarité à l'EPITA. À vous maintenant de rendre ce service aux promotions suivantes.

LES MANIFESTATIONS

Les occasions de rencontrer les futurs élèves sont diverses et variées :

- Les journées portes ouvertes
- Les présentations dans vos anciens lycées
- La participation aux forums organisés par les lycées
- Les salons de Paris
- Les salons de province

LES POINTS DE COMMUNICATION

Chaque intervention liée à la communication de l'école rapporte des points ANAC, comme décrit dans le règlement des études.

Tous les détails de fonctionnement et d'attribution de points seront donnés à la rentrée directement par le service communication de l'école.

Les délégués

Dans chaque classe, les étudiants doivent élire un délégué titulaire et un délégué suppléant.

LEUR ROLE

Les élus deviennent le lien entre l'administration et les élèves de leur classe. Leur rôle consiste à alerter les responsables d'encadrement des problèmes éventuels du groupe (ou d'un étudiant en particulier) mais également à transmettre les idées de modification ou d'amélioration qui émanent de l'ensemble des étudiants. Il va de soi que ces règles n'empêchent en rien le contact individuel. Tout étudiant peut rencontrer un responsable pour traiter un problème personnel.

Les délégués assistent au conseil de classe de fin de semestre ainsi qu'aux éventuelles réunions intermédiaires d'évaluation et doivent en faire un compte-rendu à leurs camarades. Le cas échéant, ils peuvent également assister les étudiants de leur classe lors d'un conseil de discipline.

LEUR ÉLECTION

Les délégués seront élus pendant la semaine du 27 septembre.

Le professeur principal

Chaque classe est suivie par un professeur principal.

Toute l'équipe se mobilise pour encadrer au mieux les étudiants et chacun d'entre-eux peut s'adresser à la personne avec laquelle il se sent le plus d'affinités. Néanmoins, le professeur principal reste l'interlocuteur privilégié. Il sera notamment le lien le plus direct entre l'élève et l'administration.

Pour chaque classe, le professeur principal s'identifiera auprès des étudiants à compter de la mise en place de l'ensemble des cours, c'est-à-dire à la fin de la période des séminaires.

Le planning annuel

Vous trouverez ci-après le planning annuel des S1-S2, S2#-S3#, S3-S4.

Attention toutefois, la situation sanitaire actuelle ne nous permet pas de prendre un engagement absolu sur le déroulement de l'année. Toutes ces informations sont susceptibles de changer en fonction de l'évolution de l'épidémie et des directives ministérielles auxquelles nous sommes soumis.

Planning S1-S2

Septembre			Octobre		Novembre		Décembre		Janvier		Février		Mars		Avril		Mai		Juin	
1	M	PES	1	V		1	L		1	M	8	1	S		1	M		1	V	
2	J	et	2	S		2	M		2	J		2	D		2	M	4	2	S	
3	V	Harmo-	3	D		3	M		3	V		3	L		3	J		3	D	
4	S	nisation	4	L		4	J	Contrôles	4	S		4	M		4	V		4	L	
5	D		5	M		5	V		5	D		5	M	Partiels	5	S		5	M	
6	L		6	M	2	6	S		6	L		6	J		6	D		6	M	10
7	M	PES	7	J		7	D		7	M		7	V		7	L		7	J	
8	M	et	8	V		8	L		8	M	9	8	S		8	M		8	V	
9	J	Harmo-	9	S		9	M		9	J		9	D		9	M	5	9	S	
10	V	nisation	10	D		10	M		10	V		10	L		10	J		10	D	
11	S		11	L		11	J		11	S		11	M		11	V		11	L	
12	D		12	M		12	V		12	D		12	M	1	12	S		12	M	
13	L		13	M	3	13	S		13	L		13	J		13	D		13	M	11
14	M	Séminaire	14	J		14	D		14	M		14	V		14	L		14	J	
15	M	math	15	V		15	L		15	M	10	15	S		15	M		15	V	
16	J	algo	16	S		16	M		16	J		16	D		16	M	6	16	S	
17	V		17	D		17	M	6	17	V		17	L		17	J		17	D	
18	S		18	L		18	J		18	S		18	M		18	V		18	L	
19	D		19	M		19	V		19	D		19	M	2	19	S		19	M	
20	L		20	M	4	20	S		20	L		20	J		20	D		20	M	
21	M	Séminaire	21	J		21	D		21	M		21	V		21	L		21	J	
22	M	math	22	V		22	L		22	M		22	S		22	M		22	V	
23	J	algo	23	S		23	M		23	J		23	D		23	M	8	23	S	
24	V		24	D		24	M	7	24	V		24	L		24	J		24	D	
25	S		25	L		25	J		25	S		25	M		25	V		25	L	
26	D		26	M		26	V		26	D		26	M	3	26	S		26	M	
27	L		27	M	5	27	S		27	L		27	J		27	D		27	M	sout 2
28	M		28	J		28	D		28	M		28	V		28	L		28	J	
29	M	1	29	V		29	L		29	M		29	S				29	V		
30	J		30	S		30	M		30	J		30	D				30	M	9	
			31	D		31	V		31	L		31	J				31	M		

Planning S2# - S3#

Septembre			Octobre		Novembre		Décembre		Janvier			Février			Mars			Avril			Mai					
1	M		1	V		1	L		1	M	9	1	S		1	M		1	M		1	V		1	D	
2	J		2	S		2	M		2	J		2	D		2	M	1	2	M		2	S		2	L	
3	V		3	D		3	M		3	V		3	L		3	J		3	J		3	D		3	M	
4	S		4	L		4	J		4	S		4	M		4	V		4	V		4	L		4	M	
5	D		5	M		5	V		5	D		5	M	Révisions	5	S		5	S		5	M		5	J	
6	L		6	M	3	6	S		6	L		6	J		6	D		6	D		6	M	8	6	V	
7	M		7	J		7	D		7	M		7	V		7	L		7	L		7	J		7	S	
8	M		8	V		8	L		8	M	10	8	S		8	M		8	M		8	V		8	D	
9	J		9	S		9	M		9	J		9	D		9	M	2	9	M	Contrôles	9	S		9	L	
10	V		10	D		10	M	Contrôles	10	V		10	L		10	J		10	J		10	D		10	M	
11	S		11	L		11	J		11	S		11	M		11	V		11	V		11	L		11	M	Révisions
12	D		12	M		12	V		12	D		12	M	Partiels	12	S		12	S		12	M		12	J	
13	L		13	M	4	13	S		13	L		13	J		13	D		13	D		13	M	9	13	V	
14	M		14	J		14	D		14	M		14	V		14	L		14	L		14	J		14	S	
15	M	Séminaire	15	V		15	L		15	M	11	15	S		15	M		15	M		15	V		15	D	
16	J	R&I	16	S		16	M		16	J		16	D		16	M	3	16	M	5	16	S		16	L	
17	V		17	D		17	M	7	17	V		17	L		17	J		17	J		17	D		17	M	
18	S		18	L		18	J		18	S		18	M		18	V		18	V		18	L		18	M	Partiels
19	D		19	M		19	V		19	D		19	M	Sout	19	S		19	S		19	M		19	J	
20	L		20	M	5	20	S		20	L		20	J	finales	20	D		20	D		20	M	10	20	V	
21	M		21	J		21	D		21	M		21	V		21	L		21	L		21	J		21	S	
22	M	1	22	V		22	L		22	M		22	S		22	M		22	M		22	V		22	D	
23	J		23	S		23	M		23	J		23	D		23	M	4	23	M	6	23	S		23	L	
24	V		24	D		24	M	8	24	V		24	L		24	J		24	J		24	D		24	M	
25	S		22	L		25	J		25	S		25	M		25	V		25	V		25	L		25	M	Projets
26	D		26	M		26	V		26	D		26	M	séminaire	26	S		26	S		26	M		26	J	
27	L		27	M	6	27	S		27	L		27	J	THLR	27	D		27	D		27	M	11	27	V	
28	M		28	J		28	D		28	M		28	V		28	L		28	L		28	J		28	S	
29	M	2	29	V		29	L		29	M		29	S					29	M		29	V		29	D	
30	J		30	S		30	M		30	J		30	D					30	M	7	30	S		30	L	
			31	D					31	V		31	L					31	J					31	M	

Planning S3 – S4

Septembre			Octobre		Novembre		Décembre			Janvier		Février			Mars		Avril		Mai		Juin				
1	M		1	V		1	L		1	M	10	1	S		1	M		1	V		1	D			
2	J	1	2	S		2	M		2	J		2	D		2	M	4	2	M	Contrôles	2	S			
3	V		3	D		3	M		3	V		3	L		3	J		3	D		3	M			
4	S		4	L		4	J		4	S		4	M	Séminaire	4	V		4	V		4	M	Partiels		
5	D		5	M		5	V		5	D		5	M	C/unix	5	S		5	S		5	J			
6	L		6	M	4	6	S		6	L		6	J		6	D		6	D		6	M	11		
7	M		7	J		7	D		7	M	Semaine	7	V		7	L		7	L		7	J			
8	M	2	8	V		8	L		8	M	de	8	S		8	M		8	M		8	V			
9	J		9	S		9	M		9	J	révisions	9	D		9	M	5	9	M	7	9	S			
10	V		10	D		10	M	Contrôles	10	V		10	L		10	J		10	J		10	D			
11	S		11	L		11	J		11	S		11	M		11	V		11	V		11	L	Projet		
12	D		12	M		12	V		12	D		12	M	1	12	S		12	S		12	M	12		
13	L		13	M	5	13	S		13	L		13	J		13	D		13	D		13	M			
14	M	séminaire	14	J		14	D		14	M		14	V		14	L		14	L		14	J			
15	M	R&I	15	V		15	L		15	M		15	S		15	M		15	M		15	V			
16	J		16	S		16	M		16	J	Partiels	16	D		16	M	6	16	M	8	16	S			
17	V		17	D		17	M	8	17	V		17	L		17	J		17	J		17	D			
18	S		18	L		18	J		18	S		18	M		18	V		18	V		18	L			
19	D		19	M		19	V		19	D		19	M	2	19	S		19	S		19	M	Finales		
20	L		20	M	6	20	S		20	L		20	J		20	D		20	D		20	M			
21	M	séminaire	21	J		21	D		21	M		21	V		21	L		21	L		21	J			
22	M	THLR	22	V		22	L		22	M		22	S		22	M		22	M		22	V			
23	J		23	S		23	M		23	J		23	D		23	M		23	M	9	23	S			
24	V		24	D		24	M	9	24	V		24	L		24	J		24	J		24	D			
25	S		25	L		25	J		25	S		25	M		25	V		25	V		25	L			
26	D	du	M		26	V		26	D		26	M	3	26	S		26	S		26	M				
27	L		27	M	7	27	S		27	L		27	J		27	D		27	D		27	M	Révisions		
28	M		28	J		28	D		28	M		28	V		28	L		28	L		28	J			
29	M	3	29	V		29	L		29	M		29	S					29	M		29	V			
30	J		30	S		30	M		30	J		30	D					30	M	10	30	S			
			31	D				31	V		31	L						31	J				31	M	