

TELECOM
Ecole de
Management



MANAGING THROUGH TECHNOLOGY

Programme Grande École

Livret de l'étudiant 2011-2012





PROGRAMME GRANDE ÉCOLE

LIVRET DE L'ÉTUDIANT

Année académique 2011 – 2012

Sommaire

A. LA MISSION DE TELECOM ECOLE DE MANAGEMENT.....	3
B. REGLEMENT DES ETUDES DU PROGRAMME GRANDE ECOLE.....	9
1 CATÉGORIES D'ÉTUDIANTS	11
2 ORGANISATION DES ETUDES.....	12
3 LANGUES.....	15
4 STAGES ET EXPERIENCES A CARACTERE PROFESSIONNEL.....	16
5 COMPETENCE INTERNATIONALE.....	18
6 VALIDATION DES ÉTUDES	20
7 ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS	24
C. CURSUS DE FORMATION.....	25
1 LE PROGRAMME GRANDE ECOLE TELECOM Ecole de Management.....	27
2 LE PROGRAMME TELECOM Ecole de Management / DAUPHINE.....	50
D. LES PROCÉDURES.....	55
E. LES ENGAGEMENTS.....	59
1 REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANT	61
2 CHARTE DES COMPORTEMENTS A RISQUE	65
3 CHARTE INFORMATIQUE.....	67
4 DROITS ET FRAIS DE SCOLARITE	70
5 LETTRE D'ENGAGEMENT	71
6 CONSENTEMENT A LA PRISE DE VUE.....	72
F. REPRESENTATION DES ETUDIANTS.....	73
G. CALENDRIER 2011-2012.....	77
H. VOS CONTACTS A L'ÉCOLE.....	83

A. LA MISSION DE TELECOM ECOLE DE MANAGEMENT

LES FINALITES ET OBJECTIFS DU PROGRAMME GRANDE ECOLE

TELECOM Ecole de Management, Grande Ecole publique, forme des leaders responsables et innovants, capables d'anticiper et de répondre aux enjeux de notre société dans un environnement multiculturel. La singularité de notre approche réside dans l'intégration des disciplines du management et des technologies de l'information et de la communication dans tous nos programmes d'enseignement et de recherche.

Les finalités et les objectifs du Programme Grande Ecole de TELECOM Ecole de Management

Finalités du programme	Objectifs
<p>PGE-1 Développer des aptitudes fondamentales tout en formant les futurs leaders à être ouverts, à être proactifs et à être capable d'associer les domaines technologiques à leur prise de décision en management</p>	<p>Maîtriser les techniques utilisées dans le management des entreprises (comptabilité, marketing, ressources, humaines, droit, etc.) et être capable de les combiner pour créer ou développer des activités économiques</p> <p>Utiliser les outils courants de productivité du domaine des TIC (informatique, réseaux, bases de données) pour améliorer l'efficacité des entreprises</p> <p>Analyser les besoins des entreprises et comment les TIC peuvent y pourvoir ; définir des solutions techniques ; mettre en place les solutions de base et savoir comment faire pour mettre en place les solutions complexes</p>
<p>PGE-2 Etre capable de générer de nouvelles idées, d'initier l'innovation et de gérer le changement dans un environnement compétitif</p>	<p>Savoir comment attaquer des problèmes complexes dans des situations de concurrence et comment utiliser des techniques créatives pour les résoudre</p> <p>Comprendre les enjeux et processus de l'entrepreneuriat</p>
<p>PGE-3 Avoir la capacité de prévoir, organiser, diriger et collaborer au sein de groupes de travail.</p>	<p>Identifier les différents rôles de chaque participant dans un groupe de travail et allouer les tâches, savoir anticiper, faire un planning</p> <p>Construire et gérer un budget</p> <p>Analyser la dynamique d'un groupe de travail et être capable de gérer les forces et faiblesses de chacun de ses membres</p>

<p>PGE-4 Posséder de réelles capacités de communication interpersonnelle</p>	<p>Préparer des documents écrits de qualité professionnelle</p> <p>Communiquer à l'oral efficacement dans un contexte professionnel</p>
<p>PGE-5 Acquérir un raisonnement éthique et des valeurs de responsabilité sociale</p>	<p>Comprendre les enjeux éthiques dans le domaine du management</p>
<p>PGE-6 Etre capable de travailler dans un contexte international</p>	<p>Etre capable de travailler en anglais</p> <p>Etre capable de communiquer dans une seconde langue étrangère</p> <p>Comprendre la culture des pays étrangers, correspondant notamment aux langues étudiées</p>
<p>PGE-7 Devenir immédiatement opérationnel sur le marché du travail</p>	<p>Créer un projet professionnel</p> <p>Etre capable de travailler efficacement dans une entreprise après une courte phase d'adaptation</p>

B. REGLEMENT DES ETUDES DU PROGRAMME GRANDE ECOLE

1 CATEGORIES D'ÉTUDIANTS

Les différentes catégories d'étudiants de TELECOM Ecole de Management sont les suivantes :

- **étudiants en formation initiale (« programme Grande Ecole »),**
- étudiants en formation Mastère Spécialisé,¹
- étudiants en Master of Science « MSc »²,
- étudiants stagiaires,
- auditeurs libres.

Le candidat doit remplir toutes les formalités d'inscription, y compris le paiement des frais et droits de scolarité, pour obtenir le statut d'étudiant.

Le non respect de ces formalités entraîne de fait l'annulation de l'admission à l'école et de tous les résultats éventuellement déjà obtenus par le candidat.

1.1 Etudiants en formation initiale

Les étudiants de formation initiale sont admis en première année, par concours d'entrée :

- après les classes préparatoires économiques et commerciales ;
- après les classes préparatoires scientifiques, littéraires et ENS Cachan;
- après un diplôme universitaire de niveau Bac + 2 ou d'un titre homologué au niveau III ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent.

Les étudiants de formation initiale sont admis en deuxième année, par concours d'entrée :

- pour les titulaires d'un diplôme de niveau Bac +3 (licence ou équivalent) ou titre homologué au niveau I ou II.

1.2 Étudiants stagiaires

Des étudiants stagiaires peuvent être admis en première ou en deuxième année de la formation initiale, sur décision du directeur de l'école.

Si, à l'issue de leur première année d'études, ils ont validé la totalité des enseignements exigés pour le passage en année supérieure, le directeur de l'école peut décider leur admission en qualité d'étudiants de formation initiale, après avis du Comité de l'Enseignement constitué en jury.

Les étudiants étrangers accueillis à TELECOM Ecole de Management dans le cadre d'un accord d'échange sont considérés comme étudiants stagiaires.

1.3 Auditeurs Libres

Des auditeurs libres peuvent être admis, sur décision du directeur de l'école, à suivre tout ou partie de l'enseignement de formation initiale. Cette admission est subordonnée à la justification d'après les diplômes, titres ou études poursuivies, des connaissances nécessaires pour suivre les enseignements dispensés.

Les auditeurs libres ne peuvent prétendre à l'obtention du diplôme. Il peut leur être établi une attestation faisant apparaître les enseignements suivis et les résultats obtenus.

¹ La scolarité des étudiants Mastères fait l'objet d'un document particulier.

² La scolarité des étudiants en MSc fait l'objet d'un document particulier.

2 ORGANISATION DES ETUDES

Deux parcours de formation sont proposés aux étudiants dès la 1^{ère} année :

- le parcours de formation Grande Ecole de TELECOM Ecole de Management : parcours complet à TELECOM Ecole de Management ;
- le parcours de formation TELECOM Ecole de Management/Dauphine : pour obtention du diplôme L3 de Sciences de gestion et du M1 de gestion à Dauphine.

2.1 Parcours de formation du programme Grande Ecole

Le cursus de formation du programme Grande Ecole de TELECOM Ecole de Management est organisé en deux étapes :

- l'année d'Etudes Initiales en Management ;
- le cycle Master.

La formation peut s'effectuer selon plusieurs parcours, permettant aux étudiants d'individualiser leurs études, et en programmes annuels découpés en deux semestres.

L'existence d'une multitude de choix possibles impose aux étudiants de réfléchir précisément et de manière active à l'organisation de leurs études dès le premier semestre de leur arrivée à l'école. En particulier, ils doivent toujours anticiper les éventuelles difficultés afin de les gérer à temps.

2.1.1 L'année d'Etudes Initiales en Management (1^{ère} année du cursus)

Elle est consacrée à l'acquisition des connaissances fondamentales en Management d'entreprise, Technologies de l'Information et de la Communication, Langues et Sciences Humaines.

Cette année est suivie d'un stage de 12 semaines (se reporter à la section consacrée aux stages).

2.1.2 Le cycle Master

Il peut être effectué sous sa forme classique ou sous le régime de l'apprentissage. Dans les deux cas, il est composé du contenu des deux dernières années de formation et prend de 2 à 3 ans selon les choix des étudiants.

L'apprentissage est décrit dans un document spécifique. Les étudiants qui sont sous le régime de l'apprentissage pour le cycle master complet (M1+M2) effectuent ce cycle en 3 ans.

- L'Année d'Etudes Avancées en Management (2^{ème} année du cursus)

Elle est consacrée à l'approfondissement des disciplines abordées en 1^{ère} année et à l'individualisation du parcours de formation des étudiants grâce à la mise en place de cours électifs.

Le programme de cette année est offert à la fois en français et en anglais. Les deux programmes sont équivalents, le programme en anglais étant adapté du programme en français.

Les étudiants qui ont un niveau d'anglais suffisant peuvent demander à suivre cette année en anglais. S'ils sont acceptés, ils s'engagent à suivre pendant l'année complète les cours en anglais. Ce choix est sans incidence sur leur cursus ultérieur.

Les étudiants peuvent accomplir un stage en entreprise à la fin de la seconde année (voir section consacrée aux stages).

Les étudiants peuvent effectuer leur deuxième semestre en échange académique dans une université étrangère, s'ils remplissent les conditions (se reporter à la section consacrée à l'expérience internationale).

Ils peuvent également opter pour une "année d'immersion en entreprise" (AIE) ou une année spécifique avant d'intégrer l'année d'études approfondies en management (se reporter à la section consacrée aux stages).

- **L'Année d'Etudes Approfondies en Management (3^{ème} année du cursus)**

La dernière année peut s'effectuer sous plusieurs formes :

- . **Majeure TELECOM Ecole de Management** : les étudiants suivent un semestre de majeure à TELECOM Ecole de Management ou dans un établissement partenaire et mènent une mission en entreprise, d'une durée de 6 mois minimum, appelée « stage professionnel ». Cette majeure peut se faire en alternance, éventuellement sous le régime de l'apprentissage. Dans ce cas, le stage devra être d'une durée de 10 mois minimum.

La majeure est un programme d'approfondissement et d'application qui permet à l'étudiant de compléter ses connaissances dans un domaine particulier, d'acquérir une spécialisation et de mettre en œuvre les compétences acquises.

Le stage professionnel est une expérience pratique importante qui doit permettre à l'étudiant de montrer ses capacités à s'insérer dans le monde de l'entreprise pour assumer tout ou partie du projet qui lui est confié.

- . **Parcours international** : les étudiants suivent un semestre (ou plus en cas de double diplôme) d'études à l'étranger dans le cadre des échanges internationaux de l'école et mènent une mission en entreprise de six mois minimum. L'admission au parcours international est soumise à conditions.
- . **Autre parcours** : les étudiants ont la possibilité d'intégrer un autre parcours équivalent dans le cadre d'une convention signée entre l'établissement d'accueil et TELECOM Ecole de Management.

Dans les deux derniers cas, une procédure individuelle règle les conditions de départ, de séjour et de retour de l'étudiant.

2.1.3 Modalités pédagogiques

Les enseignements sont organisés en Unités de Valeur (UV) en 1^{ère} et 2^{ème} année. Les majeures de 3^{ème} année sont organisées en UV et en modules.

Les enseignements peuvent comporter : des cours magistraux, des travaux dirigés, des travaux pratiques et des projets.

- **Les cours magistraux** regroupent l'ensemble des étudiants. Ils apportent les connaissances de base d'une matière mais aussi des informations essentielles sur son environnement et son interaction avec les autres matières. Ils précisent les limites de son application, donnent aux étudiants les références nécessaires au travail personnel indispensable à l'assimilation de la matière.
- **Les travaux dirigés** sont des séances d'application et d'extension des cours magistraux. Les étudiants sont répartis en groupes permettant une interaction plus grande avec les enseignants. Afin d'être en mesure d'exploiter l'apport des enseignants dans cette activité, les étudiants doivent avoir fourni au préalable un travail personnel d'acquisition des connaissances présentées lors des cours magistraux.

- **Les travaux pratiques** sont des séances d'application des concepts vus en cours ou de prise de contact avec des outils pratiques. Ils accueillent les étudiants par groupes plus ou moins importants en fonction des sujets. Les séances de travaux pratiques sont la finalisation d'un travail préparatoire effectué par les étudiants avant la séance.

Pour les travaux dirigés et les travaux pratiques, la notation peut être composée d'une note pour la partie préparatoire et d'une note pour la partie pratique. Les enseignants peuvent ne pas admettre en salle les étudiants qui n'ont pas réalisé de façon satisfaisante le travail préparatoire. Les enseignants pourront alors en tenir compte dans la notation du contrôle continu.

- **Les projets** sont des travaux de groupe ou individuels sur un thème pouvant inclure plusieurs matières de la formation. Ils donnent lieu à une recherche d'approfondissement bibliographique et méthodologique, des travaux de recherche, une synthèse écrite, et éventuellement une soutenance devant un jury.

Les activités d'enseignement peuvent être complétées par :

- des conférences de culture générale ;
- des conférences techniques et scientifiques ;
- des visites d'entreprises, de laboratoires ou de centres de recherche.

Il est prévu une demi-journée par semaine réservée aux activités sportives et de développement personnel ou à des enseignements optionnels, le jeudi après-midi.

2.1.4 Assiduité

La participation des étudiants à tous les enseignements est obligatoire. Elle est une condition indispensable pour garantir le maintien d'une relation pédagogique de qualité entre les enseignants et les étudiants. Par ailleurs, les étudiants s'engagent à respecter les horaires des cours figurant sur les plannings.

En cas d'absence non autorisée à un enseignement, l'étudiant présentera un justificatif au service de la scolarité de l'école dans les 48 heures ouvrables.

Toute absence non excusée entraîne automatiquement la note de 0/20 à l'enseignement correspondant si celui-ci est noté, ou une autre sanction pour un enseignement non noté.

Des contrôles de présence sont effectués. Les observations faites à l'occasion de ces contrôles pourront être communiquées au Comité de l'Enseignement statuant sur la scolarité des étudiants.

2.1.5 Dispenses et attributions d'équivalences

Si un étudiant a suivi, dans son cursus antérieur, un module similaire à un module obligatoire du Programme Grande Ecole, il peut demander à bénéficier d'une équivalence (dispense) ou d'une validation dérogatoire du module correspondant.

Un étudiant ne peut pas bénéficier de plus d'une équivalence ou d'une validation dérogatoire par semestre.

L'école attribue les équivalences et validations dérogatoires et arrête les modalités détaillées de ce dispositif.

2.2 Parcours de formation TELECOM Ecole de Management / Dauphine

Ce parcours est organisé en collaboration avec l'Université Paris-Dauphine, il débouche sur un double diplôme :

- TELECOM Ecole de Management
- et Licence (L3) de Sciences de Gestion + 1^{ère} année du Master en Gestion (M1) de l'université Paris-Dauphine. Ce parcours est détaillé dans le Livret de l'étudiant.

L'entrée dans le parcours Dauphine se fait par candidature des étudiants ayant intégré en première année du programme Grande Ecole. La liste des étudiants retenus est dressée après un processus de sélection débouchant sur un procès-verbal de Jury d'admission au parcours de formation.

La direction de TELECOM Ecole de Management se réserve la possibilité de réintégrer dans le parcours de formation TELECOM Ecole de Management les étudiants du parcours « Dauphine » qui présentent des difficultés dans la validation de leur cursus.

De même, ce parcours est susceptible de connaître des modifications liées à l'Université Paris-Dauphine. Compte tenu de l'importance du programme des études, TELECOM Ecole de Management et l'Université Paris IX Dauphine organisent le parcours de formation TELECOM Ecole de Management/Dauphine **en quatre années**.

3 LANGUES

3.1 Parcours de formation TELECOM Ecole de Management

Pendant leur formation, les étudiants ayant choisi ce parcours doivent étudier deux langues, dont l'anglais.

Toutefois, les étudiants dont le niveau en anglais n'est pas suffisant devront suivre en sus des cours d'anglais renforcé.

Les enseignements de langues comprennent chaque année une UV obligatoire de première langue (l'anglais en règle générale) et une UV obligatoire de deuxième langue.

La deuxième langue est à choisir parmi celles proposées sur le campus. Elle est choisie pour la totalité de la scolarité. Toute demande de changement de deuxième langue doit être présentée par l'étudiant au Département Langues et Sciences Humaines qui retransmet cette demande avec son avis motivé à la direction de l'école qui prend alors la décision finale.

En fonction des demandes des étudiants et des possibilités de l'école, des cours de troisième langue peuvent être organisés. La troisième langue n'est pas obligatoire, mais tout étudiant qui a demandé et obtenu un cours de troisième langue est tenu de participer aux enseignements et aux travaux de celle-ci. L'UV 3^{ème} langue fera l'objet d'une notation et sa validation sera prise en compte dans les dossiers de candidature pour un échange académique à l'international.

3.2 Parcours de formation TELECOM Ecole de Management/Dauphine

Les étudiants ayant choisi ce parcours doivent obligatoirement valider l'UV de première langue dans les conditions spécifiques prévues à leur effet (voir section consacrée au parcours Dauphine).

4 STAGES ET EXPERIENCES A CARACTERE PROFESSIONNEL

Les finalités des stages et leurs modalités sont définies par l'école, dans leurs grandes lignes dans le présent règlement, et de manière détaillée dans le Guide des stages.

Tout stage donne lieu à une restitution et à une évaluation dont les modalités sont précisées soit dans le présent règlement, soit dans le Guide des stages.

Pour être diplômés, les étudiants du programme Grande Ecole de TELECOM Ecole de Management, doivent avoir validé les obligations à caractère professionnel suivantes :

- Une **mission en entreprise** de 12 semaines minimum, en fin de première année. Ce stage doit permettre de mener une mission dans un domaine du management (marketing, finance, RH, SI...) dans laquelle ils exercent de véritables responsabilités.

Les étudiants sont incités à effectuer un deuxième stage, optionnel, entre la 2^{ème} et la 3^{ème} année. Ce stage peut donner lieu à une convention signée par l'Ecole.

Les étudiants effectuent des missions concrètes confiées par une entreprise selon une démarche, des délais, des résultats attendus et une rémunération précisés par l'entreprise au début du stage.

La recherche du stage est de la responsabilité des étudiants. Ils sont aidés dans leur recherche par le Career Center de l'école. Le thème du stage est validé par la direction de l'école (aval pédagogique). Le stage fait l'objet de la signature d'une convention de stage, donne lieu à la rédaction d'un rapport et fait l'objet d'une évaluation.

Il est précisé qu'aucune validation de stage a posteriori ne pourra intervenir.

- Un **stage professionnel** de longue durée (6 mois minimum) : Ce stage permet la réalisation d'un projet professionnel en menant, au sein d'une équipe, une étude ou une mission particulière sur tout ou partie d'un sujet préalablement défini. Il se déroule dans des entreprises privées ou publiques, en France ou à l'étranger. Il donne lieu à rédaction d'un rapport de stage et à soutenance devant un jury.

La direction de l'école pourra différer le départ en stage d'un étudiant si ses résultats sont insuffisants, et nécessitent qu'il reste sur le campus pour stabiliser ses connaissances.

Les étudiants sont responsables de la recherche du stage et de la négociation avec l'entreprise des conditions du stage. Le Career Center leur apporte son appui afin d'optimiser leur recherche de stage.

Le sujet et les modalités du stage doivent être validés par la direction de l'école et par la signature d'un aval pédagogique après avis d'un enseignant du domaine dans lequel se déroule le stage. Une convention signée par l'étudiant, l'école et l'entreprise définit le sujet, l'environnement et les dates de début et de fin de stage.

Le stage doit être effectué dans le semestre précédent ou suivant la majeure (ou option) et en tout état de cause, avant la fin de l'année scolaire pour les stages au deuxième semestre.

Le rapport de stage doit être remis au minimum 10 jours avant la date de soutenance orale au service des stages. Si le rapport n'est pas validé par une moyenne supérieure ou égale à 10, la soutenance doit être reportée.

La soutenance de stage doit impérativement avoir lieu à l'école dans un délai de 6 semaines après la fin du stage.

Le Conseiller École est un enseignant de TELECOM Ecole de Management, chargé d'encadrer l'étudiant pendant son stage.

Le Conseiller Entreprise est la personne de l'entreprise qui encadre l'étudiant sur le terrain de stage.

Le stage donne lieu à une triple notation :

- note de soutenance orale, par le Jury auquel participent le Conseiller École et le Conseiller Entreprise ;
- note de rapport écrit par le Conseiller École ;
- note de rapport écrit par le Conseiller Entreprise.

Le stage est validé si la moyenne de ces trois notes est au moins égale à 10/20.

Une **expérience longue en entreprise de 10 mois au minimum** (filière « année d'immersion en entreprise » ou AIE), **permettant d'affiner son projet professionnel, peut être choisie entre la deuxième et troisième année**. Ce dispositif permet aux étudiants de développer des expériences significatives d'au moins dix mois, dans la même entreprise. L'entrée dans la filière est régie par une procédure de candidature et d'admission prévue dans un document spécifique.

Cette année peut être découpée en deux parties de taille équivalente, consacrées à deux missions dans la même entreprise ou dans deux entreprises différentes.

Les étudiants qui effectuent une année en entreprise restent étudiants à TELECOM Ecole de Management et doivent s'acquitter des frais d'inscription et de Sécurité Sociale.

Les étudiants candidats à une année d'immersion en entreprise doivent renseigner un dossier de candidature pour l'AIE, qui donnera lieu à un accord de la direction de TELECOM Ecole de Management, en fonction des résultats obtenus en première année et au premier semestre de la deuxième année, dans tous les cas de figure, et y compris du second semestre si nécessaire. Toutefois, l'autorisation de départ définitive est conditionnée aux résultats du deuxième semestre de la deuxième année. La validation de l'AIE reprend la procédure du stage professionnel décrite ci-dessus.

NB : En cas de départ en année en entreprise, les étudiants sont dispensés, s'ils n'en font pas la demande contraire, de stage professionnel.

De surcroît, une année en entreprise de 12 mois minimum est de nature à valider également une mission d'application ou stage court.

Les étudiants qui sont sous le régime de l'apprentissage sont dispensés de stage en entreprise correspondant aux années d'apprentissage, puisqu'ils effectuent une partie significative de leur formation en entreprise. Voir le document spécifique sur l'apprentissage à ce sujet.

Les étudiants **en phase de création d'entreprise** peuvent demander à être accueillis dans l'incubateur de l'Ecole ou éventuellement dans une autre structure adaptée à leur projet. Dans ce cas, ils sont **dispensés de stage professionnel**, ce dernier étant remplacé par un **projet de création d'entreprise**. Ce projet sera de même durée et sera évalué selon les mêmes modalités que le stage professionnel. Une convention sera signée entre l'incubateur, le porteur de projet et l'Ecole, précisant les modalités d'encadrement du projet.

Un étudiant peut, sur sa demande et avec l'autorisation de la Direction du Programme Grande Ecole, effectuer une **année d'étude spécifique, entre sa 2^{ème} et sa 3^{ème} année**, comportant (liste non limitative) :

- un ou deux semestres d'études à l'international, validant son obligation internationale,
- un stage en entreprise, ou un projet de création d'entreprise, ou une mission humanitaire, ne dépassant pas un semestre. Cette période ne valide pas le stage professionnel,
- un ou deux semestres consacrés à l'apprentissage d'une langue étrangère.

▪ **stage optionnel**

Sous réserve qu'ils leur permettent d'acquérir exclusivement des compétences en cohérence avec leur formation, des stages optionnels peuvent être intégrés dans le cursus des étudiants dans les cas suivants :

- Redoublement aménagé : les étudiants en situation de redoublement aménagé peuvent demander à bénéficier d'une convention de stage (éventuellement à temps partiel) si cela est compatible avec les exigences de leur cursus. Cette disposition est soumise à l'avis du Comité de l'Enseignement.
- Prolongation de scolarité : concernant les stages, les étudiants en prolongation de scolarité (donc non-diplômables) sont assimilés aux étudiants en redoublement aménagé. Ils peuvent demander à bénéficier d'une convention de stage (éventuellement à temps partiel) qui ne peut aller au-delà de la durée de la prolongation de scolarité autorisée par le Comité de l'Enseignement.
- Stage complémentaire : les étudiants qui souhaitent réaliser un stage optionnel durant leurs vacances scolaires ou en dehors des heures de formation programmées par l'Ecole peuvent demander à bénéficier d'une convention de stage (éventuellement à temps partiel).

5 COMPETENCE INTERNATIONALE

A la fin de son parcours dans le programme Grande Ecole de TELECOM Ecole de Management, chaque étudiant devra justifier d'une réelle compétence internationale attestée par la validation de trois obligations faisant partie intégrante de la formation internationale.

5.1 **Expérience professionnelle ou académique à l'étranger (de 4 mois minimum)**

Pour valider cette obligation, l'étudiant aura le choix entre deux quatre voies :

- effectuer à l'étranger une (ou des) obligation(s) prévue(s) dans le cadre des stages et expériences à caractère professionnel.
- suivre une session universitaire à l'étranger, dans le cadre des échanges académiques organisés en deuxième année ou en troisième année : l'intégration de ces cursus se fait sur la base d'une procédure de candidature et de sélection précisée le moment venu aux étudiants par la direction de l'école.
- Effectuer une mission humanitaire à l'étranger dans le cadre des activités associatives du campus
- Participer activement à la summer school de TEM (après aval du Directeur des Relations Internationales, remise et soutenance d'un rapport de stage)

Le choix de la session universitaire pour valider l'obligation internationale implique par ailleurs que les étudiants valident pleinement toutes les obligations de stage.

Les étudiants pouvant justifier d'une expérience professionnelle ou universitaire à l'étranger de 4 mois depuis le début de leurs études supérieures peuvent demander à l'Ecole la validation de l'obligation internationale.

Les étudiants sous le régime de l'apprentissage doivent valider leur obligation internationale avant leur entrée en M2. A titre transitoire, et uniquement pour l'année scolaire 2010-2011, l'obligation internationale des étudiants apprentis M2 est ramenée à deux mois.

L'Ecole se réserve le droit de ne pas autoriser dans le cadre des études, des séjours à l'étranger de quelque nature que ce soit (stage, projet, mission humanitaire, échange étudiant,...) dans des pays à risque.

En la matière, les avis et recommandations du Ministère Français des Affaires Etrangères et Européenne (MAE) font foi.

Aucune convention de stage, ordre de mission, accord ou agrément, ne sera signé par l'Ecole avec l'entité d'accueil et/ou l'étudiant(e) pour les pays objets d'interdictions et de recommandations au départ.

Pour les pays objets de simples restrictions ou limitations d'accès et de séjour particulières, les procédures d'identification préalables proposées par les Consulats de France devront être réalisées avant le départ.

Un extrait de la fiche pays du MAE ainsi que, le cas échéant, la procédure d'identification du consulat seront portées à la connaissance de l'étudiant(e) et signées préalablement au départ.

Pour les autres pays, il appartient à l'étudiant(e) de se conformer aux règles de prudence et d'éviter les zones de conflits sociaux ou armés, les zones frontalières sensibles, celles à risque naturel permanent, troubles inter-ethniques, ... et de suivre les avis et instructions des autorités locales.

Ces dispositions s'appliquent également pour les étudiants de la nationalité du ou des pays à risque lorsqu'il s'agit de séjours prévus dans le cadre des activités obligatoires de l'Ecole et/ou réalisées sous couvert de l'Ecole, engageant par là même sa responsabilité.

5.2 Examen externe de langue

Les étudiants devront réussir leur examen externe de langue, prévu dans le cadre de leur scolarité, en obtenant un minimum de 750 points au TOEIC. L'Ecole ne paie qu'une seule participation au TOEIC à chaque étudiant.

NB : Les étudiants candidats à un départ en séjour académique dans un programme anglophone devront se préoccuper de s'inscrire à titre individuel au test TOEFL ou tout autre test demandé par l'université d'accueil, et ceci dès la première année de leur cursus à TELECOM Ecole de Management.

5.3 Autres obligations

Les étudiants devront participer aux autres manifestations, exercices, etc. prévus à l'emploi du temps. En particulier, ils doivent participer aux différents Carrefours internationaux de l'Ecole et à l'ensemble de séminaires et conférences organisés par l'Ecole.

6 VALIDATION DES ÉTUDES

6.1 Contrôle des connaissances

Les contrôles de connaissances vérifient à la fois l'acquisition des notions de base et la compréhension globale des différentes disciplines enseignées.

Les contrôles sont organisés en temps libre ou limité, avec ou sans documentation, sous une forme que l'enseignant juge adaptée à la vérification de l'atteinte des objectifs fixés.

Tous les contrôles donnent lieu à notation. Celle-ci peut prendre en compte les résultats fournis par les étudiants, la démarche mise en œuvre pour atteindre ces résultats, la participation des étudiants au processus de formation, la qualité de fond et de forme des comptes rendus ou rapports.

Pour chaque enseignement, la nature des épreuves, les activités auxquelles elles s'appliquent ainsi que les coefficients des différents contrôles sont indiqués par la direction de l'école en début d'année scolaire.

Lorsqu'au sein d'une même promotion et pour une même activité, la notation des étudiants est effectuée par des intervenants différents, la direction de l'école peut faire procéder par les correcteurs à une harmonisation des résultats.

Toute activité notée fait l'objet d'une appréciation individuelle. Lorsque le support du contrôle est un travail de groupe, il peut être tenu compte, par le correcteur, de la contribution de chacun à la production du groupe.

La direction de l'école prendra toute mesure possible d'organisation garantissant de bonnes conditions de travail et la régularité des contrôles de connaissances.

Les étudiants devront présenter au début de chaque session d'examen, lors de l'émargement, leur carte d'étudiant de l'année scolaire en cours ou à défaut, une pièce d'identité avec photographie. Les étudiants qui ne seront pas en possession d'une de ces pièces ne seront pas autorisés à poursuivre leur examen et devront quitter la salle immédiatement.

Lors des contrôles en temps limité, les étudiants ne sont pas autorisés à entrer dans la salle après le début de l'épreuve. Ils ne sont pas autorisés à sortir de la salle lors des contrôles de connaissances d'une durée inférieure à 2 heures. Ils ne peuvent quitter une épreuve avant la moitié de la durée de l'épreuve.

Lorsqu'un étudiant quitte la salle de contrôle avant la fin de celui-ci, il doit impérativement remettre sa copie avec ses nom et prénom, même si celle-ci est vierge, à la personne qui assure la surveillance. Dans ce cas, le surveillant indique sur la copie l'heure à laquelle l'étudiant a quitté la salle.

Lors des contrôles de connaissances sans document, les étudiants doivent laisser à l'entrée de la salle de contrôle tout document ou matériel qui n'est pas strictement nécessaire au contrôle.

Quelle que soit la nature du contrôle, les étudiants doivent s'assurer qu'ils disposent du matériel dont ils ont besoin pour composer. Aucune communication ni échange de matériel entre étudiants n'est autorisée pendant les épreuves. Tout étudiant ne respectant pas cette clause verra sa copie frappée de nullité.

Les documents écrits, copies, rapports, sont conservés par l'enseignant responsable du cours pendant 2 semaines après l'affichage des notes. Pendant cette période, les étudiants ont la

possibilité de consulter leurs copies et de demander des explications sur leurs résultats à l'enseignant. Au-delà de cette période, les notes deviennent définitives.

Toute absence non justifiée, ou non autorisée par la direction de l'école, à une activité notée entraîne la note 0/20. Tout travail personnel ou de groupe non rendu à la date fixée entraîne automatiquement la note 0/20 pour ce travail.

6.2 Notation

Sauf exception indiquée dans le fascicule pédagogique, chaque UV donne lieu à un contrôle continu et/ou à un contrôle final. Les modalités du contrôle continu et du contrôle final sont notifiées dans les fascicules pédagogiques.

Le contrôle continu est constitué de l'ensemble des notes et de toute notation que l'enseignant juge nécessaire à l'évaluation des étudiants.

Dans le cas où un module ne donne lieu qu'à un contrôle continu, le fascicule pédagogique prévoit l'un des deux cas suivants :

- soit l'organisation d'un contrôle (projet, devoir, examen, etc.) qui tiendra lieu de deuxième contrôle final (CF2) et qui remplacera le contrôle continu ;
- soit l'obligation de recommencer le module lors de sa prochaine session au cas où l'organisation d'un deuxième contrôle ne serait pas envisageable à cause des modalités pédagogiques du module (par exemple : présence obligatoire).

Le contrôle final repose sur la totalité du programme de l'UV. Il s'agit, selon les cas, d'un contrôle de synthèse permettant de mesurer le degré d'assimilation et de compréhension du programme par les étudiants ou d'un contrôle regroupant plusieurs exercices spécifiques à l'UV. Il donne lieu à l'attribution d'une note unique.

Les notes sont transmises à la direction de l'école par le responsable de l'UV ou le responsable de la majeure. Les notes sont alors communiquées aux étudiants par voie d'affichage après validation par la direction de l'école.

En cas de nouvelle correction d'un contrôle de connaissances, la nouvelle note transmise par le correcteur à la direction de l'école annule et remplace l'ancienne note, sans qu'aucun recours ne soit possible, même dans le cas où cette note serait inférieure à la précédente.

6.3 Organisation

Les années sont composées d'un certain nombre d'Unités de Valeur dont la liste figure pages 26 et suivantes du présent règlement. Chaque Unité de Valeur supporte deux sessions d'examens (et deux seulement) au cours d'une même année d'études. Si une note finale d'Unité de Valeur est strictement inférieure à 10/20 à l'issue de la première session, l'étudiant doit passer obligatoirement le contrôle final 2 pour cette Unité de Valeur.

L'absence **justifiée** d'un étudiant à l'un des contrôles programmés, quel qu'il soit, entraîne un report de ses chances sur le contrôle suivant normalement programmé.

L'absence **non justifiée** d'un étudiant à l'un des contrôles programmés, quel qu'il soit, entraîne l'attribution de la note 0/20 à ce contrôle.

La première session d'examens comprend : les épreuves du contrôle continu indiquées dans les fascicules pédagogiques (travaux pratiques, études, mémoires, etc.) et le contrôle final 1 (écrit ou oral) programmé en fin de semestre ou à la fin de l'enseignement.

La deuxième session reprend les résultats du contrôle continu et comporte un contrôle final 2 unique (écrit ou oral).

Les contrôles finaux sont programmés soit à la fin du module, soit en fin de semestre en fonction de la date du dernier cours.

En fin de 2nd semestre est organisée la 2ème session des contrôles finaux des UV du 1er semestre non validées.

En septembre, est organisée la 2^{ème} session des contrôles finaux des UV du 2nd semestre non validées.

Le calendrier prévisionnel des sessions d'examens finaux figure dans le **calendrier pédagogique** remis aux enseignants et aux étudiants en début d'année universitaire, il est également disponible sur l'intranet auquel les étudiants doivent régulièrement se référer.

Les coefficients de pondération affectés aux différentes épreuves du contrôle continu et du contrôle final de chaque UV sont définis pour l'année et figurent dans les fascicules pédagogiques.

La note finale d'UV est calculée selon la formule :

Note finale d'UV = moyenne arithmétique (contrôle continu et Contrôle final)

6.4 Validation de l'année et passage en année supérieure

Une année est validée si toutes les UV qui la composent sont validées.

Un étudiant passe en année supérieure s'il a validé toutes les UV de l'année en cours.

Dans le cas contraire, le Comité de l'Enseignement décide de la suite de la scolarité de l'étudiant en s'appuyant sur les propositions de l'école.

Quand un étudiant suit une partie du programme Grande Ecole dans un établissement partenaire, il est soumis au règlement de la scolarité de l'établissement partenaire pour la partie du cursus concerné, tout en conservant le statut d'étudiant de TELECOM Ecole de Management. Ses notes sont transmises à TELECOM Ecole de Management pour validation.

Le droit au redoublement n'est pas automatique et ne peut intervenir plus d'une fois dans le courant de la scolarité ; en cas de parcours manifestement inadapté, la direction de l'école et le Comité de l'Enseignement peuvent décider une réorientation dès la fin de la première année.

Une année ne peut être redoublée plus d'une fois. En cas de nouvel échec et sauf cas de force majeure, le Comité d'Enseignement prononcera l'exclusion de l'étudiant.

Si, à titre exceptionnel, un étudiant est autorisé à passer en année supérieure avec des UV non validées, il est tenu de les valider dès l'année suivante dans le cadre du calendrier fixé par la direction de l'école : au plus tard en janvier quand il s'agit d'une UV du premier semestre, au plus tard en juin pour une UV du deuxième semestre.

Dans ce cas, la note obtenue au partiel ou au dossier (si telle est la modalité de validation de l'UV précisée dans le livret pédagogique) constitue la note finale de l'UV (elle compte pour 100% de la note).

En cas de mémoire ou de projet à rendre, le même calendrier devra être respecté afin que les travaux puissent être évalués et les notes transmises à la scolarité avant les Comités d'Enseignement de l'année en cours.

En cas de redoublement total, l'étudiant doit valider toutes ses UV quelles que soient les notes obtenues l'année précédente.

Selon la situation de l'étudiant, le Comité de l'Enseignement peut être amené à autoriser la direction de l'école à procéder à des aménagements spécifiques de scolarité qui seront alors notifiés dans un contrat de formation à l'étudiant qui devra s'y conformer.

Si un étudiant présente des difficultés personnelles ou de santé l'empêchant de suivre sa scolarité, le Comité d'Enseignement peut être amené à prononcer une décision de neutralisation d'une année académique ou d'interruption de scolarité.

6.5 Déontologie et non respect des règles de vie sur le campus

En cas de fraude ou de tentative de fraude lors d'un contrôle de connaissances, la note 0/20 est attribuée. En cas de flagrant délit durant le contrôle, l'étudiant est immédiatement exclu du contrôle.

Tout étudiant ou groupe d'étudiants convaincu de fraude ou de tentative de fraude lors d'un contrôle, quelle qu'en soit la forme, peut être convoqué devant le conseil de discipline qui décide de la sanction, celle-ci pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

Le non respect des règles de bonne conduite sur le campus et ses dépendances, les dégradations d'équipements d'enseignement ou de loisirs, les atteintes à l'intégrité, à la sécurité ou à la confidentialité des systèmes et données informatiques de l'école entraîneront le passage en conseil de discipline des étudiants fautifs. Plus généralement, les étudiants devront se conformer au règlement intérieur de l'Institut.

Tout travail, quel que soit sa nature, convaincu de plagiat³ se verra attribuer la note de 0/20. Toute récidive de plagiat conduira son ou ses auteurs devant le conseil de discipline.

En cas de plagiat dans un travail de groupe, la règle de responsabilité collective sera appliquée : tous les membres du groupe seront sanctionnés de la même manière.

6.6 Durée de scolarité

Les étudiants ayant choisi le parcours de formation TELECOM Ecole de Management effectuent normalement leur scolarité complète en 3 ans s'ils ont intégré en première année et en 2 ans s'ils ont intégré en deuxième année.

Les étudiants ayant choisi le parcours de formation TELECOM Ecole de Management / Dauphine effectuent normalement leur scolarité complète en 4 ans.

Les étudiants ayant opté pour l'Année d'Immersion en Entreprise réaliseront l'ensemble de leur scolarité en quatre années pour le parcours TELECOM Ecole de Management et cinq années pour le parcours TELECOM Ecole de Management / Dauphine.

Les étudiants qui choisissent en dernière année de suivre un cursus de double diplôme avec une université partenaire, prolongent leur scolarité du temps nécessaire pour obtenir le diplôme de l'université partenaire.

Les étudiants qui sont sous le régime de l'apprentissage pour le cycle master complet (M1+M2) effectuent ce cycle en 3 ans.

A titre exceptionnel, la durée de la scolarité peut être prolongée sur décision du Comité de l'Enseignement après examen des résultats scolaires, pour les étudiants non diplômables, sans que celle-ci ne puisse excéder une année de plus que la durée prévue dans le cycle d'études choisi par l'étudiant (4 ans si l'étudiant ne choisit pas le parcours Dauphine, ni le double diplôme, ni la filière d'immersion en entreprise, ni l'apprentissage, 5 ans dans le cas contraire).

³ Est considéré comme plagiat, toute utilisation, dans un document remis par un élève en tant que travail personnel, de documents ou d'extraits de documents imprimés ou électroniques, sans citation claire et explicite des sources, origines et auteurs des documents.

En cas de prolongation de scolarité, l'étudiant est tenu de respecter ses engagements et de valider les obligations indiquées par le Comité de l'Enseignement. Si tel n'était pas le cas, le Comité d'Enseignement serait amené à constater la démission de fait de l'étudiant à la session suivante.

En tout état de cause, les étudiants devront effectuer dans le Programme Grande Ecole offert à Evry au moins :

- o 2 semestres pour les AST
- o 3 semestres pour tous les autres étudiants (admis en 1^{ère} année)

6.7 Obtention du diplôme

Le diplôme est décerné à l'étudiant s'il a :

- validé en totalité les années de sa formation,
- validé ses obligations de stages et expériences à caractère professionnel,
- validé ses obligations en termes de compétences internationales,

et, le cas échéant :

- obtenu la licence de Sciences de Gestion et le M1 de Gestion de l'Université de Paris IX Dauphine pour les étudiants du parcours de formation TELECOM Ecole de Management / Dauphine,
- validé au moins un semestre dans l'université partenaire s'il est en échange international de double diplôme à l'international, ainsi que son obligation de stage professionnel,
- obtenu le diplôme de l'Institution partenaire s'il est en échange de double diplôme en France et validé son obligation de stage professionnel,

et s'il est à jour de toutes ses obligations administratives et financières vis-à-vis de l'école.

Dans tous les autres cas, le Comité de l'Enseignement statue au regard du dossier complet de l'étudiant, et peut prononcer une décision de prolongation de scolarité, dans la limite des dispositions de durée de scolarité décrites précédemment. En cas de prolongation les étudiants sont tenus de s'acquitter des frais et droits de scolarité demandés pour l'ensemble de l'année académique.

Le diplôme n'est effectivement remis aux étudiants que s'ils ont réglé les frais de scolarité et s'ils ont obtenu quitus pour le règlement de leurs factures d'hébergement à la maison des élèves et pour tous les matériels qui leur auraient été confiés pour les besoins de leurs études (informatique, audiovisuel, livres, etc.).

Les étudiants ayant opté pour l'Année d'Immersion en Entreprise et validé leur stage professionnel dans ce cadre et ayant souhaité effectuer un nouveau stage professionnel au cours de leur 3^{ème} année doivent terminer ce stage pour obtenir la validation de leur cursus. En d'autres termes, tout stage ou cours commencé, même s'il est facultatif ou optionnel, doit être finalisé et faire l'objet d'une restitution et d'une évaluation conforme au Guide des Stages TEM.

7 ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

Les UV de chaque semestre font l'objet d'une évaluation écrite de la part des étudiants. A la fin de chaque semestre une réunion à laquelle participent la direction de l'école, les responsables d'UV et les délégués des étudiants permet un échange sur la synthèse des évaluations écrites et, le cas échéant, une remise en perspective des enseignements concernés.

C. CURSUS DE FORMATION⁴

⁴ Le contenu de ces rubriques peut faire l'objet de modifications et d'actualisations dont les étudiants seront tenus informés par la direction de l'école.

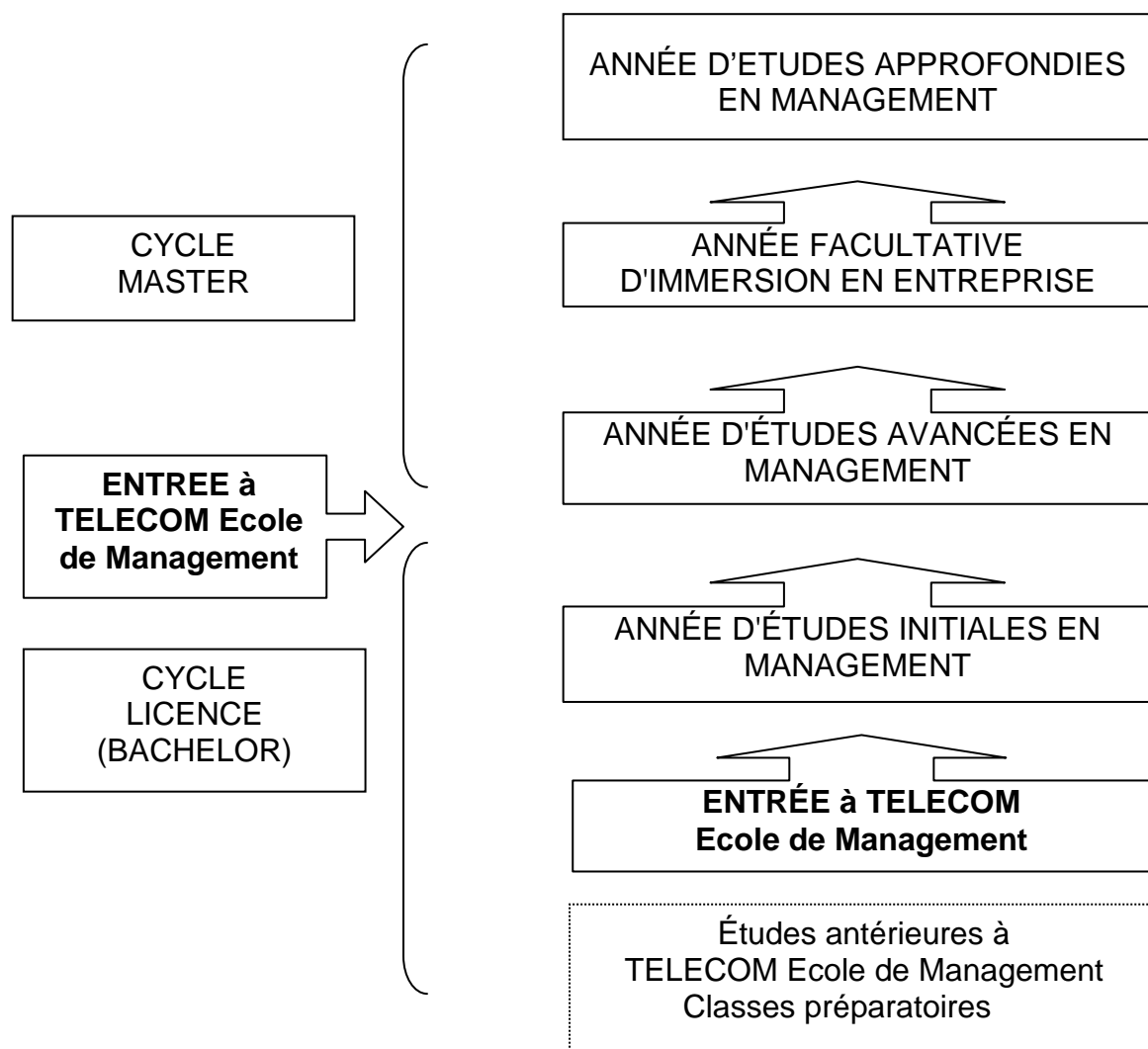
De plus, les contenus détaillés font l'objet de fascicules spécifiques.

1.1 Architecture générale du cursus

Le cursus pédagogique du programme Grande École de TELECOM Ecole de Management est organisé selon la logique suivante :

Il fait se succéder deux étapes clairement identifiées du parcours, le cycle « Licence / Bachelor » (une année à TELECOM Ecole de Management) qui a déjà été entamé lors des études précédentes, et le cycle « Master » qui se clôture par l'obtention du diplôme (deux à trois ans, selon le parcours de formation).

Le schéma ci-dessus résume cette progression :



Le détail du contenu des enseignements est repris ci-après. L'attention est attirée sur le fait que ces informations peuvent faire l'objet de modifications et/ou de précisions ultérieurement.

1.2 Les cycles d'études

1.2.1 L'Année d'Etudes Initiales en Management

1^{er} semestre, du 5 septembre 2011 au 13 janvier 2012

	Liste des Unités de Valeur offertes au 1 ^{er} semestre	Responsable d'UV	Durée (heures)	ECTS
ACC 3001	Comptabilité d'entreprise	Nouna HAZGUI	45	4
FIN 3009	Mathématiques financières	Yosra BEJAR	21	2
ICT 3001	Société et technologies de l'information	Christine BALAGUE	15	2
INF 3001	Initiation au système UNIX	Eric RENAULT	20	1
LAW 3001	Droit des contrats et du travail	Claudine GUERRIER	21	2
LAW 3003	Droit approfondi des affaires	Romain GOLA	12	2
MKT 3001	Marketing	Chantal AMMI	27	3
MKT 3002	Vendre	Nabyla DAIDJ	18	2
MKT 3003	Marketing approfondi	Chantal AMMI	15	3
QUA 3001	Modélisation probabiliste et statistiques	Luc LECLERE	21	2
QUA 3005	Econométrie et analyse de données	Grazia CECERE	21	2
QUA 3009	Mathématiques et statistiques	Michel BERNE	18	2
STR 3001	Simulation de gestion	Philippe CASTELNAU	18	1
STR 3002	Connaissance de l'entreprise	Charlotte KRYCHOWSKI	27,5	3
STR 3006	Introduction au développement durable	Fabrice FLIPO	6	1
HUM	Sciences humaines	Cédric GOSSART	22,5	2
ENG	Langue vivante 1 (LV1)	Avril ANDREWS	40	3
LGA, FRE	Langue vivante 2 (LV2)	selon la langue choisie	22,5	2
LGA, FRE	Langue vivante 3 (LV3)	Maria DESSI		
Total à prendre dans le semestre 1				30

2^{ème} semestre, du 16 janvier 2012 au 9 juin 2012

	Liste des Unités de Valeur offertes au 2 ^{ème} semestre	Responsable d'UV	Durée (heures)	ECTS
ACC 3005	Comptabilité de gestion	Jean-Luc MORICEAU	21	2
ECO 3001	Introduction à l'analyse économique	Grazia CECERE	21	2
ECO 3005	Nouvelles théories de l'entreprise	Grazia CECERE	15	2
ENT 3001	Introduction à l'entrepreneuriat	Nabyla DAIDJ	15	1
FIN 3001	Analyse financière	Donia TRABELSI	27	4
HRM 3001	Fondamentaux de la Gestion des Ressources Humaines	Emmanuel BAUDOIN	21	2
INF 3002	Introduction à la programmation	Sophie CHABRIDON / François TRAHAY	29,5	2
LAW 3002	Droit des affaires	Romain GOLA	21	2
LAW 3004	Droit approfondi des contrats et de la consommation	Claudine GUERRIER	12	2
MIS 3001	Système d'information pour l'entreprise	Saïd ASSAR	21	2
MKT 3005	Études de marché	Olivier SEGARD	16,5	3
OPM 3001	Techniques Quantitatives de gestion	Jean-Luc RAFFY	22,5	2
TEL 3001	Télécommunications d'Entreprise	Joséphine KOHLENBERG	15	2
HUM	Sciences humaines	Cédric GOSSART	22,5	2
ENG	Langue vivante 1 (LV1)	Avril ANDREWS	40	3
LGA	Langue vivante 2 (LV2)	selon la langue choisie	22,5	2
LGA	Langue vivante 3 (LV3)	Maria DESSI		
Total à prendre dans le semestre 2				30
TOTAL ANNUEL A PRENDRE EM1 (L3)				60

Obligations additionnelles : Carrefour international, Stage en entreprise de 12 semaines en été

Cours à suivre suivant l'origine

1^{er} semestre

Code	Intitulé	Statut	Cas particuliers	Remarques
ACC 3001	Comptabilité d'entreprise	obligatoire	Validation dérogatoire possible	
FIN 3009	Mathématiques financières	obligatoire		
ICT 3001	Société et technologies de l'information	obligatoire		
INF 3001	Initiation au système UNIX	obligatoire		Groupes de niveau
LAW 3001	Droit des contrats et du travail	Obligatoire sauf juristes		
LAW 3003	Droit approfondi des affaires	Pour juristes	Juristes = DUT GEA, ENSC, HEC-T	
MKT 3001	Marketing	Obligatoire sauf « marketeux »	« Marketeux » : DUT TdC, DUT GEA, BTS orientés marketing-vente	
MKT 3002	Vendre	obligatoire		
MKT 3003	Marketing approfondi	DUT TdC et GEA, BTS Mktg-vente		
QUA 3001	Modélisation probabiliste et statistique	obligatoire, sauf :	Les HEC-S et Cachan font : QUA 3005 Les littéraires et BTS font : QUA 3009	
QUA 3005	Econométrie et analyse de données	HEC-S et Cachan uniquement		
QUA 3009	Mathématiques et probabilités	Littéraires et BTS uniquement		
STR 3001	Simulation de gestion	obligatoire	Non-suivi par les Dauphinois en 10-11	
STR 3002	Connaissance de l'entreprise	obligatoire		
STR 3006	Développement durable	obligatoire		
ENG, LGA	Langues vivantes 1 et 2	obligatoire		Groupes de niveau
LGA	Langue vivante 3	optionnelle		
HUM	Sciences Humaines	Obligatoire sauf Khâgneux		

2^{ème} semestre

Code	Intitulé	Statut	Cas particuliers	Remarques
ACC 3005	Comptabilité de gestion	obligatoire		
ECO 3001	Introduction à l'analyse économique	HEC-S, littéraires et Spés uniquement		
ECO 3005	Nouvelles théories de l'entreprise	HEC-E, HEC-T, DUT (sauf Inf), BTS et Cachan uniquement		
ENT 3001	Introduction à l'entrepreneuriat	obligatoire		
FIN 3001	Analyse financière	obligatoire		
HRM 3001	Fondamentaux de la gestion des ressources humaines	obligatoire		
INF 3002	Introduction à la programmation	obligatoire		Groupes de niveau
LAW 3002	Droit des affaires	Obligatoire sauf juristes		
LAW 3004	Droit approfondi des contrats et de la consommation	Pour juristes	Juristes = DUT GEA, ENSC, HEC-T, BTS	
MIS 3001	Système d'information pour l'entreprise	obligatoire		
MKT 3005	Etudes de marché	obligatoire	Validation dérogatoire pour les « marketeux »	
OPM 3001	Techniques quantitatives de gestion	obligatoire		
ENG LGA	Langues vivantes 1 et 2	obligatoire		Groupes de niveau
LGA	Langue vivante 3	optionnelle		
HUM	Sciences Humaines	Obligatoire sauf Khâgneux		

Rappels :

- les étudiants doivent valider *toutes* les UV pour passer en année supérieure.
- au cas où ils n'auraient pas validé *toutes* les UV, le Comité d'Enseignement statuera.
- certaines UV sont conçues pour les étudiants issus de filières déterminées uniquement, comme indiqué dans les tableaux ci-dessus.
- il est possible d'obtenir un nombre limité de dispenses d'UV (« équivalence ») pour les étudiants qui ont déjà acquis antérieurement les connaissances correspondantes. Cette dispense est soit automatique, soit accordée sur demande au coordinateur. Dans ce dernier cas, la demande individuelle sera signée par le coordinateur de l'UV et transmise au directeur du Programme Grande Ecole pour validation. Un étudiant peut obtenir l'équivalence d'une UV par semestre au maximum.
- il est aussi possible de valider certaines UV de manière dérogatoire sur demande (justifiée) au coordinateur.
- les procédures et formulaires de demande de dispense ou de validation dérogatoire sont disponibles sur GASPARE.

PROGRAMME GRANDE ECOLE – ANNEE L3 (1^{ère} année)

TABLEAU DES COURS EN FONCTION DES ORIGINES (hors langues et sciences humaines)

Domaine	HEC-E	HEC-S	HEC-T	Khâgne	Spé	ENS Cachan	DUT GEA	DUT TdC	DUT Inf	BTS
1^{er} semestre										
ACC	ACC 3001	ACC 3001	ACC 3001	ACC 3001	ACC 3001	ACC 3001	ACC 3001	ACC 3001	ACC 3001	ACC 3001
FIN	FIN 3009	FIN 3009	FIN 3009	FIN 3009	FIN 3009	FIN 3009	FIN 3009	FIN 3009	FIN 3009	FIN 3009
INF	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001		INF 3001
LAW	LAW 3001	LAW 3001	LAW 3003	LAW 3001	LAW 3001	LAW 3003	LAW 3003	LAW 3003	LAW 3001	LAW 3003
MKT	MKT 3001 MKT 3002	MKT 3001 MKT 3002	MKT 3001 MKT 3002	MKT 3001 MKT 3002	MKT 3001 MKT 3002	MKT 3001 MKT 3002	MKT 3002 MKT 3003	MKT 3002 MKT 3003	MKT 3001 MKT 3002	MKT 3002 MKT 3003
QUA	QUA 3001	QUA 3005	QUA 3001	QUA 3009	QUA 3001	QUA 3005	QUA 3001	QUA 3001	QUA 3001	QUA 3009
STR	STR 3001 STR 3002 STR 3006	STR 3001 STR 3002 STR 3006	STR 3001 STR 3002 STR 3006	STR 3001 STR 3002 STR 3006	STR 3001 STR 3002 STR 3006	STR 3001 STR 3002 STR 3006	STR 3001 STR 3002 STR 3006	STR 3001 STR 3002 STR 3006	STR 3001 STR 3002 STR 3006	STR 3001 STR 3002 STR 3006
2^{ème} semestre										
ACC	ACC 3005	ACC 3005	ACC 3005	ACC 3005	ACC 3005	?	?	?	ACC 3005	?
ECO	ECO 3005	ECO 3001	ECO 3005	ECO 3001	ECO 3001	ECO 3005	ECO 3005	ECO 3005	ECO 3001	ECO 3005
ENT	ENT 3001	ENT 3001	ENT 3001	ENT 3001	ENT 3001	ENT 3001	ENT 3001	ENT 3001	ENT 3001	ENT 3001
FIN	FIN 3001	FIN 3001	FIN 3001	FIN 3001	FIN 3001	FIN 3001	FIN 3001	FIN 3001	FIN 3001	FIN 3001
HRM	HRM 3001	HRM 3001	HRM 3001	HRM 3001	HRM 3001	HRM 3001	HRM 3001	HRM 3001	HRM 3001	HRM 3001
INF	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001	INF 3001
LAW	LAW 3002	LAW 3002	LAW 3004	LAW 3002	LAW 3002	LAW 3004	LAW 3004	LAW 3002	LAW 3002	LAW 3004
MIS	MIS 3001	MIS 3001	MIS 3001	MIS 3001	MIS 3001	MIS 3001	MIS 3001	MIS 3001	?	MIS 3001
MKT	MKT 3005	MKT 3005	MKT 3005	MKT 3005	MKT 3005	MKT 3005	MKT 3005	MKT 3005	MKT 3005	MKT 3005
OPM	OPM 3001	OPM 3001	OPM 3001	OPM 3001	OPM 3001	OPM 3001	OPM 3001	OPM 3001	OPM 3001	OPM 3001
TEL	TEL 3001	TEL 3001	TEL 3001	TEL 3001	TEL 3001	TEL 3001	TEL 3001	TEL 3001	TEL 3001	TEL 3001

? = dispenses cas par cas

1.2.2 Le Cycle Master

1.2.2.1 L'année d'études avancées en management

Cette année est offerte à la fois en français (programme ci-dessous) et en anglais (*English Track*, voir page suivante).

1^{er} semestre, du 13 septembre 2011 au 20 janvier 2012

	Liste des Unités de Valeur offertes au 1 ^{er} semestre	Responsable d'UV	Durée (heures)	ECTS
ACC 4001	Comptabilité approfondie	Ghislaine GARMILIS	21	3
ECO 4001	Économie managériale	Denis LESCOP	23,5	3
HRM 4001	Management : aspects humains et organisationnels	Lorea HIRECHE	30	3
LAW 4001	Droit des TIC	Claudine GUERRIER	21	1,5
MIS 4001	Conception de systèmes d'information	Daniel LANG	31,5	3
MKT 4001	Stratégie et plan marketing (Marketing approfondi)	Madeleine BESSON	15	3
STR 4001	Management stratégique	Nabyla DAIDJ	36	3
STR 4005	Management de l'innovation et des technologies	Thierry ISCKIA	15	1,5
TEL 4001	Applications Internet en entreprise	Hind CASTEL	21	1,5
HUM	Sciences humaines	Pierre-Antoine CHARDEL	22,5	2
ENG	Langue vivante 1 (LV1)	Roisin DONOHOE	40	3,5
LGA, FRE	Langue vivante 2 (LV2)	selon la langue choisie	22,5	2
LGA	Langue vivante 3 (LV3)	Maria DESSI		
Total à prendre semestre 1				30

2^{ème} semestre, du 23 janvier 2012 au 9 juin 2012

	Liste des Unités de Valeur offertes au 2 ^{ème} semestre	Responsable d'UV	Durée (en heure)	ECTS
ACC 4005	Contrôle de gestion, des outils et des hommes	Ghislaine GARMILIS	21	3
ENT 4001	Challenge Projets d'Entreprendre	Sébastien CAUWET	21	4,5
FIN 4001	Gestion financière	Donia TRABELSI	27	3
INF 4001	Bases de données relationnelles	Amel BOUZEGHOUB	30	3
QUA 4001	Modélisation financière sur Excel	Daniel LANG	18	1,5
	dans la série 4500	5 cours électifs de 15 h chacun		7,5
HUM	Sciences humaines	Pierre-Antoine CHARDEL	22,5	2
ENG	Langue LV ₁	Ruth LAWSON	40	3,5
LGA, FRE	Langue LV ₂	selon la langue choisie	22,5	2
LGA	Langue LV ₃	Maria DESSI		
Total à prendre semestre 2				30

TOTAL ANNUEL EM2	60
-------------------------	-----------

Obligation supplémentaire : Rapport de stage de 1^{ère} année

English Track

Fall Semester, September 13, 2011 to January 20, 2012

	Course Title ⁵ – 1 st semester	Course Coordinator	Contact Hours	ECTS
ACC 4401	International Comparative Accounting	Ghislaine GARMILIS	21	3
ECO 4401	Managerial Economics	Grazia CECERE	22,5	3
QUA 4401	Decision modelling with Microsoft Excel	Daniel LANG	18	1,5
HRM 4401	Management Techniques & Human Resources Management	Bhumika GUPTA	30	4
MIS 4401	How to design an information system	Daniel LANG	31,5	3
MKT 4401	Business and Service marketing	Pierre VIALLE	15	3
STR 4401	Management Strategy	Muge OZMAN	36	3
STR 4403	Doing Business in France and in Europe	Marie CARPENTER	15	1,5
STR 4405	Management of Innovation and Technologies	Thierry ISCKIA	15	1.5
STR 4406	Introduction to Sustainable Development	Fabrice FLIPO	6	1
TEL4401	LANs, Services and Interconnection	Mounir MOKHTARI	21	2
HUM 4XXX	The Information society and the challenges of sustainable development	Cédric GOSSART	22,5	2
FRE	French as a foreign language	Michèle PEINADO	40	4
LGA	Foreign language 2	Gabriel PERIES	22,5	2
LGA	Foreign language 3	Gabriel PERIES		
	Total semester 1			30

Spring Semester, January 23, 2012 to June 9, 2012

	Course Title – 2 nd semester	Course Coordinator	Contact Hours	ECTS
ACC 4405	Controlling	Jean-Luc MORICEAU	21	3
ENT 4001	Business Plan Challenge	Sébastien CAUWET	21	4.5
FIN 4401	Managerial Finance	Donia TRABELSI	27	3
LAW 4401	Law for Communication & IT	Romain GOLA	21	1.5
INF 4401	Relational databases	Alda GANCARSKI	30	3
4500-level courses	5 elective courses (15 hours; 1.5 ECTS each)			7.5
HUM	Humanities	Pierre-Antoine CHARDEL	22,5	2
FRE	French as a foreign language	Michèle PEINADO	40	4
LGA	Foreign language 2	depends on language	22,5	2
LGA	Foreign language 3	depends on language		
	Total semester 2			30

TOTAL (YEAR) EM2	60
-------------------------	-----------

Additional obligation: 1st year internship report

Les Mises à niveau

Des cours de mise à niveau sont organisés avant la rentrée pour les étudiants admis directement en 2^{ème} année qui n'ont pas acquis toutes les bases des grandes disciplines du management lors de leurs études antérieures. Ils sont obligatoires pour ces étudiants mais ne correspondent pas à la délivrance de crédits ECTS.

	Liste des Unités de Valeur de mise à niveau en 2 ^{ème} année	Responsable d'UV	Durée (heures)	ECTS
ACC 4009	Bases de comptabilité d'entreprise	Mouna HAZGUI	12	0
ECO 4009	Bases d'économie pour l'entreprise	Michel BERNE	6	0
INF 4009	Bases d'informatique	Eric RENAULT	6	0
LAW 4009	Bases de droit pour l'entreprise	Xavier STRUBEL	6	0
MKT 4009	Bases de marketing	Chantal AMMI	6	0
QUA 4009	Bases de mathématiques et statistiques	Michel BERNE	6	0

Les Cours Électifs

Objectifs généraux des électifs

Dans le cadre de la volonté de TELECOM Ecole de Management de responsabiliser les étudiants dans le déroulement de leur cursus, l'objectif des électifs est de conférer à chacun la possibilité de personnaliser son Année d'Etudes Avancées en Management en choisissant d'approfondir un domaine en vue d'une orientation déjà définie ou, à l'opposé, d'élargir ses champs de connaissance en choisissant des électifs dans des catégories différentes.

Fonctionnement des électifs

Chaque étudiant doit choisir cinq électifs.

Les électifs sont regroupés en périodes :

- Période 1 : 1 choix à faire
- Période 2 : 1 choix à faire
- Période 3 et Période 4 : 2 choix à faire
- Période 5 : 1 choix à faire

L électif « Net Intelligence » compte pour 2 électifs.

Ceux d'entre vous qui choisiront « Net Intelligence » ne devront en choisir que 3 autres électifs supplémentaires

Seuls les électifs regroupant plus de 12 inscrits seront effectivement programmés au cours du second semestre.

La base d'inscription dans les électifs sous GASPARE sera ouverte courant novembre pendant 1 semaine

**Les fiches programmes sont consultables sous GASPAR
A titre indicatif ci-dessous la liste des électifs ouverts en 2011/2012.**

(L'Ecole se réserve le droit de modifier cette liste)

Code	Intitulé
ADV 4502	Outils multimedia
ECO 4501	Macroeconomics for Finance
ECO 4502	Economics of telecom and Internet
ENT 4501	Plan d'affaires
FIN 4502	RSE dans les marchés financiers
FIN 4504	Les options réelles pour l'aide à la décision
FIN 4505	Finance et économie pour l'individu et le foyer
HRM 4502	Human Resource Management
ICT 4502	A Cellular Society
INF 4502	Bases de données décisionnelles
MAN 4503	Management interculturel
MAN 4507	Manager la diversité
MAN 4508	Ethique d'entreprise
MAN 4510	Gestion des conflits à partir de la pratique de l'Aikido -
MAN 4511	Brain storming
MAN 4591	Approche sociologique des organisations
MIS 4501	Conception et ergonomie des sites web
MIS 4505	Intelligence artificielle
MIS 4506	Advanced Information System Design
MIS 4508	introduction aux mondes virtuels
MKT 4502	Internet et Marketing
MKT 4505	Design industriel et conception
MKT 4507	Marketing in the information age
STR 4502	Net Intelligence (Compte pour 2)
TEL 4502	Sécurité des Réseaux
TEL 4503	Infrastructure IT pour les TLCS

Electifs dérogatoires soumis à aval de la Direction de l'Ecole

STR 4503	Doing Business in France
PRO 4502	Projets et concours : Prix de la stratégie...
PRO 4501	Projets associatifs
PRO 4532	Projet FIRST

1.2.2.2 L'apprentissage

A la demande d'entreprises partenaires, TELECOM Ecole de Management a mis en place, à la rentrée 2009, un cursus par apprentissage pour les niveaux M1 et M2.

L'apprentissage est offert selon deux modalités :

- années M1 + M2
- année M2 seule

Le parcours M1+M2

Il se déroule sur 3 années (34 mois) :

- 1,5 an en alternant les périodes de 3 semaines en entreprise et à l'école
- 0,5 an pour valider l'obligation internationale
- 1 an pour valider une majeure en alternance

Chaque période de 3 semaines à l'école valide 6 crédits ECTS (dont 1,5 crédits de langues et sciences humaines).

Le parcours M2

Il se déroule en 1 an en alternance. Les majeures offertes en 2011-2012 sont :

- Management stratégique
- Marketing numérique
- ERP
- Ingénierie des affaires internationales

L'admission dans les parcours en apprentissage se fait après étude d'un dossier de candidature. Les étudiants admis doivent alors trouver une entreprise d'accueil et faire signer un contrat d'apprentissage.

Les modalités détaillées de l'apprentissage sont données dans un document séparé.

1.2.2.3 L'Année d'Etudes Approfondies en Management

Les majeures de 3^{ème} année offertes aux étudiants de TELECOM Ecole de Management pour l'année 2011/2012 sont données ci-dessous, à titre d'exemple. Cette liste est remise à jour chaque année.

Les majeures de Télécom Ecole de Management⁵ :

ACSI	Audit et Conseil en Systèmes d'Information (1 ^{er} semestre)
ERP	ERP, Processus et Intégration (en alternance)
FIN	Finance d'entreprise (en commun avec l'Université d'Evry-Val d'Essonne)
IAI	Ingénierie d'Affaires Internationales (1 ^{er} semestre ou en alternance)
IMM	ICT Marketing Management (en anglais)
IMS	International Marketing and Strategy (en anglais – jumelée avec le MSc in International Management – 2 ^{ème} semestre)
ISI	Ingénierie des Systèmes d'Information (1 ^{er} semestre)
MN	Marketing Numérique (jumelée avec le MS éponyme – en alternance)
MS	Management Stratégique (en alternance)
PAM	Projets Audiovisuels et Multimédias (1 ^{er} semestre)
SIF	Systèmes d'Information pour la Finance de marché (1 ^{er} semestre)

Les majeures externes⁶ :

D'autres possibilités existent, dont les plus courantes sont répertoriées ci-dessous. L'entrée a lieu après un processus de sélection spécifique.

- Certaines voies d'approfondissement de TELECOM SudParis comme
 - RIF, Risques industriels et financiers (2^{ème} semestre)
- L'option de TELECOM Bretagne :
 - Réseaux et Systèmes d'Information pour la Finance (Rennes)
- Les M2 de l'Université Paris-Dauphine :
 - Le M2 « professionnel » Management des processus de production de biens et de services
 - Le M2 « recherche » Marketing Stratégie
 - Le M2 Audit financier
- Les M2 de l'Université d'Evry-Val d'Essonne :
 - Le M2 Finance spécialité Banque Finance
 - Le M2 Finance spécialité Gestion des Risques et des Actifs
- Les échanges internationaux

Les modalités de choix des majeures par les étudiants sont définies par la direction de TELECOM Ecole de Management et selon le cas, en concertation avec la direction des autres écoles ou universités partenaires. (cf. paragraphe 4 : procédure inscription en majeures).

Les descriptions des majeures données ici dans les pages suivantes sont provisoires. Se reporter aux syllabus de chaque majeure dans Gaspar pour obtenir la description définitive du programme de l'année en cours.

⁵ Voir détail pages suivantes

⁶ Se référer aux fascicules spécifiques

Majeure " Audit et Conseil en Systèmes d'Information "

Responsable pédagogique : Jacky Akoka

1^{er} semestre		Heures programmées	ECTS
Cycle de vie du SI			
MIS 5411	Gestion de projet Système d'Information	27	2
MIS 5412	Gouvernance des Systèmes d'Information	15	1
Architectures techniques et logistiques			
TEL 5421	Assistance à maîtrise d'ouvrage télécom	21	2
MIS 5422	Projet E-business	15	1
Portée de l'intervention			
MIS 5431	Intégration et communication entre applications-ERP	15	1
MIS 5432	Systèmes décisionnels et datawarehouse (O)	15	1
MIS 5433	Travail collaboratif (O)	15	1
Méthodologie, techniques et démarches d'audit			
MIS 5441	Audit interne comptable et financier	24	2
MIS 5442	La boîte à outils du consultant	9	1
MIS 5443	Diagnostic et recommandations	6	0
MIS 5444	Méthodologies, techniques et outils de l'audit	30	3
MIS 5445	Processus de consultation	18	2
MIS 5446	Audit des réseaux de télécoms	24	2
MIS 5447	Dimension relationnelle de l'audit	24	2
MIS 5448	Sécurité des SI	15	1
LAW 5449	Contrats relatifs aux technologies de l'information (O)	15	1
MGT 5491	Théorie des Organisations	15	1
MIS 5141	Cycle de conférences	15	0
MIS 5142	Découverte d'applications professionnelles (optionnel)	15	0
PRO 5401	Projet	100	5
Total de la majeure		418	29
	Anglais	12	1
Total semestriel		430	30
Stage professionnel de 6 mois (2nd semestre)			30

Majeure " ERP, Processus et Intégration "

Responsable pédagogique : Thierno Tounkara

En alternance		Heures programmées	ECTS
MIS 5501	Assistance à Maîtrise d'Ouvrage SI (AMOA SI)	30	3
MIS 5502	Urbanisation, Gouvernance des SI, Référentiels et Normes	24	2
	Urbanisation des SI	14	
	Gouvernance des SI	7	
	Référentiels et normes	3	
MIS 5503	Apprentissage et Découverte de Systèmes	56	5
	Introduction aux ERP	14	
	Apprentissage et découverte de SAP	28	
	Apprentissage et découverte de DYNAMICS AX	14	
MIS 5504	Systèmes décisionnels et Extensions	24	2
	Systèmes décisionnels et Datawarehouse	12	
	Enterprise Performance Management (EPM)	12	
MIS 5505	Processus Métier	47	5
	Modélisation, reconfiguration, optimisation et automatisation de processus	33	
	Les Grandes Fonctions : SCM, Finances et Comptabilité, Ressources Humaines, Marketing et Vente	14	
PRO 5501	Gestion de projet ERP et Conduite du changement	77	5
	Gestion de projets ERP	26	
	Conduite du changement et projet ERP	15	
	Atelier de rédaction du mémoire de fin d'études et d'un livre blanc	24	
MIS 5141	Cycles de conférences (dématérialisation, Cloud, BI, Green IT)	15	0
INF 5501	Intégration et Infrastructures techniques des ERP	39	4
	SOA et Infrastructures Techniques d'un ERP	25	
	Politique d'intégration des ERP	14	
MIS 5506	Sécurité des ERP et Gestion des phases de post-démarrage	10,5	1
	Audit et sécurité des ERP	7	
	Post-démarrage, évolution et maintenance des ERP	3,5	
MAN 5501	Communication orale et écrite	14	1
MIS 5545	Processus de consultation	14	1
MAN 5591	Théorie des Organisations	12	1
Total des enseignements académiques		350,5	30
Stage d'alternance en entreprise et thèse professionnelle			30

Majeure " Finance d'entreprise "
(en commun avec l'Université d'Evry-Val d'Essonne)

Responsables pédagogiques : Eric Paget-Blanc (UEVE) et Donia Trabelsi (TEM)

1^{er} semestre		Heures de cours
Finance internationale		
Marchés et instruments financiers		25
Etats financiers anglo-saxons		25
Anglais		18
Langue vivante 2		12
Théorie financière		
Théorie du portefeuille		30
Structure financière et gouvernance		25
Investissement et financement		20
Gestion des risques financiers		
Audit et contrôle		30
Risques de crédit		20
Risque de taux d'intérêt, risque de change et trésorerie		30
Financements structurés		20
Gestion financière		
Diagnostic financier approfondi		20
Prévisions et contrôle budgétaire		20
Ingénierie financière		20
Evaluation d'entreprise		20
Droit et fiscalité		
Droit social et des sociétés		30
Fiscalité d'entreprise		30
Total de la majeure		395
Stage professionnel de 6 mois (2nd semestre)		
(cours de méthodologie)		5

Programme prévisionnel

Majeure “ Ingénierie d'Affaires Internationales ”

Responsables pédagogiques : Didier Tranchier et Nabyla Daidj

1^{er} semestre		Heures programmées	ECTS
MAN 5710	Cycle des fondamentaux	138	
MAN 5711	Ingénierie d'affaires	60	5
MAN 5712	Enjeux et risques des projets techniques en entreprise	48	4
MAN 5713	Négociation internationale	30	2
MAN 5720	Cycle méthodologique	63	
LAW 5721	Droit du commerce international	15	1
MAN 5722	Marketing personnel et marché de l'emploi	24	2
MAN 5723	Management de projets complexes	24	2
MAN 5730	Cycle applicatif	75	
MAN 5731	Atelier de communication	21	2
FIN 5732	Ingénierie financière des projets	24	2
PRO 5733	Projet start-up « incubateur »	30	2
MAN 5740	Cycle innovation	60	
STR 5741	Gestion de l'innovation	60	5
MAN 5743	Echange d'expériences (post-stage)	(6)	1
Total de la majeure		336	28
	Anglais	30	2
Total semestriel		366	30
Stage professionnel de 6 mois (2nd semestre)			30

Majeure " Ingénierie d'Affaires Internationales "

Responsables pédagogiques : Didier Tranchier et Nabyla Daidj

En alternance		Heures programmées	ECTS
Cycle des fondamentaux		138	
MAN 5751	Ingénierie d'affaires	60	5
MAN 5752	Enjeux et risques des projets techniques en entreprise	48	4
MAN 5753	Négociation internationale	30	2
Cycle méthodologique		51	
LAW 5761	Droit du commerce international	15	2
MAN 5762	Marketing personnel et marché de l'emploi	15	1
MAN 5763	Management de projets complexes	21	2
Cycle applicatif		72	
MAN 5771	Atelier de communication	18	2
FIN 5772	Ingénierie financière des projets	24	2
PRO 5773	Projet start-up « incubateur »	30	2
Cycle innovation		60	
STR 5781	Gestion de l'innovation	60	5
MAN 5783	Echange d'expériences (post-stage)	(6)	1
Total de la majeure		321	28
	Anglais	25	2
Total semestriel		346	30
Stage d'alternance en entreprise et thèse professionnelle			30

Major " ICT Marketing Management "

Program Director : Pierre Vialle

1st semester		Contact Hours	ECTS
ADV 5801	Media and convergence	15	1.5
ICT 5801	Policy and Regulation of ICT in Europe	21	2
ICT 5802	Platforms and Digital Ecosystems	15	1.5
ICT 5803	Mobile Telecommunications Business Simulation (Simobiz)	30	2.5
MKT 5801	Market Research and Intelligence	30	2.5
QUA 5801	Data Analysis	21	2
STR 5801	Business Modelling and ICT	15	1.5
TEL 5801	Global Telecommunications	21	2
MKT 7501	Advanced B2B Marketing in Telecommunications	21	2
MKT 7502	Customer Relationship Management	15	1
MKT 7503	Innovation Project Management and Marketing	20	2
MKT 7505	Hot Issues	21	2
Project			
PRO 7501	Workshops and project presentation	18	1
PRO 7502	Project Work		6.5
		Total	263
			30
Professional Internship – 6 months (2nd semester)		430	30

Major “ International Marketing Management ”

Program Director : Chantal Ammi

2 nd semester		Contact Hours	ECTS
Specialization Area: Information Age Marketing / Strategy / e-Business			
STR 7002	Strategic Marketing in the Information Age	24	3
MKT 7002	B2B Marketing in the Information Age	24	3
MKT 7003	Global Information and International Marketing	24	2
MKT 7001	International Business	24	3
STR 7004	Designing E-Business Strategies	24	3
MAN 7002	Management of Innovation and Change	24	1.5
HRM 7001	Managing People in the Information Age	24	2
STR 7003	Strategy Simulation	24	3
MAN 7004	Leadership	24	3
Electives courses: Supply Chain Management and Information			
MIS 7011	Information Technology and Total Quality Management	24	1.5
OPM 7005	Supply Chain Management: Tactics and Operations	24	1.5
Project			
PRO 7001	Project Work		3.5
Total			30
Professional Internship – 6 months (1st semester)			30

Majeure “ Ingénierie des Systèmes d’Information ”

Responsable pédagogique : Michel Maurice-Demourieux

1^{er} semestre		Heures programmées	ECTS
MIS 5111	Projet SI : management, collaboration et conduite du changement	45	3
MIS 5112	Assistance à la Maîtrise d’ouvrage SI : méthodologie et outils	30	3
MIS 5113	Processus métiers : définition, modélisation, reconfiguration	33	3
MIS 5114	Méthodes d’audit des SIs	15	1
MIS 5115	Sécurité et SIs	15	1
MIS 5122	ERP et conseil dans un environnement ERP	18	1
MIS 5124	Systèmes décisionnels	21	2
MIS 5125	Direction des systèmes d’information : rôle et missions	36	3
MIS 5126	Gouvernance et urbanisation des Systèmes d’Information	33	3
MIS 5131	Intégration	15	1
TEL 5125	Assistance à la Maîtrise d’Ouvrage Télécom	18	2
INF 5126	Les concepts de la Maîtrise d’Oeuvre des SIs	24	2
PRO 5101	Projet	50	3
MIS 5141	Cycle de conférences et Défi Kerensen	15	1
MIS 5142	Découverte d’applications professionnelles (optionnel)	15	0
Total de la majeure		368	29
	Anglais	12	1
Total semestriel		380	30
Stage professionnel de 6 mois (2nd semestre)			30

Majeure " Marketing Numérique "

Responsable pédagogique : Olivier Segard

En alternance		Heures programmées	ECTS
MKT 6421	Environnement du marketing numérique	28	4
	Marchés et comportements des consommateurs		
	Aspects juridiques		
STR 6421	Outils stratégique et financier	28	3,5
	Business models		
	Business plan		
MKT 6422	E-marketing/E-commerce	35	5
	Internet et marketing		
	Promotion des ventes en e-commerce. Affiliation, référencement, viral		
	Fulfillment/logistique vente à distance – Supply Chain Management		
MKT 6423	Site Web	35	5
	Technologies web		
	Développement web		
MKT 6423	Marketing multicanal	28	3
	L'offre catalogue et e-catalogue : marque, merchandising, multichannel		
	Mailing, technologies de l'édition et du routage		
MKT 6424	Marketing et télécommunications	35	5
	Technologies télécoms		
	M-commerce		
MIS 6421	Systèmes d'information	28	3
	Systèmes d'information : intégration, innovation et usage		
	Sécurité et organisations		
MIS 6422	Bases de données	28	3,5
	Datawarehouse et qualité des données		
	Système d'Information Marketing – base de données prospects et clients		
QUA 6421	Analyses de données	28	4
	Datamining données produits/clients/canaux/offres		
MKT 6425	Performance client	35	5,5
	Tests et prévisions en marketing client		
	Dynamique et évaluation de l'actif client		
	Prospection et réactivation		
	Fidélisation et développement client (up-selling, cross-selling)		
MKT 6426	Dimension internationale et conférences spécialisées	28	3,5
	Marketing directe & vente à distance internationaux		
	Enjeux et perspectives du marketing numérique		
	Géomarketing		
Total des enseignements académiques		336	45
Stage d'alternance en entreprise et thèse professionnelle			30

Les étudiants en majeure suivent intégralement les cours du programme du Mastère Spécialisé MN (75 crédits ECTS)

Majeure " Management Stratégique "

Responsable pédagogique : Thierry Isckia

En alternance		Heures programmées	ECTS
STR 5610	Séminaire de lancement : pré requis / Stratégie	12*	1,5
STR 5611	Les fondamentaux de la pensée et de l'action stratégique	30	2
MIS 5616	Technologies de l'information et du Web 2.0 au service du management	42	4
STR 5612	Innovation, proposition de valeur et modèles d'affaires	30	3
MAN 5614	Management de projets stratégiques et innovants	24	2,5
FIN 5615	Finance/contrôle au service du plan d'affaires et du pilotage de projet	36	3
MAN 5615	Management de crise & « Risk Management »	24	2,5
STR 5617	Intelligence économique au service des projets	21**	2,5
STR 5619	Jeu de simulation d'Entreprise (Euro Challenge / CESIM)	21	2,5
MAN 5613	Conduite du changement et transformation de l'entreprise	24	2,5
STR 5621	Nouvelles formes d'organisation et de management	18	2
STR 5618	Séminaire de clôture – « Hot topics in Management » + Travaux de synthèses liés à la thèse professionnelle	36	2
Total des enseignements académiques		318	30
Stage d'alternance en entreprise et thèse professionnelle			30

* Le séminaire de lancement comprend en outre 2 séquences de 6 heures dont la durée est intégrée au décompte des séminaires STR 5612 et MIS 5616 qu'elles introduisent.

** Séminaire comprenant un travail important de recherche en Intelligence Economique

Majeure " Projets Audiovisuels et Multimédias "

Responsable pédagogique : Marie-Christine Monget

1^{er} semestre		Heures programmées	ECTS
ADV 5311	Outils de conception multimédia	45	4
ADV 5312	Diffusion de l'image et du son	30	3
ADV 5313	Création et production audiovisuelles	30	5
LAW 5323	Droit de la communication électronique	30	3
MAN 5321	Pratique du management de projets	30	4
STR 5322	Panorama, enjeux et organisation des médias	30	4
PRO 5301	Projet	30	6
Total de la majeure			29
	Anglais	12	1
Total semestriel			30
Stage professionnel de 6 mois (2nd semestre)			30

Majeure " Systèmes d'Information pour la Finance de marché "

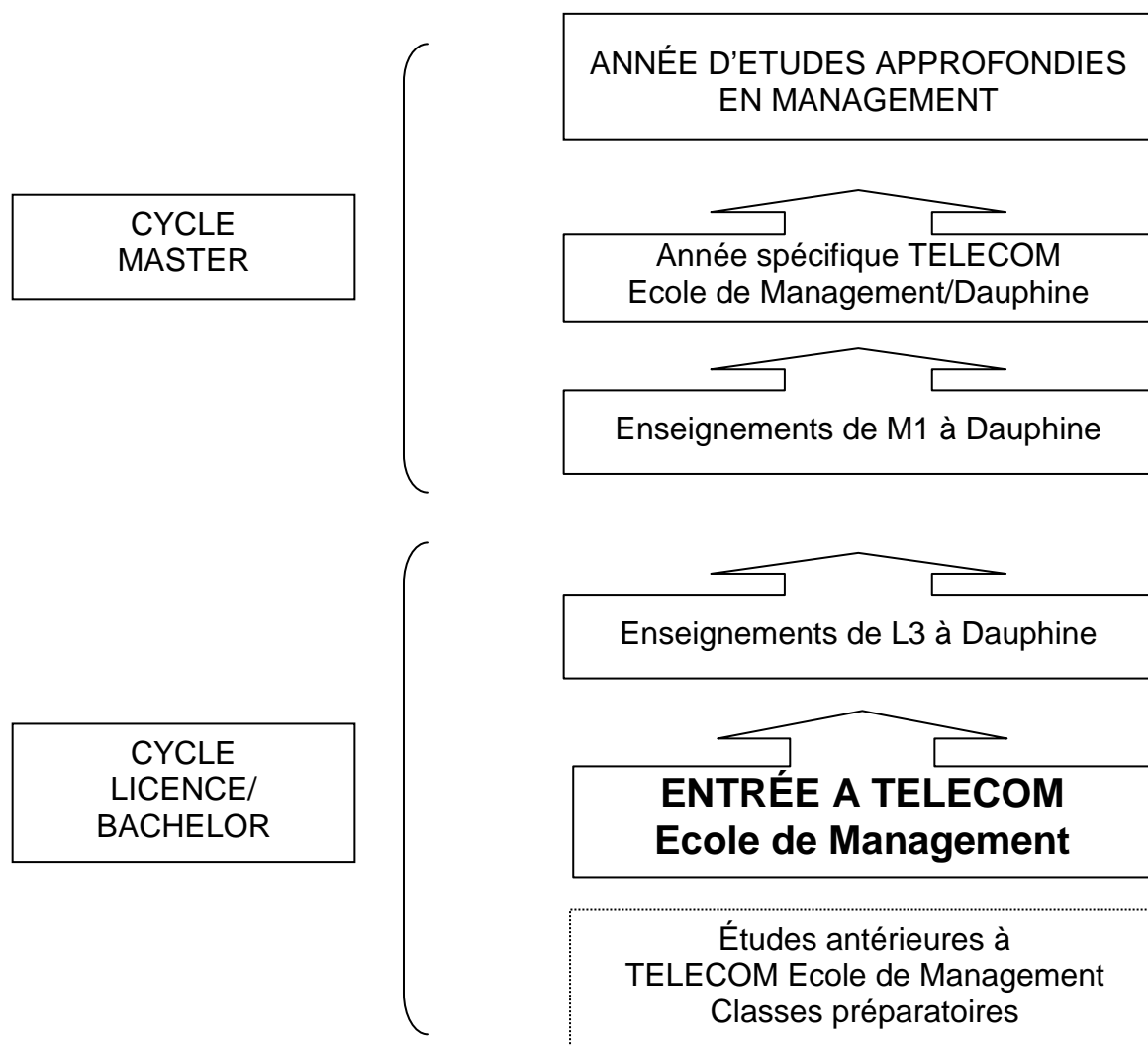
Responsable pédagogique : Yosra Bejar

1^{er} semestre		Heures programmées	ECTS
QUA 6251	Mise à niveau Mathématique et modélisation financière	15	-
Finance			
FIN 6201	Panorama des marchés financiers	21	2
FIN 6202	Gestion obligataire et swaps de taux	21	2
FIN 6203	Analyse technique des marchés financiers	21	2
FIN 6204	Marché des dérivés et couverture du risque	30	3
FIN 6205	Financements structurés et dérivés de crédit	24	2
FIN 6206	Gestion de portefeuille	21	2
FIN 6207	Mathématiques et modélisation financières sur outils informatiques	30	3
Systèmes d'information pour la finance			
MIS 6201	SI pour la finance de marché	15	1
MIS 6203	Gouvernance des Systèmes d'Information	30	2
MIS 6211	Management de projets SI	30	3
MIS 6215	Sécurité des Systèmes d'Information	21	2
MIS 6225	Conception des SI	15	1
MIS 6224	Systèmes décisionnels et datawarehouses	18	1
FIN 6230	Conférences & journées métiers		1
PRO 6201	Projet	100	5
Total de la majeure		412	32
	Anglais	21	1
Total semestriel		433	33
Stage professionnel de 6 mois (2nd semestre)			30

2 LE PROGRAMME TELECOM Ecole de Management / DAUPHINE

Le parcours de double diplôme TELECOM Ecole de Management / Dauphine s'organise en quatre années. Durant les trois premières, les étudiants valident leur L3 en Sciences de Gestion et le M1 de Gestion ainsi que les enseignements spécifiques inhérents à ce parcours puis ils terminent leur cursus par l'Année d'Etudes Approfondies en Management commune au Programme Grande Ecole.

ARCHITECTURE GÉNÉRALE DU CURSUS



Le détail du contenu des enseignements est repris ci-après. Nous attirons votre attention sur le fait que ces informations peuvent faire l'objet de modifications et/ou de précisions ultérieurement.

2.1 Les UV à valider à Dauphine en L3 et M1⁷

Pour l'année 2010-2011 :

UV à valider à Dauphine en L3

MGFF DAU 3000 : Coursus Dauphine 1^{ère} année – L3

- Sociologie du contemporain
- Croissance et développement de l'entreprise
- Droit économique et des affaires
- Marketing fondamental
- Finance d'entreprise
- Management scientifique et aide à la décision
- Logistique et gestion de production
- Gestion des ressources humaines et droit du travail
- Fiscalité
- Contrôle de gestion
- Comptabilité approfondie
- Aspects économiques de la mondialisation

UV à valider à TELECOM Ecole de Management

- INF 3001 Initiation au Système UNIX
- ENG 4000 Anglais
- Stage 2 mois minimum ; convention signée par l'Ecole et correction assurée par l'Ecole **uniquement (pas de convention à Dauphine)**

⁷ Pour plus d'informations, se reporter à la documentation de Dauphine

UV à valider à Dauphine en M1

Cursus Dauphine 2^{ème} année – M1

Au choix : 4 Filières de spécialisation **uniquement**

- Finance
- Marketing et stratégie
- Management de la performance
- Management et organisations

Se référer aux documents publiés par Dauphine

UV de Dauphine à valider à TELECOM Ecole de Management

Mémoire de Maîtrise :

Par équivalence au 5^{ème} semestre avec :

Projet – UV : Conception de Systèmes d'information

2.2 Les UV à valider en année spécifique à TELECOM Ecole de Management

1^{er} semestre, du 12 septembre 2011 au 14 janvier 2012

	Liste des Unités de Valeur	Responsable d'UV	Durée (heures)	ECTS
INF 4301	Bases de données relationnelles	Bruno DEFUDE	31,5	3
INF 4302	Introduction à la programmation	Claire LECOCQ	30	3
LAW 4301	Droit des TIC	Xavier STRUBEL	16,5	2
MAN 4301	Théorie des organisations	Sylvie CRAIPEAU	16,5	2
MIS 4301	Analyse et conception des SI	Saïd ASSAR	45	4
STR 4301	Intelligence économique	Jean-Maurice BRUNEAU	27	3
STR 4306	Développement durable	Fabrice FLIPO	7,5	1
TEL 4301	Télécoms, Internet entreprises	Chantal VALLET, M. Anis LAOUITI	33	4
ENG	Langue vivante 1 (LV1)	Avril ANDREWS	60	4
PRO 4301	Mémoire du projet de maîtrise	Chantal VALLET		4
	Total à prendre semestre 1			30

Semestre 2 : Expérience professionnelle

- Stage en entreprise en France ou à l'étranger de six mois (semestre 2)

2.3 Les enseignements à valider en dernière année à TELECOM Ecole de Management

Semestre 1 : Majeure

- Enseignement de la majeure choisie
- Projet de la majeure
- Anglais

Semestre 2 : Expérience professionnelle

- Stage en entreprise en France ou à l'étranger de six mois

Autres possibilités :

- majeure en alternance sur l'année
- semestre académique à l'étranger + stage en France ou à l'étranger de six mois

Selon les termes de la convention entre Télécom Ecole de Management et l'Université Dauphine, Les étudiants qui suivent ce parcours Double diplôme Dauphine ne peuvent pas demander à effectuer leur M2 à l'Université Dauphine.

D. LES PROCÉDURES

Le cursus de TELECOM Ecole de Management peut s'effectuer selon plusieurs parcours de formation.

L'existence d'une multitude de choix possibles impose aux étudiants de réfléchir précisément à l'organisation de leur parcours dès leur intégration dans l'école.

Il leur appartient également de veiller à la cohérence de leurs choix et de se doter des atouts nécessaires pour candidater dans les conditions satisfaisantes dans les différents parcours.

Pour aider les étudiants dans leurs démarches, des procédures et dossiers de candidature ont été mis en place pour postuler :

- **le parcours Dauphine**
- **le parcours en anglais en 2^{ème} année (*English Track*)**
- **les parcours en apprentissage**
- **l'Année d'Immersion en Entreprise (césure)**
- **les départs en université partenaire à l'étranger**
- **les cours électifs de 2^{ème} année**
- **les majeures de 3^{ème} année.**

Par ailleurs, la validation de certaines UV pourra se faire suivant des modalités spécifiques, qui feront l'objet de demandes écrites soumises aux enseignants concernés et avec l'accord de la direction de l'école. Il s'agit de :

- **demande d'équivalence**
- **procédure dérogatoire de validation d'UV**

Chacun de ces dossiers comporte un certain nombre d'éléments à fournir et des dates de remise précises seront communiquées au fur et à mesure de l'avancée du cursus.

La présence de tous les éléments demandés et le **respect scrupuleux des dates** de dépôt sont impératifs, faute de quoi les dossiers ne seront pas traités.

Toutes les procédures sont disponibles en ligne sur le système d'informations Gaspar via : <http://gaspar.it-sudparis.eu/>

E. LES ENGAGEMENTS

1 REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANT

1. Domaine d'application

- 1.1. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les étudiants inscrits pour l'année en cours en formation, à TELECOM Ecole de Management sauf aux doctorants et aux personnes stagiaires dans les services de TELECOM Ecole de Management. Il s'applique aussi aux étudiants d'autres institutions qui participent à des formations organisées par TELECOM Ecole de Management sur le site d'Evry.
- 1.2. Sont considérés comme étudiants, les personnes admises par TELECOM Ecole de Management et qui se sont acquittées de la totalité des droits et frais de scolarité pour l'année en cours, fixés pour leur catégorie ou qui en ont été exonérées.
- 1.3. Les modalités particulières de paiement de ces droits et frais sont détaillées dans une procédure annexée au présent règlement.

2. Hygiène, sécurité, comportement

- 2.1. Les étudiants doivent avoir une tenue, une attitude et un comportement corrects au sein de TELECOM Ecole de Management. Le respect mutuel est la base des relations entre toutes les personnes présentes sur le campus. Dans le cadre des dispositions légales en vigueur, le harcèlement moral et le harcèlement sexuel sont interdits. Le bizutage est également interdit au sein de TELECOM Ecole de Management.
- 2.2. Les étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des questions politiques, économiques, sociales et culturelles. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public et celui de l'établissement.
- 2.3. Les étudiants doivent respecter les moyens matériels mis à leur disposition sur le campus. En cas de dégradation des locaux, des installations ou du matériel, les frais de remise en état sont solidairement à la charge de la ou des personne(s) responsable(s). Les tags, les graffitis, les gravures, etc. sont interdits et sont considérés comme des dégradations. L'utilisation des locaux et installations doit se faire conformément à leur destination et à leur disposition.
- 2.4. Les étudiants doivent respecter la réglementation concernant les substances stupéfiantes et les limitations apportées par la direction de TELECOM Ecole de Management à la consommation d'alcool et de tabac conformément à la Charte sur les comportements à risques annexée au présent règlement. Il est interdit de produire, vendre, utiliser ou introduire sur le campus des substances ou matériels dangereux.
- 2.5. Les étudiants doivent respecter les consignes de sécurité et de protection, y compris concernant les intrusions de personnes non-autorisées.
- 2.6. TELECOM Ecole de Management n'est pas responsable des vols des effets personnels des étudiants.

3. Discipline

- 3.1. Les sanctions sont, dans l'ordre croissant de gravité : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire ou définitive. L'avertissement et le blâme peuvent être accompagnés de mesures particulières telles que la réalisation d'un travail d'intérêt général.
- 3.2. Le directeur de TELECOM Ecole de Management prononce la sanction de l'avertissement pour les étudiants qui relèvent de son autorité.
- 3.3. Indépendamment de l'engagement de la responsabilité individuelle de l'étudiant, y compris sur le plan pénal, le Comité d'Enseignement peut se constituer en conseil de discipline et statuer sur des manquements graves à la discipline (blâme, exclusion).
- 3.4. Aucune sanction n'est décidée sans que l'étudiant ait été appelé à se faire entendre, assisté de la personne de son choix. Pour ce faire, l'étudiant sera préalablement convoqué par lettre, cette lettre lui rappelant qu'il pourra être accompagné de la personne de son choix.
- 3.5. Outre les sanctions disciplinaires, TELECOM Ecole de Management se réserve le droit de porter plainte en justice selon la gravité de l'acte.

4. Accès aux bâtiments et au Campus

- 4.1. L'accès aux bâtiments de TELECOM Ecole de Management et au campus est réglementé, y compris pour les locaux gérés par la Maisel (résidences et foyer-détente).
- 4.2. Tout étudiant doit pouvoir justifier à tout moment de son identité et de son appartenance à TELECOM Ecole de Management grâce à une carte d'étudiant de l'année scolaire en cours ou à un badge nominatif qui lui est remis lors de son arrivée.
- 4.3. Les horaires d'accès autorisés sont publiés pour les différents locaux de TELECOM Ecole de Management.
- 4.4. Des contrôles d'accès particuliers peuvent être mis en place à la diligence de TELECOM Ecole de Management.
- 4.5. Des dispositions particulières sont prises pour l'accès des étudiants à des locaux spécifiques tels que : salles de travail, médiathèque, salles libre-service informatique et équipements de sport. Les règlements de fonctionnement de ces locaux sont disponibles et doivent être respectés par chaque étudiant.

5. Informatique et internet

- 5.1. Les étudiants doivent signer et s'engager à respecter la *Charte informatique et internet* définie par la direction de TELECOM Ecole de Management.
- 5.2. Cette charte est annexée au présent règlement.

6. Vie associative

- 6.1. La vie associative des étudiants est encouragée car elle participe à la formation et développe le sens des responsabilités et de l'organisation.
- 6.2. Il existe un Bureau des Elèves (BDE) élu par les étudiants adhérents de l'Association du BDE.
- 6.3. Le Bureau des Elèves assure en particulier les missions suivantes :
 - représenter les étudiants auprès de la direction de TELECOM Ecole de Management ;
 - participer à la politique de communication de TELECOM Ecole de Management;
 - animer la vie étudiante;
 - développer les clubs et associations, ceux-ci devant être autorisés par le directeur de l'Ecole ;
 - organiser les services à destination des étudiants.
- 6.4. Les autres associations étudiantes domiciliées sur le campus doivent être aussi reconnues par TELECOM Ecole de Management ou TELECOM SudParis. Des conventions écrites lient le BDE à TELECOM Ecole de Management et les autres associations au BDE et à TELECOM Ecole de Management.
- 6.5. Le Bureau des Elèves dispose de locaux et de matériels mis à sa disposition, et d'une enveloppe annuelle globale unique de moyens financiers qu'il répartit, en accord avec l'Ecole, entre les associations reconnues par la Direction.
- 6.6. Les associations d'étudiants peuvent organiser des manifestations sur le campus de TELECOM Ecole de Management et à l'extérieur, à condition de respecter les règles de sécurité et d'obtenir l'autorisation préalable du directeur général.
- 6.7. Les activités associatives ne dispensent pas des obligations de travail académique. Toutefois des dispositions particulières et individuelles peuvent être prises pour tenir compte de certains impératifs de la vie associative sous réserve d'une autorisation préalable de la direction de l'école d'origine des étudiants.
- 6.8. L'Association des Anciens Elèves de TELECOM Ecole de Management (TELECOM & MANAGEMENT Alumni) exerce ses activités au sein du campus, en particulier en ce qui concerne l'aide aux étudiants, la collaboration au bureau des carrières, ou certaines manifestations.
- 6.9. Toutes les associations d'étudiants et d'anciens étudiants jouissent de la liberté d'expression et de publications ou d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet dans les limites posées par la loi et la réglementation. Elles sont pénalement responsables des abus éventuels. Les associations doivent être assurées pour leur responsabilité civile.

7. Représentation des étudiants

- 7.1. Les étudiants décident eux-mêmes des modalités de leur représentation (organisation de Bureau des Elèves et de son élection).
- 7.2. La direction de TELECOM Ecole de Management organise les élections des représentants des étudiants au Conseil d'Administration de l'Institut TELECOM, au Conseil d'Ecole et au Comité de l'Enseignement. Le mandat des représentants des étudiants est fixé par arrêté ministériel. Si le nombre de candidatures est inférieur ou égal au nombre de sièges à pourvoir, les candidats sont réputés élus.

8. Situations particulières sur d'autres sites que le campus d'Evry

- 8.1. TELECOM Ecole de Management peut être amenée à confier, pour des durées plus ou moins longues, la formation de certains de ses étudiants à des organismes extérieurs, français ou étrangers. Bien que devant respecter le règlement intérieur de l'organisme d'accueil, ces étudiants demeurent sous la responsabilité de leur école d'origine et doivent pouvoir justifier à tout instant de leur assiduité aux enseignements et de leurs résultats.
- 8.2. D'autre part, certaines formations de TELECOM Ecole de Management peuvent être assurées sur d'autres sites que le campus d'Evry. La direction de TELECOM Ecole de Management publie, à l'intention des étudiants amenés à se rendre sur ces sites, une instruction locale appropriée, si nécessaire.
- 8.3. Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier, à leur demande, d'adaptations appropriées qui sont discutées avec le Référent Handicap.

9. Date d'entrée en vigueur et publicité

- 9.1. Ce règlement est remis à tous les étudiants au moment de leur arrivée à TELECOM Ecole de Management.
- 9.2. Il existe en version française et anglaise. La version française est la seule qui fait foi.
- 9.3. Après délibération du Conseil INT en date du 23 mai 2006, le règlement est mis en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2006. Le présent texte est la version du règlement modifiée pour mise en vigueur au 1^{er} septembre 2010.

Le Directeur de
TELECOM Ecole de Management
Denis LAPERT

CHARTRE INDIVIDUELLE « COMPORTEMENTS A RISQUES »

(Annexe du règlement intérieur étudiant)

Nom de l'étudiant(e) :

La loi est une règle de conduite en société qui s'impose à tous. Protégeant l'individu et la société, elle se situe au carrefour de l'intérêt général et de la liberté individuelle. Elle délimite nos droits mais aussi nos devoirs. Elle peut ainsi interdire voire sanctionner certains actes dangereux ou préjudiciables à soi-même ou à la collectivité.

1. Rappel de la réglementation française

L'usage illicite de l'une des substances ou plantes classées comme stupéfiants est puni d'un an d'emprisonnement et de 3750 euros d'amende.

Les personnes coupables de ce délit encourent également, à titre de peine complémentaire, l'obligation d'accomplir un stage de sensibilisation aux dangers de l'usage de produits stupéfiants, selon les modalités fixées à l'article 131-35-1 du code pénal.

Code de la santé publique – article L3421-1

Est complice d'un crime ou d'un délit la personne qui sciemment, par aide ou assistance, en a facilité la préparation ou la consommation.

Est également complice la personne qui par don, promesse, menace, ordre, abus d'autorité ou de pouvoir aura provoqué à une infraction ou donné des instructions pour la commettre.

Code pénal – article 121 – 7

Le fait pour les débitants de boissons de donner à boire à des gens manifestement ivres ou de les recevoir dans leurs établissements est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 4^e classe.

Code de la santé publique – article R3353-2

Même en l'absence de tout signe d'ivresse manifeste, le fait de conduire un véhicule sous l'empire d'un état alcoolique caractérisé par une concentration d'alcool dans le sang égale ou supérieure à 0,50 gramme par litre ou par une concentration d'alcool dans l'air expiré égale ou supérieure à 0,25 milligramme par litre, sans atteindre les seuils fixés à l'article L. 234-1 est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe.

Code de la route – article R234-1

TELECOM Ecole de Management est consciente des graves dangers que représentent la consommation d'alcool et de drogues pour la santé des étudiants et leur comportement social. A ce titre, les étudiants signataires s'engagent à respecter les dispositions suivantes.

2. Dispositions générales au sein de TELECOM Ecole de Management (faisant référence à l'article 2 du règlement intérieur)

Le décret 2006-1386 relatif à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme a posé le principe de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif sauf dans les emplacements réservés aux fumeurs.

Il est, en conséquences, interdit de fumer sur la totalité du campus, y compris lorsqu'il est utilisé pour des activités extra-scolaires, avec une tolérance dans les emplacements aménagés à cet effet et identifiés comme tels :

- Bat A Extrémité (passage pompier)
- Patio ACE
- Patio BDA
- Terrasse Bâtiment de direction

De même, l'ensemble de la MAISEL et du foyer détente est strictement non fumeur, soirées comprises.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue. La direction de l'école peut demander à toute autorité compétente de constater un état d'ébriété et prendre les mesures conservatoires qui s'imposent.

L'introduction de boissons alcoolisées ainsi que leur consommation dans les locaux de TELECOM Ecole de Management est interdite, sauf autorisation écrite du directeur ou de son délégataire. L'introduction et la consommation de tout produit illicite, tel que le cannabis notamment, sont également interdites.

Le foyer des élèves géré par la MAISEL est placé sous la responsabilité du Bureau des Elèves (BDE). A ce titre, le Président du BDE est titulaire d'une Licence 2 n'autorisant que la vente d'alcool doux de type vin doux, bière et cidre. Toute introduction d'alcools forts ainsi que leur consommation dans le foyer détente est strictement interdite.

3. Sanctions applicables (faisant référence à l'article 3 du règlement intérieur)

Toute personne n'ayant pas respecté les dispositions de la présente charte est passible de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'Ecole ou de la MAISEL, sans que cela exclut d'éventuelles poursuites pénales prévues par la loi.

Fait à Evry, le

Signature de l'étudiant(e) (Précédée de la mention « lu et approuvé »)

3 CHARTRE INFORMATIQUE

Direction Informatique et Système d'Information
Mise à jour 2011

Charte de bon usage des ressources informatiques par les étudiants et le personnel de Télécom Sudparis, Télécom Ecole de Management et le personnel du Secrétariat Général

1 - Domaine d'application

Cette charte est fondée sur la législation en vigueur, en particulier sur les articles cités en annexe.

Elle s'applique à tous les étudiants de Télécom SudParis, Télécom Ecole de Management (en formation initiale, continue ou doctorale, mastères, stagiaires) ainsi qu'à tout le personnel qui travaille pour l'une des écoles et utilise des ressources informatiques.

Les ressources informatiques visées sont :

- les ressources de l'établissement,
- les ressources auxquelles il est possible d'accéder à partir de l'établissement,
- les ressources appartenant à des organismes extérieurs auxquelles les personnes susvisées sont susceptibles d'avoir accès dans le cadre de leur formation ou de leur activité.

2 - Conditions d'accès aux ressources informatiques

Le droit d'accès aux ressources informatiques est personnel et incessible. Les bénéficiaires d'un mot de passe s'engagent à ne pas le divulguer et à ne pas donner un accès libre à leur compte informatique. Les administrateurs seuls peuvent avoir accès aux comptes personnels et ils sont soumis aux règles particulières citées au paragraphe 7.

L'utilisation des ressources informatiques de l'établissement est limitée à des activités de recherche, d'enseignement ou de gestion. Sauf autorisation préalable, ces ressources ne peuvent être utilisées pour des projets faisant l'objet d'un financement extérieur non validé par la Direction de l'établissement.

Les étudiants ont accès aux seuls réseaux d'enseignement et de recherche pour lesquels leur est délivré un mot de passe. Ils s'engagent à n'utiliser leurs droits d'accès que dans le cadre exclusif de leurs activités pédagogiques et à ne pas abuser des ressources mises à leur disposition. Les limites d'utilisation sont définies, et peuvent être éventuellement modifiées en cours d'année, par les administrateurs des systèmes informatiques de l'établissement ayant délivré un droit d'accès. *L'accès au réseau Renater est interdit à des fins commerciales, personnelles et / ou ludiques. L'utilisateur ne peut en aucun cas, donner accès à titre commercial ou non, rémunéré ou non, au réseau Renater à des tiers.*

Le droit d'accès est accordé aux étudiants pour la durée de leur formation. Pour les personnels permanents ou mis à disposition, ce droit s'achève à l'occasion de leur départ de l'établissement.

Le droit d'accès aux ressources informatiques de l'établissement n'est accordé à un utilisateur qu'à la condition qu'il ait déclaré avoir pris connaissance de cette charte et se soit engagé à la respecter.

3 - Confidentialité des informations

L'utilisateur des ressources informatiques ne doit pas tenter de lire, copier ou modifier les fichiers appartenant aux autres utilisateurs ou aux systèmes informatiques de l'établissement, sauf dans le cas de fichiers explicitement autorisés. Il lui est interdit de tenter d'intercepter les communications privées entre utilisateurs.

4 - Droits de propriété et de licence des logiciels

Il est interdit à l'utilisateur des ressources informatiques de réaliser des copies des logiciels mis à sa disposition, sauf ceux du domaine public et d'en faire un usage non conforme aux prescriptions de leurs auteurs ou de la société qui les met à la disposition de l'établissement.

Il lui est également interdit d'installer sur les machines mises à sa disposition des logiciels contrefaits ou pour lesquels l'établissement n'aurait pas de licence, ou dans le cas d'une licence multiple, si le nombre de copies autorisées a déjà été atteint.

5 - Utilisation des ressources informatiques

L'utilisateur de systèmes informatiques s'engage :

- à ne pas utiliser de comptes autres que ceux pour lesquels il bénéficie d'un droit d'accès,
- à ne pas effectuer des manœuvres qui auraient pour but de méprendre les autres utilisateurs sur son identité,
- à ne pas tenter de s'approprier ou de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur,
- à ne pas tenter de limiter ou d'interdire l'accès aux systèmes informatiques d'utilisateurs autorisés.

L'utilisateur du réseau informatique s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- d'accéder à des informations privées d'autres utilisateurs sur le réseau,
- de modifier ou de détruire des informations sur l'un des systèmes connectés au réseau,
- de nécessiter la mise en œuvre de moyens humains ou techniques supplémentaires pour leur contrôle ou leur destruction.

Le volume et la nature des informations échangées sur le réseau doivent être conformes aux règles d'utilisation qui peuvent être édictées par les administrateurs des ressources informatiques de l'établissement. *Entre autres, l'utilisateur s'engage à ne pas perturber le réseau.*

D'autre part, les deux écoles du campus d'Evry étant engagées dans une politique respectueuse de l'environnement, les impressions et photocopies sont limitées.

6 - Utilisation d'INTERNET et de RENATER

Tout utilisateur accédant à un des services disponibles sur INTERNET se doit de respecter la législation en vigueur et, en particulier, la charte RENATER – le fournisseur d'accès de l'établissement.

Tout utilisateur diffusant de l'information par l'intermédiaire des forums électroniques ou du Web de l'institut s'engage à bannir toute attitude et tout comportement violent, xénophobe ou pornographique aussi bien en ce qui concerne les écrits que les images ou les sons.

Tout harcèlement ou injure par le biais de voies électroniques est une atteinte au respect de la personne humaine.

L'utilisateur s'engage à bannir toute attitude ou tout comportement portant atteinte à l'intimité et à la vie privée de la personne humaine.

L'utilisateur s'engage, par la nature de ses communications et quels que soient les outils utilisés, à ne pas porter atteinte à l'image et aux intérêts des écoles.

7 – Règles particulières

Les ingénieurs systèmes ou enseignants-chercheurs qui, par leur fonction, possèdent des droits plus étendus leur permettant d'avoir accès à des informations confidentielles sont tenus de respecter le secret professionnel et les consignes de sécurité émises par le Service Informatique. Ils doivent s'abstenir de toute intervention susceptible de compromettre la sécurité et le fonctionnement des systèmes informatiques de l'établissement.

Seul le Directeur de l'établissement est habilité à lever le secret professionnel.

8 - Sanctions applicables

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les dispositions de la présente charte est passible de sanctions internes à l'établissement pouvant aller jusqu'à la convocation devant le conseil de discipline, sans que cela ne préjuge aucunement d'éventuelles poursuites pénales prévues par la loi.

Annexe : Référence des lois et textes réglementaires

- Atteintes aux systèmes de traitement automatisé des données

Loi n° 92-685 du 22 juillet 1992

- Protection juridique des programmes d'ordinateur

Loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 modifiée par la loi n° 94-361 du 10 mai 1994

- Atteintes à la personne humaine

Chapitre VI, Section I sur l'atteinte à la vie privée

Chapitre VI, Section V sur les atteintes aux droits de la personne résultant des fichiers ou des traitements informatiques

Chapitre VII sur les atteintes aux mineurs et à la famille

- Loi sur la propriété littéraire et artistique

Articles L. 335-2 et 335-3

- Loi sur les marques de service et de fabrique

Article L. 716-9

- Charte RENATER

Je soussigné(e) _____ déclare avoir pris connaissance de la charte de bon usage des ressources informatiques de Télécom Ecole de Management et de Télécom SudParis ainsi que la charte de bon usage de l'informatique et du réseau Renater et m'engage à les respecter.

Date

4 DROITS ET FRAIS DE SCOLARITE

Comme stipulé dans le Règlement Intérieur applicable aux étudiants en Formation Initiale de TELECOM Ecole de Management, **sont considérés comme étudiants de TELECOM Ecole de Management les personnes admises par TELECOM Ecole de Management et qui se sont acquittées des droits et frais de scolarité** fixés pour leur catégorie ou qui en ont été exonérés. Ces personnes doivent être en situation régulière sur le territoire français.

- Sont exonérés de droit les étudiants boursiers de l'Institut TELECOM sur critères sociaux.
- D'autres types d'exonérations, partielles ou totales, peuvent être accordés par le Directeur de TELECOM Ecole de Management, dans le cas d'échanges payants par exemple, de partenariats internationaux, ou dans des situations particulières d'étudiants en difficulté....
- Enfin, le montant des frais de scolarité des cas particuliers d'étudiants en prolongation de scolarité est fixé par le Directeur de TELECOM Ecole de Management

Les étudiants doivent remettre leur dossier accompagné du règlement des frais de scolarité à la date fixée dans le courrier d'envoi du dossier et dans tous les cas, au plus tard le 15 novembre.

Mi-novembre, le service social informe l'école des étudiants n'ayant pas rempli leurs formalités de réinscription. L'école est chargée de relancer les étudiants et de s'assurer que ceux-ci souhaitent poursuivre leur scolarité à TELECOM Ecole de Management. Sans réponse de leur part, ils sont considérés comme **démisionnaires de fait**.



Programme Grande Ecole

ENGAGEMENT

Je soussigné (e),, étudiant (e) entrant à TELECOM Ecole de Management, ayant pris connaissance de l'ensemble des règles, consignes et dispositifs en vigueur à TELECOM Ecole de Management, et regroupés dans le document de référence intitulé "**Livret de l'Etudiant**", m'engage expressément :

- A m'y conformer en toutes circonstances sur le fond et sur la forme ;
- A respecter tous les interlocuteurs en toutes circonstances ;
- A développer la capacité de travail adéquate pour mener à bien mes études ;
- A ne porter atteinte, d'aucune manière que ce soit, à l'image de l'Ecole et de l'Institut tant en interne qu'en externe.

Direction du Programme Grande Ecole

Fait à Evry, le.....

Signature de l'étudiant (e)
(Précédée de la mention "lu et approuvé")

6 CONSENTEMENT A LA PRISE DE VUE

Je, soussigné(e)

Nom, Prénom : _____

Ecole / Société / Promotion / Fonction :

Adresse : _____

Adresse email : _____

Tél : _____

autorise l'Institut Télécom, Etablissement Public Administratif créé par le décret du 21 septembre 2009 et ses écoles (Télécom école de Management, Télécom SudParis, Télécom ParisTech et Télécom Bretagne ainsi que les écoles associées) à utiliser mon image sur ses supports de communication (supports écrits - plaquettes, panneaux, affiches, articles de presse - supports audiovisuels et électroniques – sites Internet – réseaux sociaux).

Il est précisé que ces utilisations seront exclusivement faites dans un but non lucratif, et à vocation de formation et/ou d'information. Il est également interdit expressément de procéder à une exploitation des images susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser ces mêmes images dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe.

Cette autorisation est incessible et révocable à tout moment.

Je pose par ailleurs les conditions suivantes aux utilisations autorisées ci-dessus :

Fait à _____, le _____

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :

F. REPRESENTATION DES ETUDIANTS

I - Instances institutionnelles

Des élections sont organisées chaque année, début novembre en général, pour élire les représentants des étudiants dans les instances institutionnelles suivantes :

- **Conseil d'administration de l'Institut TELECOM** : il gère l'établissement public ; il délibère sur le budget, les axes stratégiques d'IT et des écoles, l'évolution des règles de gestion, les frais de scolarité, bourses, les dossiers d'investissement, les schémas immobiliers... 1 représentant à élire pour les 2 écoles du campus d'Evry

- **Conseil d'Ecole** : délibère sur le plan de développement de l'école, le budget, les évolutions des cursus, la pédagogie, la recherche et la formation entreprise... 2 représentants TEM

- **Comité de l'Enseignement (CE)**: délibère sur tous les aspects de la scolarité : situations individuelles, passages en classe supérieure, cursus, programmes...

- o 1 représentant des 1^{ère} année
- o 2 représentants des 2^{ème} année
- o 2 représentants des 3^{ème} année
- o 1 représentant des MS(étudiants Mastères) MSc (étudiants Master of Science)

Les étudiants membres du CE sont les portes paroles de leurs camarades. Ils les sollicitent lors des modifications de programmes ou cursus, recueillent leurs avis, soutiennent les étudiants convoqués...

Compétences visées : connaissance du système éducatif, du cadre juridique de l'enseignement supérieur
Sens de l'initiative, réactivité, capacité d'écoute

Reconnaissance des compétences acquises : **permet de valider (sur demande) 1 électif EM2 (1,5 ECTS) pour les étudiants 1A et 2A**

II - Vie scolaire

Des délégués sont élus, chaque début d'année, pour représenter les étudiants lors des réunions avec l'administration, et en particulier lors des réunions d'évaluation des enseignements.

- o 1^{ère} année : 2 délégués sont élus. L'élection a lieu lors en amphi, vote à main levée.
- o 2^{ème} année : 2 délégués par type de parcours sont élus (parcours classique – english track – filière apprentissage). L'élection a lieu lors en amphi, vote à main levée.
- o 3^{ème} année : 2 délégués par majeure. Si la majeure comporte des étudiants MS, MSc, un 3^{ème} délégué issu de ses populations. Election en début de majeure, organisée par le coordonateur
- o Mastères : 1 délégué par mastère. Election en début de mastère, organisée par le coordonateur
- o Master of Science : 1 délégué par MSc. Election en début de cursus, organisée par le coordonateur

Compétences visées: connaissance du système éducatif, des services aux étudiants proposés sur le campus
Sens de l'initiative, réactivité, capacité d'écoute

Pas de dispense pour ce mandat.

III - Vie associative

Des étudiants sont élus pour organiser la vie associative du campus et en échanger régulièrement sur ces sujets avec les Directions des écoles et la Commission Vie étudiante du campus. Les étudiants décident eux-mêmes des modalités de leur représentation au sein du Bureau des Elèves et mettent en œuvre l'organisation de ces élections.

Il existe un BDE unique sur le campus, composé à la fois des étudiants de TEM et de TSP. **Le(la) président(e) du BDE est l'interlocuteur(trice) privilégié(e) des écoles. Il(elle) bénéficie d'une formation spécifique.**

Compétences visées : connaissance du système éducatif, des services aux étudiants proposés sur le campus

Domaine administratif et financier : recherche de financement, comptabilité, budget prévisionnel, suivi budgétaire, trésorerie, gestion des moyens administratifs & techniques, gestion des ressources humaines...
Gestion de projet : outils et méthodes de conduite de projet, gestion de l'information et de la communication, sécurité...
Sens de l'initiative, réactivité, souplesse dans l'organisation pour faire face aux différents événements de l'année
Goût pour la communication (interne, externe) - Aptitude au travail en équipe

Reconnaissance des compétences acquises : **permet de valider sur demande 1, ou exceptionnellement 2, électifs EM2 (1,5 ou 3 ECTS) après accord du Directeur de la Formation** (dispositif « Projet associatif »)

IV - RITS

Le Restaurant de l'Institut Télécom SudParis est une association loi 1901 dirigée par un Conseil d'Administration composé d'un représentant des étudiants (1 titulaire + 1 suppléant). Chaque année, un administrateur étudiant est élu par le BDE pour un mandat d'un an.

Ce conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour la gestion des biens et affaires du RITS. Il se réunit au moins une fois par trimestre. Le bureau est chargé d'exécuter les décisions du conseil et d'appliquer le règlement intérieur.

Les étudiants élus membres du bureau (vice-président, secrétaire, secrétaire adjoint) bénéficient d'une formation spécifique.

Compétences : connaissance des services aux étudiants proposés sur le campus ; comptabilité, budget prévisionnel, suivi budgétaire, trésorerie, gestion des moyens administratifs & techniques, gestion des ressources humaines...

Gestion de projet outils et méthodes de conduite de projet, gestion de l'information et de la communication, sécurité...

Goût pour la communication (interne, externe)

Reconnaissance des compétences acquises : **permet de valider 1 électif EM2 (1,5 ECTS) après avis du Président du RITS et accord du Directeur de la Formation.**

V - MAISEL

La Maisel SudParis est une association loi 1901 dirigée par un Conseil d'Administration composé entre autres, du Président du Bureau des Elèves (membre de droit) et de 6 étudiants élus parmi les étudiants adhérents. Chaque année, 3 administrateurs étudiants sont élus pour un mandat de 2 ans non renouvelable.

Ce conseil d'administration a tous pouvoirs pour assurer la gestion des activités de l'association, ainsi que des biens, des moyens et des équipements mis à la disposition de la Maisel (y compris la gestion du foyer détente qui est dans le périmètre de ces équipements).

Chaque début d'année, le Conseil d'Administration désigne en son sein les membres du bureau qui travailleront avec le Président : 2 vice-présidents (dont un étudiant), un secrétaire, et éventuellement un secrétaire adjoint, un trésorier et si nécessaire un trésorier adjoint.

Les étudiants élus et membres du bureau (vice-président, secrétaire, secrétaire adjoint) bénéficient d'une formation spécifique.

Compétences : connaissance des services aux étudiants proposés sur le campus, comptabilité, budget prévisionnel, suivi budgétaire, trésorerie, gestion des moyens administratifs & techniques, gestion des ressources humaines... Gestion de projet outils et méthodes de conduite de projet, gestion de l'information et de la communication, sécurité... Goût pour la communication (interne, externe). Aptitude au travail en équipe.

Reconnaissance des compétences acquises : **permet de valider 1 électif EM2 (1,5 ECTS) après avis du Président et du Directeur de la Maisel et accord du Directeur de la formation.**

G. CALENDRIER 2011-2012

Sous réserve de modifications

DATES DE RENTREES ET FIN DES COURS :

	1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre
EM1	Lundi 5 septembre 2011 - vendredi 13 janvier 2012	Lundi 16 janvier 2012 - vendredi 9 juin 2012
EM2	Mardi 13 septembre 2011 matin - vendredi 20 janvier 2012	Lundi 23 janvier 2012 - vendredi 9 juin 2012
AST2 semaine d'intégration	Jeudi 1er septembre 2011 - vendredi 9 septembre 2011	
Orientation week /orientation day	Mardi 6 septembre 2011 - vendredi 9 septembre	Vendredi 20 janvier 2012
EM2 Parcours en anglais	Mardi 13 septembre 2011 après-midi - vendredi 20 janvier 2012	Lundi 23 janvier 2012 - vendredi 09 juin 2012
EM2 DA et DABIS	Lundi 12 septembre 2011 après-midi - vendredi 13 janvier 2012	Lundi 23 janvier 2012 - vendredi 09 juin 2012
EM3 – majeures au semestre	Mardi 20 septembre 2011 (matin) - vendredi 20 janvier 2012	mardi 24 janvier 2012 - vendredi 23 juin 2012 *
EM3 – Majeures en alternance	Mardi 20 septembre 2011 (matin) –	Fin à définir en fonction des obligations de l'apprentissage.
Mastères Spécialisés EM	Lundi 19 septembre 2011 – vendredi 20 janvier 2012	Lundi 23 janvier 2012 - vendredi 9 juin 2012
SIE – module spécifique	Lundi 5 septembre 2011 (matin) – vendredi 16 septembre 2011	
MT – dates spécifiques	Lundi 19 septembre 2011 – vendredi 30 mars 2012	
Master of Science EM *	Lundi 26 septembre 2011 - vendredi 20 janvier 2012 Cours de français du 5 au 23 septembre 2010 Rentrée commune TEM TSP le vend 2 sept 2011	Lundi 23 janvier 2012 - vendredi 23 juin 2012
Summer Program 2011		Lundi 18 juin 2012 – vendredi 13 juillet 2012

Journée de recrutement Dauphine : le mercredi 7 septembre 2011, le jeudi 8 matin si nécessaire

* les stages des étudiants 3A en majeure au 2^{ème} semestre doivent être terminés le 21 janvier 2012.

PERIODES DES COURS EM2 :

Période 1	13 sept. 2011 – 30 sept 2011
Période 2	3 oct. 2011 – 21 oct. 2011
Période 3	31 oct. 2011– 18 nov.2011
Période commune (Innovation)	21 nov. 2011 – 25 nov. 2011
Période 4	28 nov. 2011 – 16 déc. 2011
EM2APP1	19 au 23 déc. 2011 (cours en ligne)
Période 5	2 jan. 2012 – 20 jan. 2012
Période 6	23 jan. 2012 – 17 fév. 2012
Période 7	20 fév. 2012 – 23 mars 2012
Période 8	26 mars 2012 -4 mai 2012
Période commune (Challenge)	30 mars 2012 – 6 avril 2012
Période 9	7 mai 2012 – 8 juin 2012

COMITES DE L'ENSEIGNEMENT (salle F209)

	TEM	TSP
Scolarité	6 juillet 2011 journée	7 juillet 2011 journée
Scolarité	15 septembre 2011 matin	15 septembre 2011 après-midi
Scolarité	20 octobre 2011 matin (Dauphine)	20 octobre 2011 après-midi
Scolarité	15 mars 2012 matin	15 mars 2012 après-midi
Règlements et organisation	24 mai 2012 matin	24 mai 2012 après-midi
Scolarité	5 juillet 2012 journée	6 juillet 2012 journée
Scolarité	13 septembre 2012 matin	13 septembre 2012 après-midi

VACANCES SCOLAIRES (sauf étudiants en stage)

Toussaint (sauf MSC, MS et 3A)	lundi 24 au vendredi 28 octobre 2011 inclus
Pont du 1er novembre	les 31 octobre et 1 ^{er} novembre 2011
Noël	lundi 19 décembre 2011 au vendredi 30 décembre 2011 inclus. Reprise des cours le 2 janvier, le 9 janvier pour les MSC
Hiver	lundi 27 février au 2 mars 2012 inclus
Printemps	lundi 23 au vendredi 27 avril 2012 inclus
Pont du 1 ^{er} mai	le 30 avril et 1 ^{er} mai 2012
Pont du 8 mai	les 7 et 8 mai 2012
Pont de l'Ascension	les 17 et 18 mai 2012
Lundi de Pentecôte	lundi 28 mai 2012

VIE DES ECOLES et SEMAINES COMMUNES

Semaine d'intégration et WEI	du lundi 5 au 12 septembre 2011 y compris retour du WEI – Départ WEI le vendredi 18h
Journée professionnelle	jeudi 20 octobre 2011
Semaine du Handicap	du 15 au 18 novembre 2011
Semaine Management de l'Innovation.....	du 21 au 25 novembre 2011
Challenge Projet d'entreprendre	Présentation le 17 février 2012 après-midi Démarrage le vendredi 30 mars 2012 PM – semaine du 2 avril au 6 avril 2012
JPO TEM : Journée Porte Ouverte	samedi 7 janvier 2012
JPE : Journée de Préparation aux Ecrits	Concours Passerelle 1 et 2 : A définir
Carrefour international (1A)	à définir
Global Village	à définir
Soirée Noel	jeudi 12 décembre 2011
Campagne BDE.....	les jeudi 2, vendredi 3 et samedi 4 février 2012 – Dispense des cours à partir de 13h le 2 février
Forum des Télécommunications	16 février 2012
Week-end Ski	10 - 13 mars 2012 – départ vendredi soir
Remise des diplômes.....	23 mars 2012
Gala	23 mars 2012
Campagne ASINT	vendredi 13 avril 2012
The Last One.....	vendredi 25 mai 2012
Emoty's.....	à définir
Forum césure et apprentissage	mars 2012

Semaines d'examens :

EM1 1 ^{er} semestre	du lundi 9 au vendredi 13 janvier 2012
EM1 2 ^{ème} semestre	du lundi 29 mai au vendredi 2 juin 2012
EM2	généralement à la fin de chaque période de 3 semaines
2 ^{ème} session d'examens EM (rattrapages)	du 28 août au 1er septembre 2012

AMPHI D'INFORMATION :

EM1 et Direction	Lundi 10 octobre 2011 à 17h (élection des délégués suivi du lancement promo)
.....	Lundi 13 février 2012 à 17h (infos direction + stages + apprentissage)
.....	Lundi 14 mai 2012 à 17h (infos direction + départs à l'international EM2 2S)
EM2 EM et Direction :	Lundi 3 octobre 2011 à 17h (élections délégués - départ international EM22S et 3A)
.....	Lundi 12 mars 2012 à 17h
Présentation des électifs	Jeudi 3 novembre 2011 matin (ouverture de la base du 22 au 30 novembre) – Présentation stages AE – rappel 3A international – EM3 APP
EM2 AN et Direction :	Lundi 14 novembre 2011 à 17h
.....	Lundi 27 mars 2012 à 17h
Amphi EM3 (Point cursus).....	Lundi 28 novembre 2011 à 17h
Amphi Mastères toutes filières.....	Lundi 21 novembre 2011 à 17h
Présentation des majeures EM3.....	Vendredi 9 décembre 2011 après-midi

REUNION COORDINATEURS et DIRECTION ECOLE : Directeurs de programmes & les coordinateurs

EM1 1 ^{er} semestre	Jeudi 24 novembre 2011 à 14h
EM1 2 ^{ème} semestre.....	Jeudi 9 mars 2012 à 14h
EM2 1 ^{er} semestre	Jeudi 17 novembre 2011 à 14h
EM2 2 ^{ème} semestre.....	jeudi 6 avril 2012 à 14h
EM2 1 ^{er} semestre parcours anglophone.....	jeudi 17 novembre 2011 à 16h
EM2 2 ^{ème} semestre parcours anglophone.....	jeudi 6 avril 2012 à 16h
EM2 1 ^{er} semestre Dauphinois BIS.....	jeudi 24 novembre 2011 à 14h

EVALUATION ORALE DES COURS :

1^{er} semestre

EM1 EM	Jeudi 16 février 2012 à 14h - Ouverture de la base du 16 au 23 janv. 2012
EM2 EM	Jeudi 23 février 2012 à 16h - Ouverture de la base du 23 au 30 janv. 2012
EM2 AN.....	Jeudi 15 décembre 2011 à 14h - Ouverture de la base du 2 au 12 déc. 2011
EM2 Dauphinois Bis.....	Jeudi 15 décembre 2011 à 16h - Ouverture de la base du 5 au 12 déc. 2011
EM3 Majeures PAM et SIF :	Mardi 17 janvier 2012 à 14h - Ouverture de la base du 3 au 10 janv. 2012
Majeure IAI :	Mercredi 18 janvier 2012 à 10h - Ouverture de la base du 3 au 10 janv. 2012

Majeures ISI et ACSI :Jeudi 19 janvier 2012 à 14h - Ouverture de la base du 3 au 10 janv. 2012
 Majeure FinanceA définir avec l'université d'Evry
 Majeure STRATEGIE :Vendredi 06 juillet 2012 à 14h – Ouverture de la base du 26 juin au 1er juillet 2012
 Majeure MNJeudi 06 juillet 2012 à 15 h30 - – Ouverture de la base du 26 juin au 1er juillet 2012
 Majeure IAI alternance.....Jeudi 05 juillet 2012 à 14 h – Ouverture de la base du 26 juin au 1er juillet 2012
 Majeure ERPJeudi 05 juillet 2012 à 15 h30 – Ouverture de la base du 26 juin au 1er juillet 2012
 MastersJeudi 15 décembre 2011 à 16h – Envoi du questionnaire du 2 au 12 déc. 2011
 MScVendredi 06 juillet 2012 à 16h – Envoi du questionnaire du 26 juin au 1er juillet 2012
2^{ème} semestre
 EM1 EMJeudi 24 mai 2012 à 14h - Ouverture de la base du 10 mai au 18 mai 2012
 EM2 EMJeudi 30 mai 2012 à 14h - Ouverture de la base du 19 mai au 27 mai 2012
 EM2 AN.....Jeudi 24 mai 2012 à 16h - Ouverture de la base du 19 mai au 27 mai 2012

EXAMENS DE LANGUES :

	1^{er} semestre	2^{ème} semestre
TOEIC	Jeudi 8 décembre 2011	Vendredi 8 juin 2012
TOIEC BRIDGE		Mardi 5 juin 2012

SOUTENANCES de STAGES par journées entières

(mastères et 3^{ème} année)	2011	2012
	01 - 02 septembre 2011	26 – 27 janvier 2012
	12 - 13 septembre 2011	25 – 26 février 2012
	26 - 27 septembre 2011	
	13 octobre 2011	
	8 décembre 2011	

Réunions DBA (Directions-BDE-Associations) : le 3^{ème} jeudi de chaque mois à 18h en principe.

H. VOS CONTACTS A L'ÉCOLE

		Bureau	Téléphone	Mél
Denis LAPERT	Directeur de TELECOM Ecole de Management	Dir 101	01 60 76 42 19	denis.lapert@telecom-em.eu
Michel BERNE	Directeur adjoint Directeur de la Formation	Dir 104	01 60 76 46 85	michel.berne@telecom-em.eu
Claire THIERRY	Responsable Administrative	Dir 102	01 60 76 46 35	claire.thierry@telecom-em.eu
Jacky HAHN	Assistante	Dir 102	01 60 76 42 18	jacky.hahn@telecom-em.eu
Aline SALIERNO	Directrice du Programme Grande Ecole	Dir 103	01 60 76 42 28	aline.salerno@telecom-em.eu
Anne-Laure BUHOT	Scolarité 1ère année	Dir 111	01 60 76 46 56	anne-laure.buhot@telecom-em.eu
Denise AMANN	Scolarité 2^{ème} année	Dir 111	01 60 76 46 99	denise.amann@telecom-em.eu
X	Scolarité 3^{ème} année	Dir 111	01 60 76 46 98	
Charlotte GUY	Scolarité Parcours spécifiques	Dir 111	01 60 76 41 48	charlotte.guy@telecom-em.eu
Service Social et actions transversales				
Maryse COMBANAIRE	Responsable	Dir 113	01 60 76 40 21	maryse.combanaire@telecom-em.eu
Gina CUSTOS	Inscriptions service social	Dir 114	01 60 76 40 25	gina.custos@it-sudparis.eu
Centre d'Orientation Carrières et Stages				stages@it-sudparis.eu
Joelle ELLIOT	Responsable	A08	01 60 76 46 43	joelle.elliot@telecom-em.eu
Marie IERARDI	Chargée du Career Center	A08	01 60 76 41 27	marie.ierardi@telecom-em.eu
Pierrette TATO	Chargée du Career Center	A08	01 60 76 42 54	pierrette.tato@telecom-em.eu
Relations Entreprise - Apprentissage				
Jean-François VIOLETTE	Directeur adjoint Dir. des Relations extérieures et entreprises	Dir 108	01 60 76 42 36	jean-francois.violette@telecom-em.eu
Evelyne LE MAOUT	Apprentissage	Dir 105	01 60 76 42 29	evelyne.le_maout@telecom-em.eu
Marketing et Communication				
Karine DELACOURT	Directrice	Dir 109	01 60 76 46 21	karine.delacourt@telecom-em.eu
Action internationale				
Chris WERT	Directeur	Dir 109	01 60 76 47 28	chris.wert@telecom-em.eu
Michelle MERLIER	Echanges internationaux	Dir 120	01 60 76 42 44	michelle.merlier@telecom-em.eu
Isabelle ETIENNE-BUGNOT	Assistante International	Dir 120	01 60 76 41 05	isabelle.etienne-bugnot@telecom-em.eu

Infirmierie – Assistante sociale				
Michèle GRANDJEAN	Infirmierie	INFIR04	01 60 76 43 73	michele.grandjean@it-sudparis.eu
Marie-Sophie SÉMÉTÉ	Assistante sociale		01 45 81 73 86	marie-sophie.semete@institut-telecom.fr
	Permanence à Evry chaque mardi	INFIR04	01 60 76 43 74	

Sites utiles de TELECOM Ecole de Management :

	http://www.telecom-em.eu/	Site de l'Ecole
Gaspar	http://gaspar.it-sudparis.eu/	Extranet
Moodle	http://cours.int-edu.eu/moodle/	Plateforme pédagogique

Télécom École de Management

Télécom École de Management est une grande école de commerce publique. Les médias et les DRH placent régulièrement Télécom École de Management parmi les toutes meilleures formations au management en France. Accréditée par l'AMBA, membre de l'EFMD, de l'AACSB et de la FNEGE, Télécom École de Management compte 1 100 étudiants et 72 enseignants-chercheurs. Dirigée par Denis Lapert, l'école partage son campus à Évry avec Télécom Sud-Paris, grande école d'ingénieurs. Télécom École de Management fait partie de l'Institut Télécom, organisme d'enseignement supérieur, de recherche et d'innovation en sciences et technologies de l'information et de la communication, aux côtés de Télécom ParisTech, Télécom Bretagne, Télécom SudParis, des deux filiales Télécom Lille1 et Eurecom, et de 5 écoles associées.

Parrains de promotion

ALTRAN



TÉLÉCOM ÉCOLE DE MANAGEMENT

ÉVRY PARIS

9 RUE CHARLES FOURIER 46 RUE BARRAULT

91011 ÉVRY CEDEX FRANCE 75634 PARIS CEDEX 13

TÉL. : +33(0)1 60 76 42 18

EMAIL : infos@telecom-em.eu

www.telecom-em.eu