



GROUPE ESC CLERMONT
GRADUATE SCHOOL OF MANAGEMENT



Groupe ESC
CLERMONT
GRADUATE SCHOOL
OF MANAGEMENT



GUIDE D'ACCUEIL ETUDIANTS INTERNATIONAUX & INFORMATIONS ECTS

Groupe ESC
CLERMONT
GRADUATE SCHOOL
OF MANAGEMENT

EARNED EXCELLENCE



THE BEST BUSINESS SCHOOLS
IN THE WORLD



Groupe ESC
CLERMONT
GRADUATE SCHOOL
OF MANAGEMENT



THE BEST BUSINESS SCHOOLS
IN THE WORLD



SOMMAIRE

1^{er} PARTIE - INFORMATION CONCERNANT L'INSTITUTION

- 1) NOM & ADRESSE DE L'INSTITUTION
- 2) COORDINATEUR INSTITUTIONNEL ECTS
- 3) BUREAUX DES RELATIONS INTERNATIONALES
- 4) DESCRIPTIF GENERAL DE L'INSTITUTION (TYPE, STATUT ET AUTORITES ACADEMIQUES)
- 5) CONTACTS
- 6) CALENDRIER ACADEMIQUE
- 7) LISTING DES DIPLOMES DELIVRES
- 8) CRITERES ADMISSION, FORMALITES D'INSCRIPTION ET PRE-REQUIS
- 9) ADMISSION ET SERVICE D'AIDE POUR LES ETUDIANTS AYANT UN HANDICAP
- 10) AIDES FINANCIERES
- 11) REGLEMENT ACADEMIQUE ET PROCEDURES DE RECONNAISSANCE

2^e PARTIE - INFORMATION SUR LES PROGRAMMES & DIPLOMES

- 12) DIPLOMES DELIVRES
(pour CONDITIONS D'ADMISSION (VOIR - 1^{er} PARTIE, SECTION 8))
- 13) OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE
- 14) ACCES AUX ETUDES SUPERIEURES
- 15) COURS OUVERTS AUX ETUDIANTS INTERNATIONAUX (ECHANGES)
- 16) SCHEMA DE LA STRUCTURE DES COURS AVEC CREDITS ECTS
- 17) LE SYSTEME DE NOTATION ECTS,
EXAMENS FINAUX, REGLEMENT D'EVALUATION
- 18) COORDINATEUR ECTS PAR DEPARTEMENT
- 19) OU TROUVER LES DESCRIPTIFS DES COURS & PROGRAMMES POUR
CHAQUE UNITE DE COURS
- 20) COURS DE LANGUES

3^e PARTIE - GENERAL INFORMATION FOR STUDENTS

- 21) ARRIVER A L'ESC CLERMONT - LES ETUDIANTS INTERNATIONAUX
- 22) LA REGION D'AUVERGNE
- 23) LE CAMPUS
- 24) LES INSTALLATIONS / EQUIPEMENT AU SERVICE DES ETUDIANTS
- 25) LOCAUX ETUDIANTS ET INSTALLATIONS SPORTIVES
- 26) EQUIPEMENT INFORMATIQUE: ORDINATEUR, WIFI...
- 27) CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION
- 28) LE SERVICE DE REPROGRAPHIE
- 29) STAGES - SERVICE RELATIONS ENTREPRISES



- 30) PROGRAMMES INTERNATIONAUX, ECHANGES ET ETUDES A L'ETRANGER
- 31) LE SERVICE SANTE
- 32) SERVICES POUR ETUDIANTS AYANT UN HANDICAP
- 33) ASSOCIATIONS D'ETUDIANTS
- 34) COURS DE LANGUES

PRACTICAL INFORMATION FOR MOBILE STUDENTS

- 35) FORMALITIES ADMINISTRATIVES FRANCAISES
- 36) ASSURANCE MALADIE – SECURITE SOCIALE
- 37) COÛT DE LA VIE
- 38) OUVRIR UN COMPTE BANCAIRE
- 39) LOGEMENT
- 40) AIDE FINANCIERE POUR LES ETUDIANTS
- 41) ASSURANCE LOGEMENT/ HABITATION
- 42) REPAS
- 43) AUTRES ADRESSES UTILES ET OFFRE DE SERVICES
- 44) EN CAS D'URGENCE

1. INFORMATION GENERALE SUR L'INSTITUTION

Groupe ESC Clermont Graduate School of Management

Adresse : 4, boulevard Trudaine
63 037 Clermont-Ferrand Cedex
FRANCE

☎ +33(0) 4 73 98 24 24 / Fax +33 (0) 4 73 98 24 49

2. COORDINATEUR ECTS

Michael BRYANT

Directeur du Développement International

+33 (0) 4 73 98 24 24

CONTACT POUR LES ETUDIANTS INTERNATIONAUX:

Lisa FIACRE: lisa.fiacre@esc-clermont.fr

☎ +33 (0) 4 73 98 24 08

SE RENDRE A L'ESC Clermont:

PLAN D'ACCES



GOOGLE MAPS LINK

<http://maps.google.com/maps?f=q&hl=en&geocode=&q=4+BOULEVAR D+TRUDAIN+63037+CLERMONT-FERRAND&ll=37.0625,-95.677068&sspn=34.945679,67.148438&ie=UTF8&ll=45.780626,3.092834&spn=0.003756,0.008197&z=17>

3. LE BUREAU INTERNATIONAL se trouve au 2^e niveau dans l'ancien bâtiment

4. DESCRIPTIF GENERAL DE L'INSTITUTION (TYPE, STATUT ET AUTORITES ACADEMIQUES)

L'*Ecole Supérieure de Commerce de Clermont-Ferrand* a été fondée par la Chambre régionale de Commerce et d'Industrie d'Auvergne. L'Ecole fait partie de la *Conférence des Grandes Ecoles* qui comprend les meilleures grandes écoles de commerce et d'ingénieurs françaises. Le cursus principal – le Diplôme de l'ESC – est reconnu par le Ministère de l'Education Nationale depuis 1951. En 1979, le nom de l'Ecole est officiellement devenu Groupe ESC Clermont pour englober les différentes formations dispensées par l'Ecole. En 1985, l'Ecole a été admise au sein du cercle restreint des Ecoles de Management, le *Chapitre des Ecoles de Management de la Conférence des Grandes Ecoles*.

Le Groupe ESC Clermont fait partie du système français d'enseignement supérieur qui comprend les universités et d'autres établissements appelés les *Grandes Ecoles*. Ce système comprend également les *classes préparatoires* qui constituent un cycle post-baccalauréat de deux ans préparant les étudiants au concours national d'entrée dans les *Grandes Ecoles*. Le besoin de créer de nouveaux établissements spécialisés en dehors du système universitaire s'est fait particulièrement sentir au début du 19^{ème} siècle, lorsque de nouvelles techniques sont apparues.

Les premières *Grandes Ecoles* d'ingénieurs ont été ouvertes à cette époque et ce courant s'est maintenu pendant tout le 19^{ème} siècle. Les premières *Grandes Ecoles* de management sont apparues à la fin du 19^{ème} et au début du 20^{ème} siècle. Aujourd'hui, plus de 60% des directeurs généraux et des PDG des 100 premières entreprises françaises sortent des *Grandes Ecoles*. Un champ d'études élargi permet à ces diplômés d'occuper les positions les plus élevées et leur offrent un large éventail de possibilités de carrière.

Le Groupe ESC Clermont est un établissement reconnu et bien établi au sein du système d'enseignement supérieur français. L'Ecole s'efforce constamment d'innover et d'améliorer le service qu'elle fournit à l'ensemble des entreprises en formant de jeunes dirigeants et en proposant des programmes de formation continue de qualité aux professionnels expérimentés. L'Ecole s'est montrée particulièrement créative, au cours de ces 25 dernières années, en ce qui concerne son développement, avec une progression considérable des effectifs étudiants et de la diversité des cursus. Ces efforts pour maintenir un niveau pédagogique et professionnel élevé dans ses formations ont été récompensés en 2009 par le Ministère de l'Education Nationale qui, après un audit rigoureux, a renouvelé son visa pour le principal cursus de l'Ecole—le Diplôme de l'ESC, Master in Management— pour six ans, soit la période maximale accordée. Cette accréditation est la plus élevée jamais accordée à des établissements d'enseignement supérieur en France. De plus, ce cursus a été également reconnu officiellement comme Master dans le système d'enseignement supérieur français avec le label « grade Master ».

Une commission spéciale de la Conférence des Grandes Ecoles est habilitée à accréditer des cursus proposés par ses membres, soit sous la forme de MSc soit comme Mastère Spécialisé. Tous ces cursus de MSc ou Mastères Spécialisés sont accrédités par la Conférence des Grandes Ecoles.

De plus, les cursus de MSc International Business Development et le MSc International Project Management ont été reconnus comme étant des cursus certifiés et homologués (de niveau I) au titre de

Responsable Export. Il s'agit là d'un label officiel au niveau Master qui représente une garantie de qualité pour nos cursus professionnels.

Le programme de "Chef de Projet Commercial" est officiellement accrédité par le Ministère de l'Industrie en tant que qualification professionnelle reconnue (de niveau II).

Tous les programmes du Groupe ESC Clermont ont été accrédités par l'AACSB International en 2005

5. CONTACTS

Directeur Général

Andrés ATENZA andres.atenza@esc-clermont.fr

Directeur du Programme ESC

Lionel PRADELIER lionel.pradelier@esc-clermont.fr

Directrice des Mastères spécialisés et MSc

Marie FRANCHEL marie.franchel@esc-clermont.fr

Assistantes :

Isabelle BOYER isabelle.boyer@esc-clermont.fr

Otilia LOURENCO otilia.lourenco@esc-clermont.fr

Directeur du développement international & Coordinateur institutionnel ECTS :

Michael BRYANT mike.bryant@esc-clermont.fr

Responsable Coordination Relations Internationales, Erasmus, Socrates et accueil étudiants internationaux

Lisa FIACRE lisa.fiacre@esc-clermont.fr

Responsable envoi des étudiants français à l'étranger

Myriam REVERET myriam.reveret@esc-clermont.fr



Développement international, Tuteurs et responsables académiques - étudiants entrant et sortant

Pays hispanophones, lusophones et Italie

Valmé BLANCO valme.blanco@esc-clermont.fr

Pays germanophones, Pays-bas, Turquie, Moyen-Orient et Asie

Helga FOURE-JOOPEN helga.foure@esc-clermont.fr

Pays anglophones, Scandinavie et Vietnam

Mary VIGIER mary.vigier@esc-clermont.fr

Russie et Pays de l'Est

Dave SHEEHAN dave.sheehan@esc-clermont.fr

6. CALENDRIER ACADEMIQUE 2010/2011 (PROGRAMME GRANDE ECOLE/ MIM UNIQUEMENT)

2010

1-15 Septembre	Pré- Master (Programme Grande Ecole)
9 et 10 Septembre	Journées d'orientation pour étudiants internationaux*
13 – 17 Septembre	Stage Intensif de Français
20 Septembre	Début des cours programme Graduate I, (S1)
1 Septembre – 8 Octobre	Pré-masters (programmes MSc)
11 Octobre 2010	Début de cours pour les MSc
13 Septembre	Début des cours programme fondamental (undergraduate), S1
17 - 19 Septembre	Weekend d'intégration des nouveaux élèves**
25 Septembre	Visite de la région des étudiants internationaux***
1 Novembre - 5 Novembre	Vacances de toussaint (que les élèves programme MIM)
11 - 17 Décembre	Evaluations semestre 1 (1A & 2A)



20 Décembre - 2 Janvier	Vacances de Noël
2011	
6 & 7 Janvier	Journées d'orientation pour étudiants internationaux* Dates de la semaine intensive de français à confirmer
10 Janvier	Début des cours Grad 1, Semestre 2
10 Janvier	Début des cours Grad 2
5 Février	Forum Entreprises
14 Février	Début des cours Semestre 2, Fondamental (undergraduate),
28 Février - 4 Mars	Vacances d'hiver (uniquement les élèves du programme MIM)
21 - 25 Mars	SEMAINE INTERNATIONALE
25 avril – 30 Avril	Vacances de printemps (uniquement les élèves du programme MIM)
21 -22 Avril	Elections du Bureau des Elèves (BDE)
14 – 21 Mai	Evaluations – fin Semestre II

* Nous conseillons à tous les étudiants internationaux de participer aux journées d'orientation.

** Tous les étudiants internationaux sont invités à participer au Séminaire BDE. Le prix est de 100 euros et couvre le voyage, les frais de logement et nourriture

*** Environ 20 euros par étudiant

CALENDRIER ACADEMIQUE : SPECIALIZED MASTERS PROGRAMS / MSc

Tous les programmes ont une durée d'1 an et demi et sont divisés en 2 parties:

Mi- Octobre – fin May: Partie académique

À partir de juin : Partie professionnelle (minimum 6 mois)

Veuillez contacter Isabelle Boyer ou Marie Franchel at isabelle.boyer@esc-clermont.fr / marie.franchel@esc-clermont.fr pour obtenir des informations complémentaires.

Un programme pré-master aura lieu de début septembre à mi-octobre



7. DIPLOMES DELIVRES À L'ESC CLERMONT

A. Diplôme de l'École Supérieure de Commerce de Clermont. (Master in Management)

Accrédité et visé par le Ministère de l'Education Nationale.

(Enseignement dispensé en français et en anglais).

B. MSc

Accrédités par la Conférence des Grandes Ecoles.

-- International Project Management*

Enseignement dispensé en anglais ou version bilingue français-anglais

-- International Business Development*

(Enseignement dispensé en anglais)

** Ces deux MSc délivrent également le Titre Responsable Export, certification professionnelle de niveau 1.

- Finance and Auditing

(Enseignement dispensé en anglais)

C. Mastères Spécialisés (MS)

Accrédités par la Conférence des Grandes Ecoles.

-- Management européen des Ressources Humaines (Enseignement dispensé en français)

D. Management de projet

Titre de Chef de Projet Commercial.

(Diplôme intermédiaire : Licence/Maîtrise)

Accrédité par le Ministère de l'Education Nationale.

(Enseignement dispensé en français)

8. CRITERES D'ADMISSION, FORMALITES D'INSCRIPTION

DIPLOME DE L'ESC.

Admission en Première Année du Diplôme de l'ESC

Une promotion annuelle de 240 élèves est admise pour ce cursus par un concours d'entrée rigoureux par l'une des filières suivantes :

- Filière 1 : Pré requis : 2 ans de Classes Préparatoires.

Il s'agit-là d'un programme d'études générales comprenant les mathématiques, l'économie, la philosophie, le français, l'anglais et une deuxième langue étrangère. Les étudiants sont sélectionnés sur la base de leurs notes au *Baccalauréat*. Ce cursus prépare les candidats aux concours nationaux des *Grandes Ecoles* Supérieures de Commerce. Le concours écrit permet de classer les candidats selon leurs résultats dans les matières suivantes :

Mathématiques

Maîtrise du français et capacité à rédiger

Anglais

Deuxième langue étrangère

Matière facultative



Chaque école fixe un niveau minimum que les candidats doivent atteindre à l'écrit. Ils sont alors convoqués à un entretien par l'Ecole Supérieure de Commerce concernée. Le jury comprend un professeur permanent ou son adjoint, un ancien élève et/ou un représentant du monde de l'entreprise. Les candidats sont ensuite admis sur la base de leur classement qui combine leurs notes d'écrit et d'oral. En plus de l'entretien en français, les candidats doivent également passer des oraux en anglais et dans une deuxième langue étrangère qui évaluent leur capacité d'expression et de compréhension.

- Filière 2 : Pré requis : Deux années d'études universitaires : DUT/BTS.

Les étudiants ayant fait un cursus universitaire de deux ans (DEUG/DUT/BTS) peuvent aussi se présenter à un concours national d'entrée parallèle, organisé par un consortium de 12 Ecoles Supérieures de Commerce, appelé *Passerelle ESC*. Le processus est identique au concours d'entrée via les *Classes Préparatoires* : écrit suivi d'un entretien. En plus de l'entretien en français, les candidats doivent également passer des oraux en anglais et dans une deuxième langue étrangère qui évaluent leur niveau de compréhension et d'expression orale.

Admission en Deuxième Année du Diplôme de l'ESC.

Environ 60/80 étudiants sont recrutés chaque année pour admission directe en deuxième année du Diplôme de l'Ecole. Ces étudiants sont titulaires d'une licence ou d'une maîtrise, généralement dans une matière autre que la gestion. Le processus d'admission consiste en des épreuves écrites et un entretien.

Etudiants internationaux

Les étudiants internationaux peuvent postuler pour tous les cursus proposés par l'Ecole.

Etudiants recherchant une formation diplômante. Les étudiants internationaux qui souhaitent obtenir le Diplôme de l'Ecole entrent normalement en deuxième année, à condition qu'ils soient déjà titulaires d'une licence ou d'un diplôme équivalent. Une demande d'inscription écrite doit être adressée au Directeur des Etudes. Elle sera ensuite examinée par la Commission des Admissions et, si possible, suivie d'une convocation à un entretien. Eventuellement, on pourra procéder à des entretiens par téléphone. Les étudiants sont admis pour une année à l'essai et ils doivent satisfaire aux épreuves requises pour être autorisés à poursuivre leur cursus. Cette règle est imposée par le Ministère de l'Education Nationale. L'admission au cursus du Diplôme de l'Ecole ne se fait normalement que sur concours national. Les étudiants internationaux peuvent postuler via l'organisation 'Passerelle World' (candidatures à déposer sur le site suivant www.passerelle-world.com).

Etudiants dans le cadre d'échanges ou ne cherchant pas l'obtention d'un diplôme. Conformément à la vocation de l'Ecole d'enseigner aux étudiants à apprendre et travailler dans un environnement multiculturel, les étudiants internationaux sont accueillis dans nos programmes pour des durées variables. Des conventions ont été signées avec des universités partenaires internationales (voir Volume 3, Annexe 6.1, Partenariat avec des universités étrangères). Ces accords définissent les termes et conditions régissant les échanges d'étudiants. Dans certains cas, ces accords comportent la possibilité d'obtenir un de nos diplômes. Les étudiants concernés sont donc considérés comme inscrits dans un cursus de Double Diplôme (voir 6.1.4.).

Etudiants dans le cadre d'échanges : Accords de Double Diplôme. L'Ecole a signé un certain nombre d'accords avec des universités internationales permettant aux étudiants d'intégrer la Deuxième ou Troisième Année du cursus du Diplôme de l'Ecole. Dans certains cas, les étudiants peuvent



également être inscrits à l'un des Masters en Science. En fonction de leurs diplômes et de leur statut dans leur université d'origine, ces étudiants bénéficient de dispenses concernant les conditions requises pour l'obtention de nos diplômes. Ils doivent effectuer au moins une année du cursus et satisfaire aux épreuves requises. Ils obtiennent alors le Diplôme de l'Ecole, en général sous réserve qu'ils obtiennent leur diplôme dans leur université d'origine. En général, les étudiants inscrits à l'ESC Clermont effectuent la totalité du cursus.

Les conditions détaillées concernant la sélection des candidats dans l'établissement d'origine, les procédures d'admission dans l'établissement d'accueil, les frais de scolarité, les responsabilités réciproques et les droits sont contenus dans les conventions bilatérales passées avec les universités partenaires respectives.

MSc

Les candidats doivent d'abord satisfaire aux conditions d'entrée :

- Les candidats sans expérience professionnelle notable doivent avoir un diplôme à Bac plus 4.
- Les candidats ayant une expérience professionnelle doivent avoir un diplôme à Bac plus 3 et au moins trois ans d'expérience professionnelle à un poste de responsabilité.
- TOEFL : un score minimum de 550 pour tous les candidats (520 pour les candidats inscrits au programme pré-master), pour les cursus enseignés en anglais.
- TOEFL IBT : 80 (69 pour les candidats inscrits au programme pré-master)
- IELTS 6.5

MASTERS SPECIALISEES (MS)

Les candidats doivent remplir les conditions d'entrée requises :

- Les candidats sans expérience professionnelle notable : un diplôme à Bac plus 5.
- Les candidats munis d'une expérience professionnelle : au moins un diplôme à Bac plus 4 et une expérience professionnelle d'au moins trois ans à un poste de responsabilité.

CHEF DE PROJET COMMERCIAL

(Intermédiaire : Licence/Maîtrise)

Les candidats remplissant les conditions minimales d'entrée consistant en un diplôme à Bac plus 2 et au moins trois ans d'expérience professionnelle doivent subir un examen écrit et oral.

9. L'ADMISSION ET LE SERVICE D'AIDE POUR LES ETUDIANTS AYANT UN HANDICAP

Mise en place d'un service d'aide aux étudiants suivant leur handicap. Matériel pédagogique adapté et temps d'examen approprié à chaque étudiant. Merci de contacter **Mme Lisa Fiacre** pour plus d'informations.

10. AIDES FINANCIERES : BOURSES

En plus des bourses Erasmus dont chaque étudiant provenant d'institutions européennes, peut bénéficier (faire la demande dans son institution d'origine); d'autres sources de financement sont possibles pour les étudiants recherchant une formation diplômante (par exemple Bourses d'Eiffel : pour les étudiants ayant d'excellents résultats académiques.)

11. REGLEMENT ACADEMIQUE ET PROCEDURES DE RECONNAISSANCE Le règlement académique peut être trouvé sur l'intranet et l'extranet <http://extranet.esc-clermont.fr>



2^e PARTIE

INFORMATION SUR LES PROGRAMMES & DIPLOMES

12. DIPLOMES DELIVRES (pour Critères d'Admission voir- 1er PARTIE, SECTION 8)

Diplôme de l'Ecole Supérieure de Commerce de Clermont. (Master in Management)

MSc International Project Management / International Business Development + Titre Responsable Export

MSc Finance and Auditing

Mastères Spécialisés (MS) (Management européen des Ressources Humaines)

Management de projet

Titre de Chef de Projet Commercial (Diplôme intermédiaire : Licence/Maîtrise)

13. OBJECTIFS D'APPRENTISSAGE

Diplôme ESC, Master en Management

Il s'agit là du principal programme de l'Ecole qui aboutit au *Diplôme de l'Ecole Supérieure de Commerce de Clermont*. C'est un cursus de trois ans, englobant des cours théoriques et une expérience professionnelle intégrée, avec des stages obligatoires et des expériences à l'étranger. Les objectifs d'apprentissage concernent six domaines généraux. Dans chaque domaine, il peut y avoir un ou plusieurs objectifs. Les explications concernant chaque objectif sont fournies en italique ci-dessous :

A.a). Sciences de gestion et pilotage des organisations

Compréhension de l'environnement des organisations et de leur mode de fonctionnement ; analyse et gestion courante des opérations

- *Connaissance des acteurs et facteurs de l'environnement*
- *Connaissance des différentes fonctions au sein des organisations*
- *Connaissance des concepts et outils des sciences de gestion permettant d'appréhender le mode de fonctionnement des organisations*
- *Capacité à identifier les situations de gestion rencontrées par les organisations, à les diagnostiquer et à mobiliser les méthodes permettant d'apporter une solution adaptée au contexte (managérial et culturel).*

b) Capacité à adopter une vision stratégique du fonctionnement des organisations :

- pour contribuer efficacement à leur pilotage ;
- pour participer à leurs évolutions.
- *Intégration des différentes fonctions des organisations, conçues comme des systèmes ouverts sur l'environnement*
- *Capacité à évaluer le devenir d'une organisation et à agir sur son fonctionnement*



- *Développement d'un esprit d'initiative et d'innovation au service de la compétitivité des organisations*

B. Systèmes d'information

- a) Connaissance des méthodes de collecte et de gestion de l'information
 - *Capacité à rechercher, collecter, analyser, stocker, organiser, présenter des informations issues de sources multiples, dans des formats divers et à l'aide d'outils de technologies et de générations différentes.*
- b) Connaissance des technologies de l'information et de leurs impacts sur les organisations
 - *Acquisition d'une culture technique pertinente dans le domaine des technologies de l'information*
 - *Maîtrise des outils courants de manipulation et de représentation*
 - *Mesure de l'intérêt des technologies de l'information et de la communication pour les organisations et la société en général*
 - *Connaissance des enjeux et des changements induits par leur implantation*
- c) Capacité à intégrer ces instruments dans le fonctionnement des organisations
 - *Connaissance des grands domaines fonctionnels couverts par le système d'information, des technologies disponibles et de la démarche projet*
 - *Compréhension des dimensions décisionnelle, stratégique et opérationnelle du système d'information*
 - *Capacité à piloter un projet de système d'information, [en conduisant le changement] avec les changements induits*

C. Ethique et Responsabilité

- a) Connaissance des enjeux en matière d'éthique et de responsabilité associés au fonctionnement des organisations et aux métiers qui y sont présents
 - *Connaissance des dimensions éthiques propres à l'entreprise*
 - *Connaissance des questions liées à la responsabilité des entreprises (responsabilité sociale, responsabilité environnementale,...)*
- b) Intégration de la dimension éthique dans les pratiques de travail
 - *Capacité à adopter des comportements éthiques tant au niveau individuel que collectif*
 - *Capacité à comprendre les codes éthiques d'autres cultures*

D. Communication Interpersonnelle

- a) Capacité à transmettre et à recevoir des informations et des connaissances
 - *Maîtrise de deux langues étrangères au minimum, dans leurs dimensions linguistique et culturelle*
 - *Capacité à concevoir et à analyser des documents écrits sur des sujets complexes*
 - *Capacité à effectuer des présentations orales de qualité*
- b) Possession de l'intelligence sociale nécessaire à tout manager dans un contexte multiculturel
 - *Capacité d'écoute et d'empathie*
 - *Capacité d'argumentation et de conviction*
 - *Capacité de négociation*
 - *Maîtrise relationnelle et émotionnelle [Culture de l'intelligence relationnelle et émotionnelle]*

E. Travail en Equipe et Leadership

- c) Capacité à intégrer un groupe de travail
 - *Maîtrise des savoir être indispensables au travail en équipe*



- *Capacité à s'intégrer et à participer à un groupe de travail multidisciplinaire et/ou multiculturel*
- d) Capacité à diriger un groupe de travail
 - *Aptitude à constituer, encadrer, réguler, animer un groupe de travail*
 - *Capacité à faire émerger des décisions concertées*

F. Développement Personnel et Professionnel

- a) Capacité à s'adapter à son environnement
 - *Capacité d'autonomie et d' « auto portage »*
 - *Intégration de la dimension interculturelle dans les pratiques de travail*
 - *Ouverture aux autres et au monde*
- b) Capacité à projeter son évolution professionnelle
 - *Capacité à repérer ses propres axes de progrès dans un processus d'apprentissage tout au long de la vie*
 - *Aptitude à mesurer son employabilité et à mettre en place ses propres méthodes d'apprentissage*

MSc et Mastères Spécialisés.

A. Sciences de gestion et pilotage des organisations

- a) Compréhension de l'environnement des organisations et de leur mode de fonctionnement ; analyse et gestion courante des opérations
 - *Compréhension des enjeux internationaux et des incidences de la mondialisation sur l'organisation*
 - *Connaissance des acteurs et facteurs de l'environnement international de l'organisation*
 - *Connaissance des différentes fonctions au sein des organisations*
 - *Connaissance des concepts et outils des sciences de gestion permettant d'appréhender le mode de fonctionnement des organisations et les développer au niveau international*
 - *Capacité à identifier les situations de gestion rencontrées par les organisations, à les diagnostiquer et à mobiliser les méthodes permettant d'apporter une solution adaptée au contexte (managérial et culturel).*
 - *Connaissance des technologies de l'information et de leurs impacts sur les organisations (méthodes de collecte et de gestion de l'information)*
- b) . Capacité à adopter une vision stratégique du fonctionnement des organisations :
 - *pour contribuer efficacement à leur pilotage ;*
 - *pour participer à leurs évolutions.*
 - *Intégration des différentes fonctions des organisations, conçues comme des systèmes ouverts sur l'environnement*
 - *Capacité à évaluer le devenir d'une organisation et à agir sur son fonctionnement*
 - *Développement d'un esprit d'initiative et d'innovation au service de la compétitivité des organisations*

B. Communication Interpersonnelle

- a) . Capacité à transmettre et à recevoir des informations et des connaissances
 - *Maîtrise de deux langues étrangères au minimum, dans leurs dimensions linguistique et culturelle*
 - *Capacité à concevoir et à analyser des documents écrits sur des sujets complexes*
 - *Capacité à effectuer des présentations orales de qualité*
- b) . Possession de l'intelligence sociale nécessaire à tout manager dans un contexte multiculturel



- *Capacité d'écoute et d'empathie*
- *Capacité d'argumentation et de conviction*
- *Capacité de négociation*
- *Maîtrise relationnelle et émotionnelle [Culture de l'intelligence relationnelle et émotionnelle]*
- *Intégration de la dimension interculturelle dans les pratiques de travail, ouverture aux autres et au monde*

C. Travail en Equipe et Leadership

- a) . Capacité à intégrer un groupe de travail
 - *Maîtrise des savoir être indispensables au travail en équipe*
 - *Capacité à s'intégrer et à participer à un groupe de travail multidisciplinaire et/ou multiculturel*
- b) . Capacité à diriger un groupe de travail / une force de vente
 - *Capacité de constituer, encadrer, réguler, animer un groupe de travail / une force de vente*
 - *Capacité à faire émerger des décisions concertées*
 - *Capacité à décider et planifier les activités*
 - *Capacité à contrôler les résultats obtenus, déceler les points d'amélioration et mettre en place des actions correctives*
 - *Intégration de la dimension éthique dans les pratiques de travail*

14. ACCES AUX ETUDES SUPERIEURES

Les diplômés des programmes Masters, Mastères Spécialisées peuvent accéder aux études au niveau doctorat

15. COURS OUVERTS AUX ETUDIANTS INTERNATIONAUX (ECHANGES) - PROGRAMME ESC

La majorité des étudiants internationaux sont inscrits en 2^e année (niveau Graduate I), le plus adapté à leurs besoins et ceux des contrats bilatéraux signés avec nos institutions partenaires. Le 1^{er} semestre est composé essentiellement de cours de tronc commun (obligatoires pour les étudiants français) et les cours peuvent être suivis en anglais OU en français. Il est impossible de sélectionner des cours du programme en français et du programme en anglais pendant la même période... En début de 2^e semestre il est possible de choisir 4 électifs intensifs parmi un choix d'électifs très varié.

La troisième année (année finale) du Programme ESC n'est pas ouverte aux étudiants internationaux (sauf dans le cadre d'un double diplôme).

*Tous les étudiants internationaux recevront des conseils personnalisés de la part de leur tuteur ou conseiller académique. Chaque étudiant complètera un **contrat d'études** provisoire & le fera valider par le tuteur de l'institution d'origine avant d'arriver à l'ESC.*



16. SCHEMA DE LA STRUCTURE DES COURS AVEC CREDITS ECTS

LE PROGRAMME ESC

ANNEE DU PROGRAMME	NIVEAU DES ETUDES	SEMESTRE I SEPT-DEC	SEMESTRE II JUN - MAI	DIPLOME
ANNEE 1 60 CREDITS ECTS	NIVEAU FONDAMENTAL COURS 'TRONC COMMUN') (ENSEIGNEMENT EN FRANCAIS)	INTRODUCTION AU MANAGEMENT COURS DE BASE & quelques options	COURS DE TRONC COMMUN (SUITE) & quelques options	ADMISSION EN 2 ^e ANNEE
ANNEE 2 60 CREDITS ECTS	'GRADUATE' (ENSEIGNEMENT EN FRANCAIS <u>OU</u> EN ANGLAIS)	COURS DE TRONC COMMUN & ELECTIFS	ELECTIFS INTENSIFS & COURS DE TRONC COMMUN	
ANNEE 3 60 CREDITS ECTS	'GRADUATE' (ENSEIGNEMENT EN FRANCAIS <u>OU</u> EN ANGLAIS)	COURS DE MANAGEMENT AVANCES	STAGE PROFESIONNELLE DE FIN D'ETUDES DE 6 MOIS MINIMUM	MASTER IN MANAGEMENT 'Diplôme de l'ESC Clermont'

LES MSc (STRUCTURE DE BASE)

Veillez contacter le bureau des programmes Mastères pour les programmes détaillés.

LES FONDAMENTAUX DE MANAGEMENT	120 HEURES / 30 CREDITS ECTS
SPECIALIZED TRAINING	480 HEURES / 30 CREDITS ECTS
PROFESSIONAL EXPERIENCE	6-MONTH INTERNSHIP 30 ECTS

17. LE SYSTEME DE NOTATION ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM), EXAMENS FINAUX, REGLEMENT D'EVALUATION

L'ESC utilise le système de notes européen (ECTS) depuis quelques années. Les méthodes d'évaluation utilisées sont variées; devoirs, travaux pratiques, rapports & présentations de groupes, études de cas, contrôles réguliers et examens de fin de semestre.

Les professeurs ESC ont l'habitude d'accueillir les étudiants internationaux dans leurs cours et ne les pénalisent pas pour les fautes de grammaire ou d'orthographe. Par contre le contenu des réponses est bien évidemment très important! Il est conseillé d'utiliser les phrases courtes et simples pour communiquer leurs idées. Il n'est pas possible de repasser des examens à la fin de chaque semestre.

LE SYSTEME DE NOTATION ECTS :

Note ECTS	Descriptif
A	EXCELLENT – résultat remarquable avec seulement quelques insuffisances mineures
B	TRES BIEN – résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances
C	BIEN – Travail généralement bon malgré un certain nombre d'insuffisances notables
D	SATISFAISANT – travail honnête, mais comportant des lacunes importantes
E	PASSABLE – le résultat satisfait aux critères minimaux



FX	INSUFFISANT – un travail supplémentaire est nécessaire pour l'octroi d'un crédit
F	INSUFFISANT – un travail supplémentaire considérable est nécessaire

ECTS crédits : La charge de travail recommandé d'un étudiant à plein temps :-

1 full academic year = 60 credits

1 semester = 30 credits

C'est à l'institution d'origine d'établir la charge de travail minimum d'un étudiant étranger.

Chaque élève doit compléter un contrat d'études avant son arrivé et doit le finaliser dès son arrivée avec l'aide du conseiller académique. Le contrat définitif doit être signé par l'institution d'origine et une copie doit être remise au bureau des Relations Internationales. Il faut indiquer les codes & les intitulés des cours précis pour nous permettre d'enregistrer vos choix dans le système. Le contrat d'études est un document de 'contrôle' et ne vous inscrit pas automatiquement aux modules *optionnels* ou aux *électifs*. Pour ceci, il faut vous inscrire en ligne (les instructions vous seront communiquées par email) Tous les étudiants auront accès aux cours de français (2 cours par semaine – 40h de cours par semestre en groupes de niveau).

18. COORDINATEUR ECTS PAR DEPARTEMENT

L'Institution n'a pas désigné des coordinateurs ECTS par département car tous les cours font partie du même domaine d'enseignement Socrate/ Erasmus - 4.0 – Gestion. Le Coordinateur Institutionnel ECTS est Mike BRYANT (voir 1^{ère} partie - section 1)

19. OU TROUVER LES DESCRIPTIFS DES COURS & PROGRAMMES POUR CHAQUE UNITE DE COURS.

Les descriptifs de cours seront bientôt disponibles sur le site web de l'ESC.

Les enseignants doivent réactualiser ces informations régulièrement. Des tirages sur papier de ces descriptions de cours sont également disponibles. (Voir documents complémentaires fournis en annexe.) Pour le Diplôme de l'Ecole, tous ces guides sont fournis en français et en anglais, ce qui permet aux tuteurs pédagogiques de nos universités partenaires de conseiller leurs propres étudiants avant leur séjour chez nous. Cela nous sert également à établir le contrat d'études des étudiants étrangers, qui est la formalisation du programme académique pour chaque étudiant.

Pour tous les étudiants de tous les cursus, la description des cours et des programmes fournit la base des attentes intellectuelles des enseignants. Les étudiants doivent avoir connaissance de ce qu'ils veulent apprendre, comment ils sont invités à prendre part au processus de formation et comment ils seront évalués. La description des cours suit le modèle prescrit par le programme européen Socrate-Erasmus et est conforme aux critères ECTS (European Credit Transfer System). Les descriptifs des cours comprennent :

- Le titre du cours ou module, le code, le nombre d'heures de cours et le nombre de crédits ECTS attribués.
- Le nom de l'enseignant responsable du cours ou du module. (Dans certains cas, plusieurs enseignants "participating" ou "supporting" participent à l'enseignement du même module. Si c'est le cas, il est important que l'étudiant sache que ces différents enseignements sont coordonnés).
- Les objectifs.
- Un résumé du programme.
- La bibliographie.

- Le barème d'évaluation et de notation.

En plus de la description des cours, les enseignants sont censés fournir aux étudiants un programme de lecture détaillé. En général, ceux-ci sont distribués lors du premier cours.

Les descriptions de cours pour les MSc, les Mastères Spécialisés et le programme de Chef de Projet commercial sont distribuées en anglais ou en français, suivant la langue d'enseignement.

20. COURS DE LANGUES

Les cours de langues de niveau débutant ou intermédiaire sont disponibles dans la plupart des langues modernes. Il existe également des cours de français pour étudiants étrangers. Les cours de langues niveau avancées sont disponibles en français, anglais, allemand, espagnol et italien.

3e PARTIE - GENERAL INFORMATION FOR STUDENTS

21 / ARRIVER A L'ESC CLERMONT - LES ETUDIANTS INTERNATIONAUX



Adresse: Groupe ESC Clermont, 4 Bd Trudaine, 63037 Clermont-Ferrand Cedex, France

Clermont-Ferrand est situé au centre de la France.

- Autoroutes directs vers Paris – A71 (3.5 hours), Lyon – A72 (2 hours), Montpellier - A75 (3 hours), good rail links and international airport
- Train (départs de la Gare de Lyon, Paris) - 3 ½ hrs. Les billets peuvent être réservés directement sur le site de l'SNCF (trains en France) site web : http://www.sncf.com/en_EN/flash/
- By Car (approximately 3 ½ – 4 hours drive from Paris) – A71 Motorway

L'aéroport international (Clermont-Ferrand - CFE) se trouve à l'extérieur de la ville – environ 20 minutes du centre ville (navettes & taxis)

Il faut essayer d'arriver pendant la semaine et dans la journée quand les commerces et bureau sont ouverts.

Pour votre premier contact à l'ESC Clermont, adressez-vous au Bureau des Relations Internationales qui se trouve au 2e niveau dans l'ancien bâtiment. Adresse : Groupe ESC Clermont, 4 Bd Trudaine, 63037 Clermont-Ferrand Cedex, France.

Lisa Fiacre sera votre interlocutrice. Si vous avez besoin de nous contacter avant ou pendant vos études, veuillez nous téléphoner au +33(0) 4.73.98.24.08 ou nous envoyer un message par email: lisa.fiacre@esc-clermont.fr. Si vous n'arrivez pas à nous joindre, vous pouvez nous laisser un message sur le répondeur (au même numéro).

- *Pour tout ce qui concerne les besoins pratiques (formalités administratives, hébergement à votre arrivée et logement annuel) Reférez-vous à la partie logement (section 35)*

22. LA REGION D'AUVERGNE

Clermont, une ville aux valeurs humaines et collectives fortes, des entreprises de haut niveau à deux pas de paysages étonnants, la qualité de vie.



- Une agglomération de 400 000 habitants, 40 000 étudiants, 4 500 étudiants étrangers, 6000 chercheurs et 15 000 entreprises
- Musiques du monde, Festival du court métrage, spectacles contemporains, théâtre de rue... des manifestations nationales et internationales tout au long de l'année. Des équipements culturels au top niveau comme le nouveau Zénith (8 500 places), l'un des plus grands de France et une des plus grandes discothèques de France
- 5^e ville sportive française. De l'athlétisme au kendo en passant par le tir à l'arc et le football américain, 66 fédérations sportives regroupent plus de 300 associations.

23. LE CAMPUS

L'ESC Clermont est situé sur un **campus urbain**, près du centre médiéval du vieux Clermont. Il comprend deux bâtiments principaux et une annexe. Ces bâtiments sont :

- un **bâtiment du 18^{ème} siècle** qui fait partie du **patrimoine architectural régional**.
- un **bâtiment moderne** ouvert en 1992.
- une annexe à environ 200 mètres du bâtiment principal offre des locaux

d'enseignement supplémentaires d'une superficie de 1000 mètres carrés. Ce bâtiment est, lui aussi, d'un intérêt historique certain.

L'accès à l'Ecole est contrôlé par un système de badges électroniques. Ceci permet aux étudiants et au personnel d'entrer et sortir du bâtiment principal à toute heure du jour ou de la nuit, 7 jours sur 7. Il est donc possible d'utiliser au maximum les salles d'ordinateurs, salles de travail, bureaux des associations étudiantes ainsi que les installations de sport et de détente.

24. LES INSTALLATIONS / EQUIPEMENT AU SERVICE DES ETUDIANTS

Les **bâtiments de l'Ecole** ont une superficie d'environ 9 000 mètres carrés. Environ la moitié de cet espace est consacré à l'enseignement avec des salles de cours pouvant accueillir des groupes allant de 8 à 400 personnes dont des petites salles pour le travail en groupe, des amphithéâtres et un grand auditorium. En 2002, l'Ecole a pris en location 600 mètres carrés supplémentaires dans un immeuble historique voisin pour en faire des salles de cours, avec une option d'achat sur 4 500 mètres carrés supplémentaires. Ceci a été réalisé en vue de la croissance escomptée des années à venir. Cette perspective est décrite dans le plan stratégique actuel.

Les **salles de cours** sont de différentes tailles et reflètent les différents besoins de l'établissement. Les étudiants forment des groupes de 30-35 avec certains cours pouvant atteindre 120 étudiants. Il y a aussi des salles de cours plus petites pour les modules spécialisés (20-25). Les langues étrangères sont enseignées par groupes de 15-18 et les salles de langues sont équipées d'enregistreurs vidéo et audio multi-standards Les salles de classe sont toutes entièrement équipés .

L'**auditorium principal** contient jusqu'à 400 places et est totalement équipé du matériel audio-visuel le plus récent pour l'enseignement. Il sert également pour les conférences, les tables rondes, les concerts, les festivals de cinéma et les représentations théâtrales. Cet auditorium est aussi mis à la disposition des entreprises partenaires de l'Ecole pour des assemblées annuelles ou des séances de formation. Pour les organismes extérieurs, ces locaux et autres salles de classe sont loués au tarif normal du marché.



25. LOCAUX ETUDIANTS ET INSTALLATIONS SPORTIVES

Les **locaux étudiants** comprennent des foyers, une salle de télévision, des salles de détente, un gymnase, une salle de musculation, des douches et 14 bureaux pour les différentes associations étudiantes. L'Ecole encourage vivement les étudiants à s'impliquer dans une de ses 25 associations étudiantes. Des crédits supplémentaires peuvent être validés par les étudiants qui remplissent certaines conditions concernant un projet particulier. Il incombe au Bureau des Etudiants (BDE) d'organiser le fonctionnement des associations dans leur ensemble et son président est responsable devant le Directeur du programme du diplôme de l'Ecole.

26. EQUIPEMENT INFORMATIQUE : ORDINATEUR, WIFI

Le **système informatique** consiste en un réseau qui relie toutes les salles et les bureaux des deux bâtiments principaux. Des fibres optiques permettent des transmissions de 1 gigabit par seconde entre les 5 répartiteurs et les pc de travail. Les serveurs sont situés dans une pièce centrale contrôlée thermiquement et sous protection électronique. Ces serveurs apportent le support technologique nécessaire au bon fonctionnement des nombreuses activités des enseignants et du personnel administratif. La liaison avec le campus La Pardieu se fait par un VPN sur fibre optique.

Toutes les salles sont connectées au réseau informatique et offre un **accès gratuit** à l'Internet via une connexion fibre de 20 Mbs. Ces connexions physiques sont complétées par un **système sans fil** dans toute l'Ecole.

Tous les étudiants du cursus du Diplôme de l'ESC Clermont sont tenus **d'acheter un ordinateur portable** dès leur entrée à l'Ecole. L'ESC Clermont fait partie d'un groupe d'écoles de commerce françaises qui négocient des tarifs spéciaux concurrentiels pour le compte de leurs étudiants. Le plus est que le service informatique de l'école assure une assistance sur ces portables.

Les étudiants des autres cursus peuvent bénéficier des ces tarifs spéciaux et ils sont invités à acheter leur propre ordinateur portable.

Les 10 **salles d'informatique** sont équipées de 160 pc fixes. Il y a plus de 150 autres ordinateurs pour le personnel administratif et les professeurs vacataires. Tous les professeurs permanents ont leur propre ordinateur portable.

Un **système de vidéoconférences** est en place pour le co-enseignement et les conférences avec les universités et entreprises partenaires.

Equipements techniques et informatiques.

L'ESC a une politique **d'investissement constant dans ses services technologique et informatique et leur modernisation**. Tous les terminaux d'ordinateurs sont remplacés au minimum tous les quatre ans. Au cours des années précédentes, l'Ecole a obtenu des fonds supplémentaires à cet effet, de la part de divers organismes régionaux et européens.

9 employés, spécialisés dans les systèmes informatique et multimédia, gèrent les équipements qui sont utilisés par les étudiants et le personnel de l'Ecole.



27. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION.

Bienvenue à l'infothèque du Groupe ESC CLERMONT

A l'**infothèque**, vous accédez à un pôle d'information unique de ressources documentaires en matière de gestion, RH, finances, marketing, stratégie de l'entreprise :

*- Le CDI, d'une surface de 1500 m² est composée d'une grande salle au rez de chaussée permettant d'accueillir une centaine d'étudiants ainsi que de 7 petites salles de travail au 1^{er} étage.

Quelques 12 000 ouvrages composent le fonds documentaire dont la recherche est facilitée par un logiciel spécifique (Alexandrie), consultable sur place ou à distance.

Un espace de lecture permet aux étudiants de consulter les 120 revues, magazines dont une trentaine d'abonnements à des périodiques en langue étrangères (russe, anglais, allemand, italien, espagnol...)

8 PC sont réservés à la consultation de l'intranet documentaire qui permet aux étudiants d'accéder à une information privilégiée : Bases de données spécialisées sur les actualités de la presse internationale, sur les études de marchés françaises et internationales, sur plus de 1100 périodiques anglo-saxons dans les domaines du management mais aussi des affaires internationales. Ces bases de données sont accessibles sur place et pour certaines hors campus.

*- l'espace recherche : espace de travail de 400 mètres carrés qui a pour vocation de valoriser les travaux tels que cahiers de recherches, contributions intellectuelles, thèses, mémoires du corps professoral et des étudiants du Groupe ESC Clermont.

L'équipe de l'infothèque est composée de 5 personnes qui vous accueillent, vous orientent et vous conseillent du lundi au vendredi de 8h30 à 20h en période scolaire.

Notre adresse mail : infotheque@esc-clermont.fr

28. LE SERVICE DE REPROGRAPHIE

Le **service de reprographie** fait plus de trois millions de photocopies par an pour satisfaire les besoins des enseignants ou du personnel administratif de l'Ecole : supports pédagogiques, sujets d'examens, information générale,...

Les étudiants aussi ont accès à ces services. De plus, un certain nombre de photocopieuses sont reliées directement au système Intranet de l'Ecole, avec accès à Internet, permettant aux étudiants d'imprimer des documents directement à partir de leur ordinateur portable où qu'ils soient, chez eux ou dans les locaux de l'Ecole.

29. STAGES - SERVICE RELATIONS ENTREPRISES

Ce bureau emploie quatre membres de l'administration à temps complet. Grâce à son réseau de liens avec les entreprises françaises et étrangères, ce bureau fournit un service complet de stages en entreprise.

- Plus de 1 500 propositions de stage sont reçues chaque année.
- Les propositions de stage sont diffusées par catégories et par secteurs professionnels sur le système Intranet de l'Ecole qui est accessible à tous les étudiants inscrits. La base de donnée est réactualisée régulièrement et elle est accessible aux étudiants en études à l'étranger via l'Internet.
- Soutien et conseils sur les contrats juridiques régissant tous les stages et autres placements en entreprise auxquels les étudiants pourraient être confrontés au cours de leurs études.



- Un contact constant, tout au long de leur stage, avec le personnel administratif & tuteurs académiques, pour résoudre tout problème non pédagogique lié à leur séjour dans les entreprises.

30. PROGRAMMES INTERNATIONAUX, ECHANGES ET ETUDES A L'ETRANGER

Les étudiants du Diplôme de l'Ecole sont tenus de faire un cycle d'études ou un stage dans une entreprise à l'étranger, pendant une période minimale de six mois au cours de leur cursus (certaines dispenses sont accordées pour certains étudiants). L'Ecole fournit un cadre de préparation détaillée pour effectuer un stage d'études d'un semestre ou une année universitaire sur la base d'un cursus de double diplôme.

- Réunion générale sur les possibilités d'études à l'étranger.
- Fourniture d'un guide des études à l'étranger.
- Information détaillée sur le système Intranet de l'Ecole (règles administratives et pédagogiques pour chaque université étrangère partenaire, bourses, liens Internet).
- Forums d'études à l'étranger, l'occasion pour les étudiants de rencontrer des diplômés, des étudiants étrangers de l'Ecole et, le cas échéant, des enseignants visiteurs.
- Des réunions d'information par pays, organisées par les responsables enseignants et le personnel administratif du Bureau des Affaires Internationales.
- Des séances de tutorat individuelles pour préparer les étudiants à leurs études à l'étranger.

Des enseignants sont désignés comme tuteurs d'études pour toutes les institutions partenaires étrangères de l'Ecole. Leur rôle est d'aider et de conseiller les étudiants dans le choix de leurs formations à l'étranger. Ceci a lieu avant le départ et, si nécessaire, ces tuteurs d'études à l'étranger assurent l'interface avec les enseignants spécialistes dans les départements concernés. Les étudiants soumettent un Accord Pédagogique prévisionnel (d'Etude à l'Etranger). Ce document précise les cours que l'étudiant a l'intention de suivre au cours de son semestre ou de son année dans l'université partenaire. Son contenu a été décidé conjointement avec les enseignants de l'institution d'accueil. Cet Accord Pédagogique Prévisionnel est approuvé par le Directeur du Programme avant le départ. Après leur arrivée dans l'université d'accueil étrangère, les étudiants ont deux semaines pour soumettre un Accord Pédagogique modifié. Les crédits obtenus sont renvoyés à l'Ecole et intégrés à l'ensemble des résultats en vue de l'obtention du diplôme.

Un responsable à plein temps se charge de tous les problèmes extra pédagogiques liés aux études à l'étranger. Son rôle est de fournir une aide individuelle aux étudiants avant, pendant et après leur séjour à l'étranger. De plus, cette personne joue le rôle du maillon qui liera les différents éléments de la fonction de conseil aux étudiants.



31. LE SERVICE SANTE

Il existe un service médical au CROUS (téléphoner avant de s'y rendre pour prendre rendez-vous)

Médecine Préventive (Pavillon B - Rez-de-chaussée)

25 Rue Etienne Dolet, 63000 Clermont-Ferrand

☎ 04. 73.93.29.88

Ce service met à la disposition des étudiants :

- *un service médical*
- *un service social pour étudiants*
- *un médecin psychologue*
- *un médecin un service de planning familial un médecin pneumo-phtisiologue;*
- *un service de vaccinations*
- *un service d'infirmierie (petits soins, vaccinations);*

Si vous prenez rendez-vous chez un médecin généraliste, le prix de la consultation est généralement de 22€. Vous réglerez cette somme directement au médecin à la fin de la consultation. Le médecin vous donnera une fiche pour le remboursement de vos soins. Sur cette fiche, il y a une partie à faire remplir par la pharmacie quand vous achèterez les médicaments qui figurent sur l'ordonnance. Enlevez les vignettes autocollantes (preuve d'achat des médicaments) sur les emballages et collez-les à l'emplacement prévu sur la fiche donnée par le médecin. Envoyez celle-ci avec le double de votre ordonnance à votre mutuelle étudiant.



32. SERVICES POUR ETUDIANTS AYANT UN HANDICAP

Mise en place d'un service d'aide aux étudiants suivant leur handicap. Matériel pédagogique adapté et temps d'examen approprié à chaque étudiant. Merci de contacter Lisa Fiacre (lisa.fiacre@esc-clermont.fr) pour plus d'informations.

33. ASSOCIATIONS ETUDIANTES

Inciter les étudiants à s'investir dans l'une de ses 20 à 25 associations étudiantes fait aussi partie de la mission de l'Ecole qui est de proposer une formation de managers responsables et entrepreneurs. Participer aux activités proposées par ces associations enseigne aux étudiants à devenir des leaders, à diriger une équipe, à gérer un budget ou obtenir des subventions pour financer ces activités. Ces activités et les compétences qu'elles mettent en œuvre font partie intégrante de la formation au management. Les recruteurs ont toujours pris en compte l'expérience acquise dans les associations étudiantes comme étant une des spécialités fortes de la formation dispensée au sein du système des Grandes Ecoles. Au Groupe ESC Clermont, ce type d'apprentissage par l'expérience est une des composantes essentielles de la pédagogie.

Les principales associations étudiantes sont les suivantes :

- **BDE- Bureau des Elèves.** C'est l'organisation principale représentative des étudiants qui coordonne les activités de toutes les autres associations. En outre, le BDE représente les étudiants dans leur ensemble. Les élections ont lieu tous les ans. Tous les étudiants à plein temps peuvent y prendre part. Le président a un mandat d'un an. **Cotisation BDE :** Tous les étudiants doivent régler la cotisation de 40€ par semestre auprès du BDE.

- **BDS : Bureau des Sports.** Cette association coordonne les différents groupes et équipes de sports de l'Ecole. Les étudiants s'inscrivent et participent aux compétitions locales, régionales ou nationales. En général, il n'y a pas de cours le jeudi après-midi, ce qui permet aux étudiants de participer activement aux manifestations sportives ou aux activités des autres associations.

- **Junior Entreprise : SEGMA.** Cette association fonctionne comme une société de conseil. Elle effectue des études de marché et des enquêtes pour les entreprises. La Junior Entreprise de l'ESC Clermont est affiliée à la Confédération nationale des junior entreprises (CNJE) et elle s'enorgueillit de plus de 30 ans d'activité et d'un palmarès étoffé.

- **Alternatives :** agence de placement. Cette agence sert d'intermédiaire entre les entreprises à la recherche de personnel temporaire et les étudiants de l'Ecole. Elle offre des services efficaces et sûrs pour les entreprises au niveau local et national et, de plus, elle permet aux étudiants de gagner un peu d'argent. Ceci est particulièrement important pour les étudiants aux moyens modestes.

- **Sup de Cœur :** association humanitaire. Les étudiants s'impliquent activement dans un grand nombre d'activités humanitaires qui leur permettent de distraire les enfants malades hospitalisés, notamment avec des prestations de clowns, de collecter des fonds et des denrées pour les personnes dans le besoin, etc..

- **AISEEC :** Association Internationale des Etudiants en Sciences Economiques et Commerciales. Cette association internationale aide les étudiants à trouver des stages à l'étranger. Ses membres jouent également un rôle important dans l'accueil des étudiants étrangers et participent aux activités de la Semaine Internationale.

- **BDA : Bureau des Arts.** Cette association a pour but de promouvoir la cause des arts : cinéma, théâtre, danse, beaux-arts, etc.. Le BDA monte des spectacles de danse et des pièces de théâtre et se joint à la direction de l'Ecole pour l'organisation régulière d'expositions dans les locaux de l'Ecole.

- **Mouse Connection :** ordinateurs et informatique. Les étudiants de cette association proposent leur aide et leurs services à leurs camarades qui en ont besoin pour tout problème ayant trait à l'informatique : configurations d'ordinateurs, préparation d'exposés PowerPoint ou autres petits problèmes techniques. Cette association coopère aussi étroitement avec l'administration, en particulier avec le service technique et informatique de l'Ecole.

- **Autres associations.** Un certain nombre d'autres associations couvrent un large éventail d'activités allant de la pratique de la voile aux goûteurs de vin et amateurs de cuisine nationale et internationale en passant par la gestion d'une radio universitaire.

Le soutien logistique à ces associations est fourni par l'Ecole : local gratuit ainsi que l'accès aux services postaux et téléphoniques le cas échéant. Mais surtout, les étudiants du Diplôme de l'ESC peuvent valider des crédits en participant aux activités d'une association étudiante. Les conditions d'obtention sont décrites dans un document qui est distribué à tous les étudiants. Les demandes de validation sont examinées par une Commission des Associations Etudiantes spécifique, comprenant le Directeur des Programmes, le Directeur Pédagogique, deux enseignants et le Responsable du Pôle Emploi Carrières. Cette commission statue sur les demandes de validation présentées par les étudiants.

34. COURS DE LANGUES

(VOIR PARTIE II - SECTION 20)



INFORMATIONS PRATIQUES POUR DES ETUDIANTS EN MOBILITE

35. FORMALITES ADMINISTRATIVES FRANCAISES

Quelques formalités obligatoires sont à accomplir le plus vite possible pour que votre séjour se passe dans les meilleures conditions possibles. D'autres informations utiles concernant les papiers & les formalités se trouvent sur 2 sites très utiles : www.campusfrance.org / www.egide.asso.fr / <http://vosdroits.service-public.fr> / <http://www.thefrenchdoor.org>

L'Ecole de Commerce vient de signer un accord avec la Préfecture du Puy de Dôme dans le but de faciliter les démarches pour les étudiants étrangers de l'Ecole.

TITRE DE SEJOUR - PREMIERE DEMANDE

Si vous êtes originaire d'un pays **non européen**, et si vous venez étudier en France pour une période supérieure à 3 mois, vous êtes dans l'obligation de demander une « Carte de Séjour ». **Les étudiants européens ou venants de l'Espace Economique Européen ne sont plus concernés par cette demande.**

A votre arrivée en France, vous devrez apporter le **FORMULAIRE DE DEMANDE DE VALIDATION DU VISA LONG SEJOUR** remis par le consulat au **bureau international** de l'ESC Clermont. Le formulaire doit être accompagné de la photocopie du passeport et de la photocopie du visa. Nous vous remettrons ensuite l'attestation de dépôt de demande et les informations concernant la **VISITE MEDICALE OBLIGATOIRE** qui aura lieu au **SSIU** (Service de Santé Inter-Universitaire – CROUS rue Etienne Dolet) . NB Il faut avoir trouvé un logement avant de remettre les papiers.

Cette visite est obligatoire pour valider votre visa au guichet de l'OFII (Office Français de l'Immigration et de l'Intégration). Vous aurez 2 visites, soit une radiographie et une visite médicales chez un médecin au Service médical Universitaire.

Suite à cette visite, vous pouvez vous rendre au guichet de l'OFII située au premier étage de la préfecture pour obtenir votre visa.

Le visa sera validé sur présentation :

- du passeport
- de 2 photos d'identités
- d'un justificatif de domicile (facture de gaz, électricité, téléphone fixe, attestation d'hébergement)
- du certificat médical
- des timbres OFII (le montant de la taxe sera noté sur la convocation à la préfecture)

Pour obtenir le visa étudiant il faut vous adresser au Consulat de France de votre pays de résidence pendant les 2 ou 3 mois avant votre départ. Nous vous conseillons de demander un visa long séjour avec des entrées multiples pour pouvoir voyager en Europe en attendant de recevoir votre carte de séjour. Dans certains pays vous êtes obligé de vous adresser à un Centre pour les Etudes en France (CEF) pour faire votre demande de visa. Vérifier sur le site web de Campus



France www.diplomatie.gouv.fr – versions en anglais/espagnol/allemand/japonais/chinois (cliquer sur « Sites et dossiers Etudier en France - Centres pour les études en France »)

TITRE DE SEJOUR - RENOUELEMENT

Les étudiants qui participent à un programme d'une durée supérieure à un an doivent renouveler la carte de séjour au moins 2 semaines avant sa date d'expiration

Procédures :

1/ L'étudiant doit apporter son dossier **complet** à Mme. Lisa Fiacre, au Bureau International. Les documents doivent être des **photocopies**. Cependant, les photos et le papier pour la visite médicale doivent être des documents **originaux**.

2/ Afin de faciliter les démarches, Veillez à classer les photocopies suivant l'ordre de la liste établie.

3/ Vous devez obligatoirement signer le « **CERFA** »

4/ Mme Fiacre remettra les dossiers à la préfecture chaque vendredi. Les étudiants doivent remettre leur dossier au plus tard, chaque jeudi avant 15:00.

5/ Une semaine après, la préfecture délivre des « **RECEPISSE DE CARTE DE SEJOUR** » au Bureau International de l'ESC Clermont NB : *Les dossiers incomplets seront rendus au Bureau International.*

6/ L'étudiant sera alors convoqué par la préfecture, et doit se présenter au rendez-vous fixé par la préfecture pour chercher sa carte définitive

7/ Le premier titre de séjour est valable pour seulement **un an**.

DOCUMENTS A FOURNIR : (photocopies dans le dossier, puis originaux lors de la convocation)

- 1) **Passeport/ ou carte d'identité** en cours de validité
- 2) **Attestation d'inscription à l'ESC Clermont/ Certificat de scolarité**
- 3) **Justificatif(s) de ressources d'un montant minimum de 430€ par mois ou 5160€ / an. Les documents fournis doivent être traduits en français et avec les montants en Euros.** Il faut fournir un des documents suivants: *Attestation de bourse / attestation bancaire (voir modèle ci-dessous)/ relevé de compte bancaire/autorisation de transfert de devises. Ou relevé de compte bancaire en France avec un montant correspondant. En cas de prise en charge d'un tiers résidant en France: photocopie de la carte d'identité ou de la carte de séjour du garant, attestation manuscrite de prise en charge*



MODEL OF A BANK STATEMENT IN FRENCH

(To be printed on the bank's official stationery. A rédiger sur du papier en tête de la banque)

ATTESTATION DE RESSOURCES

Je soussigné(e), Mr/Mme (Nom du Directeur), Directeur Général de la Banque, (Nom et adresse de la banque), certifie par la présente que (Nom du gardien), est titulaire du compte bancaire suivant (N° de compte):

Le solde de ce compte est à ce jour (..... - équivalent en euros €). (Mr ou Mme) s'engage à utiliser cette somme pour financer les frais de logement et de nourriture de son fils / sa fille pendant ses études à l'Ecole Supérieure de Commerce de Clermont en France pendant l'année académique (xx-xx)

Signature :

Nom : (Nom du Responsable / Directeur)

Titre Officiel : (Titre Officiel)

Nom de la Banque

Attestation de banque (modèle):

I the undersigned, Mr /Ms (Name of the Bank Manager), Manager of the Bank, (Name and Address of Bank), do hereby certify that : (name of parent or guardian), holds a deposit/current account at my branch with the following account number : (account number) :

This account is at this present time credited with the total sum of (give sum/ Balance of account and its equivalent in EUROS) which (name of parent or guardian) which will be used to finance (his/her son's / daughter's) living expenses during his/her studies at the Clermont Graduate School of Management, France during the academic year (xx-xx)

Signed :

Name : (Name of Bank Manager or Official)

Official Title : (Official title)

Bank : (Name of Bank)

Date :

Official Stamp

- 4) Photocopies des bulletins de notes de l'ESC Clermont de l'année en cours
- 5) Extrait d'acte de Naissance mentionnant obligatoirement le nom du père et de la mère + traduction officielle en français (nous vous conseillons de faire faire la traduction officielle dans votre pays d'origine pour gagner du temps et de l'argent)



Informations figurant dans l'extrait d'acte de naissance avec filiation :

- le nom, les prénoms et le sexe de la personne concernée,
- l'année, le jour, l'heure et le lieu de naissance,
- les noms et prénoms, dates et lieux de naissance des père et mère,
- les mentions de mariage, divorce, séparation de corps, décès

6) Justificatif de domicile (bail, quittance de loyer ou facture d'électricité ou de téléphone). NB : **les étudiants doivent avoir une attestation de logement dans la région de la demande de carte de séjour**

7) 2 enveloppes timbrées (tarif en vigueur) avec vos coordonnées

8) 4 photos d'identité identiques, tête nue et de bonne qualité sur fond blanc ou clair (taille 3,5 cm x 4,5 cm)

IMPORTANT : Les étudiants désirant quitter le territoire français pour voyager à l'étranger d'autres pays doivent compléter toutes les formalités de validation de visa avant leur départ. NB Seules les récépissés concernant des renouvellements donnent droit à quitter le territoire français.

ATTENTION : TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN COMPTE !

36. ASSURANCE MALADIE - SECURITE SOCIALE

LES ETUDIANTS QUI VIENNENT POUR UNE ANNEE ACADEMIQUE COMPLETE DOIVENT OBLIGATOIREMENT ADHERER AU REGIME SECURITE SOCIALE ET PAYER LA COTISATION.

Il est important d'avoir une assurance qui vous couvrira en cas d'accident ou de maladie pendant votre période d'études en France. L'ESC Clermont demande à tous les étudiants internationaux de fournir une attestation d'assurance maladie et de responsabilité civile.

Couverture des étudiants de moins de 28 ans (hors Europe) qui restent en France pour une année académique

Les étudiants âgés de moins de 28 ans ressortissants des pays hors Europe doivent obligatoirement adhérer au régime étudiant français et payer la cotisation (environ €200). Pour cette inscription (faite à l'Ecole de Commerce) il faut fournir le montant de la cotisation et une copie de votre preuve de demande de carte de séjour ou passeport en début d'année scolaire. Il est vivement recommandé aux étudiants de souscrire une mutuelle complémentaire car les frais médicaux, d'hospitalisation ne sont pas remboursés à 100% par la sécurité sociale française ! (voir paragraphe ci-dessous)

Etudiants (hors Europe) qui restent en France pour une courte période

Ces étudiants peuvent acheter une assurance privé soit à l'étranger ou en arrivant en France – coût environ €35 – 40 /mois

Etudiants Européens de moins de 28 ans

Les étudiants ressortissants d'un pays de l'UE doivent se munir du formulaire E128/E111 ou la carte européenne (établie pour la durée totale du séjour en France) avant leur arrivée en France. Bien qu'ils soient exonérés de la cotisation de la sécurité sociale étudiante pendant leur séjour, il leur est recommandé de souscrire à une mutuelle complémentaire car les frais médicaux, d'hospitalisation ne sont pas remboursés à 100% par la sécurité sociale française ! Cette mutuelle complémentaire prendra en charge les frais supplémentaires à partir du 1^{er} octobre. Il faudra une assurance supplémentaire pour ceux qui arriveront avant cette date. Les deux mutuelles principales pour étudiants :

- La Mutuelle des Etudiants (LMDE) : 57 Bd François Mitterrand, 63000 Clermont-Ferrand www.lmde.com
- La SMERRA : 63bd Côte Blatin, 63000 Clermont-Ferrand 04.73.35.16.97 – www.smerra.fr

NB : Nous vous recommandons vivement de souscrire à une assurance supplémentaire si vous allez arriver en France avant le 1^{er} octobre (date du début de prise en charge de la sécurité sociale française)

Etudiants de + de 28 ans (toutes nationalités)

Si un formulaire E128/E111 ou carte d'assurance européenne a été attribué à un étudiant de plus de 28 ans dans son pays d'origine, l'étudiant est couvert par la sécurité sociale française. Sans ce formulaire, il doit souscrire une assurance médicale privée de son choix :

Voici quelques suggestions :

Crystal Students+, AIPS, 21 rue d'Uzès – 75002 Paris, France, site Web : www.aprilmobilite.com/
<http://pee.ouvaton.org> / www.assistance-etudiants.com / www.ava.fr / <http://www.mirepoix-oillier.com/crystal-studies.html>

NB IL EST IMPERATIF D'ARRIVER EN FRANCE AVEC UNE ASSURANCE SANTE/ RAPATRIEMENT QUI COUVRE LES 2 PREMIERS MOIS DE SEJOUR CAR LE SECURITE SOCIALE PREND EFFET A PARTIR DU 1^{ER} OCTOBRE.

37. LE COUT DE LA VIE

Pour les frais de vie courants ; loyer, courses, factures, & loisirs, il faut compter aux alentours de €550 par mois.

Par exemple un étudiant qui habite la cité universitaire (logement le moins cher) – prix approximatifs :

- loyer - €300/mois
- nourriture – €180/m
- assurance santé – €30-€50/m
- fournitures scolaires/ livres/ copies/ etc.– €30/m
- loisirs – €90/m
- divers – €80/m

Il faut également prévoir une somme plus élevée pour le premier mois d'arrivée (caution pour le logement, branchement électricité/gaz/téléphone/ assurance & autres frais divers)

IL EST VIVEMENT RECOMMANDE D'OUVRIR UN COMPTE EN BANQUE DES VOTRE ARRIVEE ET DE L'APPROVISIONNER SUFFISAMMENT POUR COUVRIR TOUS LES FRAIS D'ARRIVEE & D'INSTALLATION.



38. OUVRIR UN COMPTE EN BANQUE

Pour ouvrir un compte en banque il vous faut les pièces suivantes (celles-ci peuvent varier selon la banque): Passeport en cours de validité ou Carte de Séjour /Quittance de Loyer. Un partenariat spécial existe avec un partenaire de l'ESC (MOVERSIA) qui vous offre le management gratuit de tout ce qui concerne l'ouverture de votre compte bancaire français (prise de rendez-vous avec le contact, solutions spécifiques...). Ce service est complètement gratuit pour tous les étudiants étrangers et la banque partenaire vous offre de nombreux avantages à travers une offre négociée. Retrouvez tous les détails de cette offre sur le site : <http://www.thefrenchdoor.org>

Dès que vous avez ouvert un compte bancaire la banque fournira :

- Un carnet de chèques
- Une carte bleue/ carte bancaire (qui vous permet de retirer de l'argent d'un distributeur).
- des R.I.B. (Relevés d'identité bancaires) (Le R.I.B. est un papier avec les coordonnées de votre compte en banque qui est très utile pour toutes sortes de formalités administratives où il s'agit d'un virement interbancaire - par ex. Prendre un abonnement téléphonique / se faire rembourser par la sécurité sociale etc.)

Quelques Banques à Clermont-Ferrand :

- Crédit Agricole
- Crédit Lyonnais
- Société Générale
- Banque Nationale de Paris (Partenariat avec MOVERSIA (service gratuit)* voir au-dessus)
- Banque populaire
- La Poste (compte CCP) - dans un bureau de poste

39. LOGEMENT

Plusieurs possibilités concernant le logement s'offrent à vous. L'ESC Clermont possède un accord avec la société de mobilité « MOVERSIA », qui propose des services pratiques personnalisés pour répondre aux besoins des **nouveaux étudiants internationaux** de l'ESC Clermont en ce qui concerne l'accueil, le logement, l'administratif, les conseils pratiques.... Retrouver plus de détails sur le « Welcome Package » sur www.thefrenchdoor.org.

Le « Welcome package » est gratuit pour les **étudiants qui reglent l'intégralité ds frais de scolarité**. Pour les étudiants d'échange et qui viennent des universités partenaires, ce service demeure facultatif mais payant. Les tarifs du Welcome package sont détaillés et mis à jour sur le site web.

Le « Welcome Package » de Moversia :

Logement : Recherche en amont ou en aval de votre arrivée, en fonction de vos critères et du marché local. Le suivi de la recherche s'effectue à travers Internet.

Management administratif : Nous vous accompagnons pour vos démarches administratives liées au logement, aux assurances, ou au gouvernement Français.

Support Pratique : Moversia se charge de vous conseiller sur vos besoins pratiques courant (Internet dans son logement, téléphone portable etc...), à travers des offres locales adaptées.



Chercher une chambre, appartement ou studio par vous-même

Si vous souhaitez chercher votre logement par vous-même, nous recommandons aux étudiants d'arriver quelques jours avant le début des cours. Dans cette section vous trouverez un certain nombre de pistes pour vous y aider :

CROUS – 'Service logement en ville'

www.crous-clermont.fr

25 Rue Etienne Dolet, 63000 Clermont-Ferrand, rez-de-chaussée ☎ 04.73.34.44.11)

Ce service, nommé "logement en ville" peut vous proposer des adresses d'appartements ou de chambres chez des particuliers. (Attention ! Horaires d'ouverture : 9h00/11h45 - 13h30/16h30 (Les adresses ne sont pas communiquées par téléphone)

Agence du Parc à Royat

situé à environ 3 – 4 Km de L'ESC, 114 Avenue de Royat, 63400 Chamalières, ☎ 04.73.35.86.62

Appartements confortables pour 2 personnes (pièce unique) (environ €300 par mois) Prendre contact directement avec l'agence (Il faut prendre le bus pour se rendre à l'ESC)

Petites annonces disponibles à l'ESC Clermont

Un classeur contenant des adresses d'appartements, studios et chambres privés est à consulter à l'entrée de l'Ecole à l'accueil. Les annonces seront également disponibles sur le site

<http://www.moversia.com>

O.S.E. Point Logement

Résidence Etudiants avec Services - Association étudiante à but non lucratif. Centre Viaduc, 63 Bd Côte Blatin, 63038 Clermont-Ferrand. ☎ 04.73.35.16.95

Sites web utiles :

www.cyberbournat.net

www.clermont-ferrand.fr/-Accommodation-.html

www.centreimmo.com/annonces_immobilieres/clermont-ferrand_immobilier.html

www.mapiaule.com/annuaire_logement.php?id_ville=10&id_categ=19

www.espaceinfojeunes.net/5_se_loger/

Les journaux gratuits

Consulter les petites annonces des journaux hebdomadaires (gratuits) qui paraissent en début de semaine: "**L'Info**", 7 Place de Jaude, 63000 Clermont-Ferrand / « **Paru-vendu** » (<http://www.paruvendu.fr/immobilier/>)

Les étudiants cherchent généralement des "studios" ou des "F1 meublés". Un F2 meublé pourrait être partagé par deux étudiants. En téléphonant, n'oubliez pas de poser les questions ci-dessous:

- *Est-ce qu'il s'agit d'un F1 ou un F2 ? - (Combien de pièces ?)*
- *Est-ce que l'appartement est meublé ou vide ?*
- *Si le chauffage est électrique ou au gaz ? (le gaz étant plus économique)*
- *Le montant du loyer ?*
- *Est-ce qu'il y a des charges à payer en plus du loyer ? Si oui, lesquelles ? (Chauffage, électricité, eau, entretien de l'immeuble etc.)*



- *Distance approximative du Centre Ville ? (à pied/ en car)*
- *Faudra-t-il payer une caution ? / ou des frais d'agence ?*

Glossaire

Studio - une pièce qui sert de chambre/séjour & coin cuisine + salle de bains/ w.c.

F1 - deux pièces dont une chambre/séjour et une cuisine + salle de bains/ w.c. **F2** - deux pièces + cuisine + wc/salle de bains

Meublé - cuisine équipée + meubles (tables chaises) + lit + placards etc.

Non meublé avec kitchenette - Cuisine équipée mais le reste de l'appartement est vide

Chauffage collectif - le chauffage est le même pour tous les appartements dans l'immeuble et le coût est souvent compris dans les charges

Chauffage individuel - Le locataire se charge de contacter l'EDF/GDF pour le branchement de son électricité /gaz. Vous recevrez vos factures tous les deux mois environ.

Les charges - Peuvent comprendre - l'entretien de l'immeuble (nettoyage/ascenseur/espaces verts/eau/cave/garage)

Abréviations Petites Annonces

ap. - après

à déb. - à débattre

s'adr. - s'adresser à

caut. - caution

chauff - chauffage

ch./chge - charges

gaz - chauffage au gaz

conf - confort

cuis. - cuisine

état nf - état neuf

fble - faible

gge/ gar. - garage

grds - grand(e)s

imm./im. - immeuble

ind. - individuel

kitch - kitchenette (coin cuisine équipée)

lib. de suite - libre ou disponible de suite

ns - nous

park. - parking

part. - particulier

pend. - penderie

pr. - près

px - prix

s.d.b - salle de bains.

tél - téléphoner

tt - tout / tt conf. - tout confort

tcc - toutes charges comprises

t.b.é. - très bon état

vds - vends

NB : Une fois votre appartement trouvé, il faut signer le contrat 'bail' avec le propriétaire de l'appartement. Ce contrat contient les informations détaillées sur le montant du loyer mensuel, les charges et leur nature (eau, entretien, nettoyage de l'escalier etc.), le montant de la caution à verser tout au début et la durée du préavis qu'il faut donner en cas de déménagement. Il faut lire ce contrat très attentivement. (Si le chauffage de l'appartement est au gaz – qui doit payer le contrat d'entretien annuel de la chaudière – le locataire ou le propriétaire ?). C'est le genre de question qu'il faut régler dès le départ. Le non respect des conditions énumérées pourrait vous faire perdre votre caution.

Avant d'emménager, un document très important nommé 'l'Etat des Lieux' sur l'état de l'appartement (neuf ou ancien) et tout ce qu'il contient (meubles, cuisine, ustensiles) doit être établi avec le propriétaire. Il faut bien vérifier que tout ce qui est indiqué sur cet état correspond bien avec l'état réel



de l'appartement. Si certaines choses ne fonctionnent pas ou sont en mauvais état, il faut que ce soit noté sur ce document tout au début. Si vous découvrez des choses cassées dans les premiers jours, faites en sorte de le signaler par écrit au propriétaire. A la fin de votre location et après votre déménagement tout ce qui est cassé qui ne figure pas sur l'état des lieux sera à vos frais. Soit vous vous chargez vous même de la réparation ou le montant sera déduit de votre caution. La propreté de l'appartement sera également prise en considération par le propriétaire.

N.B. N'oubliez pas d'assurer votre appartement pour la totalité de la durée de location.

Résidences privées et auberges de jeunesse : (il est possible d'y rester quelques jours en 'résidence temporaire' pendant votre recherche de logement)

Foyer Home Dome,

<http://homedome.fr/>

(12 Place de Regensburg, 63000 Clermont-Ferrand. 04.73.29.40.70)

Le Foyer Home-Dôme est un établissement privé, géré par une association à but non lucratif. Situé en centre ville (à 15 minutes de l'ESC à pied), le Foyer Home-Dôme comprend: deux immeubles regroupant 360 chambres individuelles et 32 studios à deux ou trois lits, avec toilettes, douches, téléphones à l'étage, ascenseurs et un restaurant de 400 places en self-service. Vous pouvez réserver une chambre dans le Foyer Home pour la première semaine de votre arrivée ou un studio pour l'année scolaire. Si vous quittez une chambre réservée initialement pour toute l'année scolaire vous risqueriez de perdre votre caution !

Documents à fournir:

- certificat de scolarité (fourni par l'ESC)
- 3 photos d'identité
- photocopie du passeport

Le forfait mensuel minimum est d'environ €411 comprenant le loyer, les charges de fonctionnement, Les repas au self coutent €4.

Il est possible de réserver le Foyer Home Dôme pour 1 nuit ou quelques nuits au début du séjour pour chercher une location. Les tarifs sont de : €28 la nuit seule, €23 la nuit à partir de 3 nuits et €21 la nuit à partir de 4 nuits ou plus.

Résidence le Rabelais

Résidence privée pour étudiants, située à 20 minutes à pied de l'ESC- 22 Rue des Meuniers, 63000 Clermont-Ferrand - tél. 04.73.91.11.05

Des studios, F1, F2 étudiants meublés avec kitchenette, salle de bains & w.c. Dans la résidence, il y a des services suivants : photocopieur, laverie, foyer, billetterie, Loyers environ 300€/mois. Réserver bien à l'avance et pour un **minimum** de 12 mois ! Quelques places parfois disponibles au 2^e semestre.

Maison d'étudiantes Chavarot - 8 rue de Lezoux, 63000 Clermont-Ferrand – 04.73.99.63.00 / fax 04.73.99.63.63 (email : MAISON.CHAVAROT@WANADOO.FR – <http://www.unme-asso.com/html/frameset.htm>)

Ce Foyer, réservé aux étudiantes (quelques garçons seront admis) est situé à 7 minutes à pied de l'École de Commerce. Les chambres sont louées à l'année (ambiance familiale). Une chambre simple en *pension complète*, c'est à dire avec tous les repas compris, coûtera entre environ €4220 et €462 par mois. (Il faut prendre au moins 1 repas principal par jour) Chaque chambre est équipée d'un lit, une



table de chevet, un bureau, une chaise, des rayonnages, une armoire, un cabinet de toilette séparé. Les douches sont à l'étage. L'avantage appréciable de cette résidence est sa proximité à l'ESC.* (Demi-pension exigée)

Foyer Bon Pasteur

10 rue du Bon Pasteur, 63000 Clermont-Ferrand 04.73.98.49.00 — possibilités d'une place de parking payante. Cette résidence similaire au Foyer Chavarot est un ancien couvent geré par des religieuses. Cette résidence historique se trouve à quelques pas de l'ESC. Certains cours de l'ESC ont même lieu dans ses locaux. Comme pour le Foyer Chavarot les chambres de la résidence sont en grande partie réservées aux filles avec quelques places pour les garçons. Il est également possible de louer des chambres quelques jours (tarif passage) le temps de chercher un appartement. (Egalement possible au Foyer Chavarot). La seule contrainte de cette résidence est qu'il faut respecter les règles assez strictes— (ex. pas de visiteurs dans les chambres et il faut prendre minimum un repas par jour).

Foyer Corum St Jean

Réception - 17 Rue Gaultier de Biauzat, ☎04.73.31.57.00 / www.corumsaintjean.net / email : corum.saint.jean@wanadoo.fr

Des studios de bonne qualité sont en location pendant toute l'année académique dans une des 3 résidences rattachées aux foyers. Le foyer dispose de beaucoup de facilités et est très près du centre ville (vers la place Gaillard). Les prix varient selon le forfait repas : Il faut réserver bien en avance..

Foyer Anna Rodier « Le Phare »

21 rue de Riom, 7 Avenue de l'Union Soviétique, 63000 Clermont-Ferrand, 04.73.92.46.40

Hôtels à prix raisonnables

<http://www.hotels-clermont.com>

<http://www.tourisme.fr/office-de-tourisme/clermont-ferrand/clermont-ferrand-hotel.htm>

Pour une liste plus complète renseignez-vous à l'Office du Tourisme, Place de la Victoire (près de la Cathédrale).

Hôtel de Bourgogne, 31 ave Charras ☎ : 04.73.91.68.92

- Hôtel Deux Avenues, 4 Av. de la République, ☎ : 04.73.92.37.52
- Hôtel Bellevue 1 Av de l'Union Soviétique, ☎ : 04.73.92.43.12
- Hôtel Ravel, 8 Rue Maringues, ☎ 04.73.91.51.33
- Hôtel Formule 1, Rue Pierre Boulanger, ZI Brézet, ☎ 04.73.92.32.00
- Hôtel Albert Elisabeth, 37 Avenue Albert Elisabeth, ☎ 04.73.92.47.41
- Résidence Hotel City – Maéva, 9 rue de la Tour Fondue : 04.73.17.46.00

Résidences / Hotels :

http://www.nomadeo.com/fr/residence/residence_liste.php?ville_mere=CLERMONT-FERRAND

Résidences Universitaires

(environ 25 minutes à pied de l'Ecole)

Résidence du Clos St Jacques (mixte)

25 Rue Etienne Dolet

63000 Clermont-Ferrand



04.73.34.44.01

Chaque année, le nombre de places réservées pour les étudiants internationaux en cité universitaire est partagé entre les institutions d'études supérieures à Clermont-Ferrand et reste donc très limité. C'est pour cette raison que les chambres sont attribuées en priorité aux premières demandes qui arrivent au bureau des relations internationales et aux personnes avec peu de ressources.

Les chambres dans la cité universitaire sont équipées d'un lit simple, d'une table, chaise, armoire et lavabo. Les w. c. et les douches sont en commun sur chaque palier. Il n'y a pas beaucoup de possibilités de cuisiner mais vous avez la possibilité de brancher une cafetière ou une bouilloire électrique dans la chambre. Les chambres sont petites et très simples mais très correctes et bien chauffées en hiver ! (Amener linge, draps (optionnel) et éventuellement un sac de couchage)

A noter Le WIFI n'est pas accessible aux étudiants non universitaires.

Si votre demande est acceptée, vous êtes dans l'obligation d'intégrer votre chambre dès votre arrivée à Clermont et de **régler le loyer d'environ €130 par mois pendant 10 mois (sept. à juin inclus)**. Le paiement du loyer mensuel est exigible pour toute cette période *quelle que soit la date de fin des cours*. Une provision égale à un mois de loyer est à verser dès votre arrivée en résidence. Par contre dès que vos papiers sont réglés – carte de séjour etc. vous pouvez demander l'allocation logement qui s'élève à environ €40 par mois. L'allocation est rétroactive.

Il vous sera également demandé de passer un examen médical pour compléter votre dossier. Vous pouvez prendre rendez-vous au service médical du S.S.I.U. (Service de Santé Inter-Universitaires) (gratuit) - CROUS, Bat B, 25 Rue Etienne Dolet, 63000 Clermont-Ferrand, ☎ 04.73.93.29.88

Il est obligatoire de souscrire une assurance 'habitation' pour cette chambre

40. AIDES FINANCIERES POUR LES ETUDIANTS

(Voir également la partie I - Section 10)

ALS – Aide au Logement Sociale (www.CAF.fr)

Votre loyer peut être réduit de façon considérable en complétant une demande d'ALS. Ceci est une aide sociale destinée à vous aider à payer votre logement. Pour bénéficier de l'ALS, il est nécessaire d'entreprendre vos démarches administratives dès votre arrivée. (Demande de Carte de Séjour/ Ouverture d'un compte Bancaire). L'ALS est attribuée par la CAF (Caisse d'Allocations Familiales), Rue Pélissier B.P. 100, 63032 Clermont-Ferrand. **N.B (Le Bureau des Elèves de l'Ecole se charge d'effectuer un envoi global des demandes d'ALS). Vous pouvez commencer à bénéficier de cette aide dès réception de votre carte de séjour définitive.

Pour constituer votre dossier (ALS) fournir les pièces suivantes:

- Dossier de demande d'ALS
- Relevé d'Identité Bancaire
- Justificatif de vos ressources pour les deux années antérieures ou attestations de bourses
- No. de Sécurité sociale
- Certificat de scolarité



- Photocopie du passeport

**Si vous êtes logé dans le Foyer Home Dôme des renseignements concernant l'ALS sont disponibles au service animation du foyer

41. ASSURANCES – LOGEMENT / HABITATION

ATTENTION – n’oubliez pas d’assurer votre appartement, chambre ou studio ! Vous aurez besoin de prendre une assurance habitation pour la durée de la location de votre appartement. (Incendie / dégâts des eaux / vol etc.) Le CROUS peut vous proposer des contrats d’assurance à moindre frais pour une chambre. Les mutuelles étudiantes proposent également des contrats d’assurance à tarifs intéressants. (Contactez les mutuelles étudiantes : SMERRA ou LMDE)

42. REPAS

Les restaurants universitaires

Il y a 3 restaurants universitaires de type self-service. Les repas sont servis contre un ticket qui coûte environ 2€20. Vous pouvez acheter des tickets au KIOSK (association des élèves à l'Ecole).

- **Restaurant du Clos St Jacques**, 25 Rue Etienne Dolet (Bat. A / principal) 11h30-13h15
18h30-19h45
- **Restaurant Philippe Lebon**, 28 Bd Côte Blatin, Self-service avec choix , 11h30-13h15
18h30-19h45
- **Restaurant la Rotonde**, Rue de la Rotonde - 63000 Clermont-Ferrand, Menu, grillades... 11h30-13h30
- **Les Cafétérias CROUS** (pas besoin d’acheter des tickets à l’avance)
- **Cafétéria du Clos St Jacques** - 25 Rue Et. Dolet- 7h00-17h00 / samedi matin de 7h-10h,
- **Cafétéria La Serre** (UFR de Lettres) - 8 Bd F. Mitterrand - 8h30-17h45
- **Cafétéria des Cézeaux** - Restaurant des Cézeaux sur le Campus des Cézeaux 7h30-16h30
- **Cafétéria Le Manège** - 11 Rue d'Amboise - 11h00-14h00 – restaurant universitaire le plus proche
- N.B. Le Guide "l'Etape du Bon Vivre" vous donnera une liste complète des restaurants de Clermont-Ferrand.

Faire vos courses :

Supermarchés en centre ville

- **Intermarché**, rue Fontgiève, Clermont-Fd
- **Leader Price**, avenue d'Italie, Clermont-Fd (*bon qualité et moins cher !*)
- **Supermarché Casino**, place des Salins, Clermont-Ferrand
- **SIMPLY MARKET**, bd Côte Blatin, Clermont-Ferrand
- **Champion**, 11 rue barrière de Jaude, 63000 Clermont-Ferrand

Hypermarchés & galeries marchandes

- **Géant Casino**, bd St Jean Z.I. Brézet - (ligne T2c No. 10A) bus route 10A
- **Auchan**, 63170 Aubière, avenue Jean Moulin (ligne T2c No.13)
bus n°13



43. AUTRES ADRESSES, SERVICES, INFORMATIONS UTILES

ADRESSES UTILES ET OFFRE DE SERVICES

Administration

CAF CAF Caisse d'Allocations Familiales du Puy-de-Dôme, **Cité administrative, Rue Pélissier**
(Caisse d'Allocations Familiales) BP 100, 63002 Clermont Cedex 1, ☎04.73.42.80.00 www.CAF.fr

C.P.A.M. Caisse Primaire d'Assurance Maladie du Puy-de-Dôme (sécurité sociale) 04.73.42.81.00

Carte Jeune

(Réservée aux moins de 26 ans) - Elle permet de bénéficier de réductions dans de multiples domaines (coût environ 13€ par an) en Europe. Adressez-vous aux bureaux de poste, au service informations CROUS.

La bibliothèque municipale & inter-universitaire

Bibliothèque Centrale - Lettres & Patrimoine - 1 Bd Lafayette - ☎04.73.40.62.40

Département Lettres & Sciences Humaines - 29 Bd François Mitterrand ☎04.73.34.66.04

Section Droit & Sciences Economiques - 41 Bd F. Mitterrand - ☎04.73.43.42.90

Médiathèque de Jaude - 9 place Louis Aragon - ☎04.73.93.65.64

Cinémas en centre ville (réduction avec la carte étudiant)

- Ciné Jaude, Centre Jaude dernier étage (top floor) ☎04.73.93.27.15
- Ciné Capitole, Place de Jaude - ☎04.73.93.55.75
- Les Ambiances (films en version originale) – 7 rue St Dominique

CROUS (Espace Accueil Etudiants) - en face du bâtiment principal, 25 Rue Etienne Dolet, 63000 Clermont-Ferrand, Renseignements pratiques sur :

Tous les services du CROUS www.crous-clermont.fr

La ville de Clermont, les transports urbains

La Carte Jeune (donne droit à des réductions de prix dans certaines agences de voyages, restaurants, magasins) /

Electricité / Gaz EDF/GDF - Renseignements, abonnements & information ☎04.73.91.00.08 -

Adresse : Brezet, 63000 Clermont-Ferrand

Espace Info Jeunes, 5 rue St Genès, 63000 Clermont-Ferrand ☎04.73.92.30.50, Documentation, annonces, services gratuits & boutique voyage pour les 16 - 25 ans

Clubs Fitness

Gymnasium, 19r Ste Claire ☎ 04.73.30.83.83

Tonus 1, 33 Bd Gambetta, 63400 Chamalières ☎ 04.73.93.10.80

New Swing Club, 6 Ave de la République, ☎ 04.73.90.02.90

Gymnases / Salles de sport



- Maison des Sports, Place des Bughes ☎ 04.73.92.17.05
- Gymnase Honoré & Jean Fleury, Place de Coubertin ☎ 04.73.93.22.60
- Gymnase Anatole France, Rue Anatole France, ☎ 04.73.92.13.27

Informations (Adresses & No de téléphone - www.pagesjaunes.fr / www.pagesblanches.fr)

Laveries

Laverie automatique - 10 rue Sainte Antoine, ouverte de 7h à 21h/ 7j sur 7

Le Lavomatique self-service - 2 rue Grégoire de Tours, ouverte tous les jours de 7h à 20h. ESC : Une machine à laver et un sèche-linge sont à la disposition des élèves à côté du bureau des élèves

Livres

FNAC (musique, informatique, billets pour concerts) Centre Jaude au 2e étage

Les Volcans (Bd Francois Mitterrand), Gilbert – Av des Etats-Unis

Médecine Préventive, CROUS 25 Rue Etienne Dolet, 63000 Clermont-Fd. (☎04.73.93.29.88)

Patinoire

- Patinoire, Route de Cournon, Bd Gustave Flaubert (ouvert du 1^{er} sept au 30 juin)
☎04.73.28.18.16

Piscines

- Stade Nautique Coubertin, place Pierre de Coubertin, Clermont-Fd - ☎04.73.93.06.95
(Bassin d'été & hiver, parc, pataugeoire, plongeur, sauna) / Tarif étudiant sur présentation de la carte d'étudiant
- Chamalières (Piscine Municipale des Hautes Roches, Rue Paul Lapie, 63400 Chamalières-
☎04.73.35.20.25

La Poste

(Achat de timbres, mandats-postaux, cartes téléphoniques, comptes CCP, envoi / réception de colis postaux etc.) **Les bureaux de poste en centre ville**

St Eloy - Centre ville (Rue Maurice Busset, 63000 Clermont-Ferrand)

Gaillard - (Place Gaillard, 63000 Clermont-Ferrand)

Delille - Entre Place Delille et la Gare SNCF (rue de Maringues)

Spectacles/théâtre

Vous pouvez acheter des billets (à l'avance) a la FNAC (Centre Jaude).

- Opéra Municipal, Bd Desaix, ☎04.73.37.56.55
- Maison des Congrès et de la Culture, Entrée principale, Bd F. Mitterrand, ☎04.73.35.50.10
- Maison du Peuple: - Place de la Liberté, ☎04. 73.37.81.50
- Maison des Sports - Place des Bughes, ☎04.73.92.17.05
- Théâtre de Verdure (en été, au Jardin Lecoq) Pour les Spectacles, s'adresser au Comité Municipal des Fêtes - ☎04.73.42.63.63

Sports & Loisirs



- Consulter le "Guide Pratique de Clermont-Ferrand" - Disponible à l'Office de Tourisme, Place de la Victoire.
- SUAPS – sports universitaires – 15 bis rue Poncillon, 63000 Clermont-Ferrand
04.73.29.32.01 - vous y trouverez toutes sortes d'activités
- Fédération Nationale du Sport Universitaire, Complexe Sportif des Cégeaux.
☎04.73.40.70.34
- Associations de l'ESC - Adressez-vous au Bureau des élèves et au Bureau des Sports
- Salle musculation & salle des sports à l'ESC : voir le Bureau des Sports pour l'utilisation

Stades

- Stade Philippe Marcombes, 121 Avenue de la Libération, ☎04.73.93.45.52
- Stade Universitaire, 15 bis Rue Poncillon, ☎04.73.93.24.18

Téléphone

Le choix d'une compagnie de téléphone peut sembler compliqué mais vous pourrez vous renseigner auprès du BDE et des étudiants de l'école.

France Télécom - Abonnements ☎ 14 (appel gratuit) 79 Avenue de la République, 63033 Clermont-Fd Cédex 01 ou sur le site internet www.agence.francetelecom.com .

Cartes téléphoniques - Les cabines fonctionnent avec des cartes bancaires et non avec des pièces. Vous pouvez vous acheter des cartes téléphoniques internationales dans les bureaux de poste ou des tabacs.

Téléphoner à l'étranger – Composer le 00, suivi de l'indicatif du pays et le numéro. Tarifs réduits: du lundi au vendredi (entre 21h30 - 8h00), le samedi à partir de 14h00, dimanche - toute la journée.

Tourisme

Office Municipal de Tourisme, Place de la Victoire, (place de la cathédrale)

L'Association WORLDTOP

C'est : Des contacts entre étudiants étrangers et accueillants français. *WORLDTOP* organise des rencontres entre des étudiants nouvellement arrivés de Chine, d'Afrique, d'Europe, d'Amérique et des familles, des étudiants ou des retraités clermontois. Ces rencontres, qui peuvent être ponctuelles ou régulières sont des moments privilégiés pour découvrir d'autres cultures, échanger un savoir linguistique, se faire des amis, et pourquoi pas, instaurer des échanges durables. Un repas en famille ou entre amis, une balade, une visite de la Région ... il y a 1 000 façons de partager !

33, cours Sablon

63000 Clermont-Ferrand Mail : worldtopcf@yahoo.fr

Site : www.worldtop.fr

Tel : 04 73 14 19 30



Transports Urbains - T2C - Autobus Renseignements/ Abonnements - information & Cartes d'abonnement, place de Jaude ☎04.73.26.44.90

Voyages

Agence de Voyage au CROUS : 25 rue Etienne Dolet, 63000 Clermont-Ferrand : tarifs vraiment intéressants pour les étudiants et vente de cartes d'étudiante internationale (**ISIC – International Student Identity Card**) (www.isic.fr)

Pense-bête pour votre départ / fin d'études :

Avez-vous

- Fermé votre compte bancaire ?
- Réglé toutes vos factures ?
- Notifié à votre propriétaire ou au service logement de votre résidence de votre date de départ ? (certains préavis sont de 3 mois - envoi en recommandé!)
- Vérifié vos coordonnées au bureau des Relations Internationales pour l'envoi de vos bulletins de notes ?

44. EN CAS D'URGENCE!

Mike BRYANT : 06.11.55.69.87
SOS Medecins ☎04.73.42.22.22
Police - ☎17
Pompiers - ☎18 (fire /flooding etc)
SAMU - ☎15 (Service d'aide médicale d'urgence ambulance)

Pharmacie Ducher 24h/24h : 1 place Delille, 04.73.91.31.77

Soins Dentaires : Hôtel Dieu, Centre de Soins Dentaires, Bd Léon Malfreyt, BP 69, 63000 Clermont-Ferrand, 04.73.75.03.05

Remerciements àtoutes les organisations, associations & services mentionnés dans ce guide et en particulier aux professeurs, au personnel & aux élèves de Sup de Co Clermont qui font tout leur possible pour intégrer les étudiants internationaux dans les activités de l'Ecole.

Documents utiles qui sont gratuits dans les offices de tourisme:

- "Le Guide des Rues"- Carte du centre-ville
- "Clermont-Fd Fièr de Son Passé" (Histoire de Clermont-Fd)
- "Guide Pratique de Clermont-Fd" (Les adresses utiles à Clermont-Fd)
- "L'étape du Bon Vivre " (Hotels/Restaurants)
- "Carte du réseau T2C" (également disponible au bureau T2C Place de Jaude)

Sites Web



La ville de Clermont-Ferrand : <http://www.ville-clermont-ferrand.fr> (office de tourisme)

<http://www.cr-auvergne.fr> (tourisme régional)

www.voyages-sncf.com (billets de train – horaires & tarifs)

www.travelexpat.com

Assurances santé : www.lmde.com / www.smerra.fr / www.travelexpat.com

www.pagesjaunes.fr (pages jaunes)

www.crous-clermont.fr (le crous à Clermont)