Règlement pédagogique du Programme Grande Ecole

1. ADMISSION

1.1 CONDITIONS D'INSCRIPTION

Nombre maximum d'inscription aux épreuves

Les candidats ne peuvent s'inscrire, au cours d'une même année civile, qu'à une seule des procédures d'admission.
Sont publiés au Journal Officiel de la République française :

- Le nombre de places mises aux concours,
- Les modalités d'inscription aux concours.

Conditions d'âge et d'études ou de diplômes

Il n'existe pas de condition d'âge maximum pour intégrer le Programme Grande Ecole, à l'exception d'une intégration dans un parcours en apprentissage, pour lequel l'apprenti doit être âgé au maximum de 29 ans révolus (30 ans moins 1 jour) sauf dérogations prévues par la loi.

L'accès au Programme Grande Ecole s'effectue par voie de sélection, ouverte aux titres ou diplômes sanctionnant un minimum de 120 crédits ECTS.

Conditions d'études ou diplômes pour être admis en première année

- Etudiants issus des classes préparatoires de la filière économique et commerciale (option générale (ECG) ou option technologique (ECT) ou des classes préparatoires littéraires après avoir validé les 120 crédits ECTS et réussi le concours de la Banque Commune d'Epreuves (BCE).
- Candidats ayant obtenu un diplôme français sanctionnant un cycle d'études supérieures d'au moins 2 ans post-baccalauréat (homologué ou titre certifié RNCP au niveau 5 : BTS, DUT, Licence 2 ou DEUG), attestation de réussite universitaire validant 120 crédits ECTS ; étudiants issus des classes préparatoires scientifiques et étudiants en 2ème année en Institut d'Études Politiques (IEP), ENS Cachan sur présentation de la validation des 120 crédits ECTS.

Conditions d'études ou diplômes pour être admis en deuxième année

- Avoir obtenu un diplôme français sanctionnant un cycle d'études supérieures d'au moins 3 ans post-baccalauréat homologué ou titre certifié RNCP au niveau 6.
- Avoir obtenu un diplôme Bac+3, Bac+4 ou BAC+5 français visé par le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
- Présenter une attestation de réussite universitaire validant 180 crédits ECTS.

Conditions d'études ou diplômes pour être admis en troisième année

Étudiants français issus d'un établissement ayant signé une convention avec l'ESC Clermont Business School.

Sportifs de bon et haut niveau

Les candidats concernés doivent :

- soit fournir un justificatif d'inscription correspondant à l'année en cours, sur une liste ministérielle de sportifs de haut niveau (catégorie jeune, senior, élite et reconversion) ou de sportif espoir.
- Soit être sportif espoir ou en phase de recrutement dans un club en convention avec l'ESC Clermont Business School

Conditions d'inscription des candidats étrangers dans le cadre des échanges bilatéraux

Dans le cadre d'un accord bilatéral de coopération et d'échanges entre l'ESC Clermont Business School et un établissement étranger d'enseignement supérieur, les étudiants étrangers peuvent être admis dans l'une des trois années d'études pour des périodes allant d'un mois à deux ans, sous réserve de réciprocité de l'établissement partenaire. Seuls peuvent prétendre obtenir le diplôme ESC Clermont Business School les étudiants étrangers intégrant la dernière année du Programme Grand Ecole et ayant suivi au moins une année complète de scolarité au sein de notre programme et ayant satisfait aux conditions d'attribution du diplôme prévues (cf. Conditions de délivrance du diplôme, p. 23).

Conditions d'inscription des candidats résidant hors de France et titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur étranger

Les candidats résidant hors de France l'année du concours et titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur étranger, et qui sont dans l'impossibilité de concourir dans l'une des voies d'admission décrites en partie 1.2, pourront présenter leur candidature dans le cadre spécifique « Admission réservée aux candidats résidant hors de France et titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur étranger ». Ils devront être en possession du diplôme/titre requis avant le 1er décembre de l'année de concours.

Conditions d'inscription des candidats en formation continue

Le candidat est déclaré éligible :

- **Sur titre :** il doit être titulaire d'un diplôme de niveau Bac+3 et posséder une expérience professionnelle d'au moins 5 ans ou un diplôme de niveau Bac+2 et posséder une expérience d'au moins 8 ans.
- **Par le biais de la VAPP (Validation des Acquis Professionnels et Personnels) pour les candidats titulaires du Baccalauréat.** Le candidat doit posséder une expérience professionnelle d'au moins 10 ans et avoir une expérience significative de gestion de projet et/ou d'équipe. L'éligibilité est établie sur la base d'un dossier de demande de VAPP et le passage devant une commission composée :
  - du responsable de la formation continue ou son représentant, référent VAE/VAPP,
  - du responsable du programme Grande École en formation continue ou son représentant, enseignant-chercheur, enseignant dans le programme,
  - de deux enseignants-chercheurs, enseignant en formation continue dont au moins un dans le programme,
  - d'un praticien compétent pour apprécier la nature des acquis dont la validation est sollicitée.
- Une fois l'éligibilité établie, le candidat participe aux épreuves de sélection.

- Le Programme Grande Ecole en formation continue est accessible par la **VAE** (Validation des Acquis de l'Expérience) pour les candidats pouvant justifier d'une expérience significative en lien direct avec les compétences visées par le référentiel de compétences du diplôme.

  Le processus de VAE se déroule en 5 phases :

  1 - Éligibilité : Elle est établie par l'École sur la base d'un CV détaillé. Le candidat a alors accès au référentiel de compétences du diplôme et entame un premier travail réflexif pour identifier des activités en lien avec ce référentiel.
  2 - Recevabilité et faisabilité : Le candidat soumet sa candidature à l'aide du CERFA dédié. La recevabilité est ensuite établie dans le cadre d'un **entretien conseil** avec le candidat. Le jury est composé du référent VAPP/VAE de l'école ainsi que du responsable du Programme Grande École en formation continue. En dialoguant avec le candidat, le jury s'assure que son expérience couvre bien le référentiel de compétences du diplôme visé et aide ce dernier à identifier des expériences significatives qui serviront de base à son dossier de VAE. Il émet pour chaque bloc un avis de faisabilité. Le candidat reçoit une notification de recevabilité, ainsi qu'une recommandation de faisabilité sous la forme d'une proposition de parcours personnalisé : blocs de compétences à viser par la VAE, blocs de compétences non recouverts par l'activité professionnelle et nécessitant une formation complémentaire. La formation complémentaire est soit recommandée en cas de couverture a priori insuffisante ou trop ancienne du référentiel, ou obligatoire en cas d'absence de couverture.
  3 - Dossier VAE et accompagnement (facultatif) : Si la candidature est jugée recevable, **le travail de rédaction du dossier de VAE** commence dès lors que le candidat valide son inscription. Le candidat pourra alors s'appuyer sur un guide méthodologique expliquant comment rédiger chaque partie du dossier via des conseils pratiques. Le candidat qui le souhaite peut bénéficier d'un accompagnement personnalisé sous forme d'un tutorat à distance pour construire son dossier de VAE. Cet accompagnement est facultatif mais fortement recommandé. Il consiste en une aide à la rédaction des pièces du dossier, une aide à la formulation de l'expérience ainsi qu'une préparation à l'entretien avec le jury.
  4 -Jury : Le dossier de VAE est soumis et étudié par un jury composé d'enseignants, de professionnels dont des diplômés du programme. Le jury se réunit en présence du candidat qui soutient son dossier. Le jury délibère et remet son avis.
  5 - Validation : le jury peut décider soit d'une validation totale (le jury attribue le diplôme visé), soit d'une validation partielle. Le candidat se voit alors proposer un parcours de formation complémentaire qu'il peut effectuer dans le cadre de la formation continue de l'École ou au travers de formations par un organisme extérieur dont il a fait valider au préalable la conformité au regard du référentiel.

Déroulement des épreuves

Dès son inscription, tout candidat s'engage à respecter strictement toutes les dispositions des règlements d'admission des concours. Chaque candidat doit se prêter aux surveillances et vérifications demandées. Il doit pouvoir présenter à tout moment une pièce d'identité en cours de validité et portant une photographie récente.

Candidats en situation de handicap : aménagement des épreuves

Les candidats handicapés ou atteints d'une maladie chronique invalidante peuvent bénéficier de conditions particulières d'aménagement pour leur concours. Pour bénéficier de la mesure d'aménagement, les candidats doivent fournir leur attestation MDPH (Maison départementale des personnes handicapées) au moins deux semaines avant les épreuves. Ces documents seront adressés par tout moyen à la convenance des candidats (courrier, mail…) au Service concours & admissions.

Fraude

Lors du déroulement des épreuves, le non-respect des règles, la tentative de fraude ou la fraude sont passibles de sanction. Cette sanction peut être modulée en fonction de la gravité de l'infraction et des circonstances jusqu'à l'exclusion immédiate des épreuves pour les cas graves et urgents risquant de perturber le déroulement du concours. La décision est prise par le Directeur du centre. Dans les autres cas, et selon la gravité des faits, le jury de concours pourra prononcer une sanction de façon souveraine : avertissement, attribution de la note zéro, exclusion du concours pour la session considérée, exclusion des concours futurs, transmission au ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche.
Lors des épreuves le règlement de chacun des concours ou mode d'admission s'applique. Dans tous les cas il est interdit :

- D'introduire dans le lieu des épreuves tout document ou tout appareil connecté non autorisés par le jury d'admission,
- De communiquer avec d'autres candidats ou de recevoir des renseignements de l'extérieur,
- De sortir de la salle sans autorisation du surveillant responsable.

1.2 VOIES D'ADMISSION

1.2.1 Voies d'admission en première année

Etudiants issus de la filière classe préparatoire commerce/littéraire

Inscription & candidature

L'inscription se fait sur le site officiel de la BCE sur une période de décembre à janvier définie par la banque de concours, en accord avec les Ecoles membres.

Droits d'inscription au concours
50 euros (gratuité du concours accordés aux étudiants boursiers de l'État français et aux pupilles de la nation – sur justificatif)

Admissibilité

- **Épreuves d'admissibilité :** l'ESC Clermont BS organise ses épreuves d'admissibilité en conformité avec la Banque Commune d'Épreuves écrites pour le recrutement par concours.
  Ce concours comporte des épreuves communes à tous les candidats et des épreuves spécifiques en fonction de l'option dans laquelle le candidat concourt, telles que décrites dans le tableau des coefficients ci-après.
- **Résultats :** A l'issue des épreuves écrites, un classement des candidats (tenant compte des coefficients affectés par l'ESC Clermont BS et qui sont déterminés chaque année) est réalisé, puis une barre d'admissibilité est fixée. Les résultats d'admissibilité sont publiés sur le site de l'ESC Clermont BS.

Tableau n°1 : Coefficients des épreuves écrites CPGE 2024 (hors filière BEL : A/L & ENS)

ECOLE : ESC CLERMONT BUSINESS SCHOOL

COEFFICIENTS DES EPREUVES ECRITES 2024

Choix des épreuves écrites, avec indication des coefficients attribués à chacune d'elles :
Pour les 2 premières colonnes, les coefficients des épreuves d'ESH et d'HGGMC doivent être les mêmes.
(barrer d'une croix les cases non retenues)

		Filière économique et commerciale			Filière littéraire
		Voie générale (ECG)		Voie techno(ECT)	Voie B/L
		Options			
Epreuve / Ecole(s) conceptrice(s)		Maths approfondies + ESH ou HGGMC	Maths appliquées + ESH ou HGGMC	T	B/L
Etude et synthèse de textes	ESCP BS / HEC Paris	5	6		
Résumé de texte	ICN BS/ISC Paris GE			3	
Langues vivantes	ELVI LV A	3	3	3	3
Langues vivantes	ELVI LV B	2	2	2	3
Sciences sociales	AUDENCIA/ESSEC/HEC Paris				3
Mathématiques B/L	ESSEC /HEC Paris				2
Dissertation de culture générale	AUDENCIA				
Dissertation de culture générale	Excelia BS			3	
Dissertation de culture générale	emlyon BS/HEC Paris	7	7		
Dissertation littéraire	ESSEC				6
Dissertation philosophique	HEC Paris				6
Mathématiques Approfondies	emlyon BS	4			
Mathématiques Appliquées	emlyon BS		3		
Mathématiques T	BSB			3	
Histoire géographie et géopolitique	GEM	9	9		
Economie,sociologie et histoire	ESCP BS/SKEMA BS	9	9		
Histoire	ESCP BS				7
Economie-Droit	SCBS			6	
Management et sciences de gestion	INSEEC GE			10	
	TOTAL DES COEFFICIENTS :	30	30	30	30

Tableau n°1bis : Coefficients des épreuves écrites CPGE – filière BEL (A/L-ENS) – 2024

EPREUVES ECRITES 2024			
EPREUVES COMMUNES			
Etude et Synthèse de Textes	ESCP BS / HEC Paris		6
Langues vivantes	ELVI	LV A	5
Langues vivantes	ELVI	LV B	5
EPREUVES SPECIFIQUES			
Note moyenne	ENS - BEL		14
TOTAL DES COEFFICIENTS :			**30**

Admission

- Épreuves d'admission : deux épreuves de langues de la banque-ELVI et un entretien individuel :
  - Épreuves de langues vivantes (40 min) dont obligatoirement une épreuve d'anglais, se déroulent comme suit : préparation de l'épreuve suite à l'écoute d'un enregistrement (20 min), puis épreuve devant un jury (20 min) qui comprend la synthèse/commentaire du document et une discussion libre. Ces épreuves sont communes à l'ensemble des écoles de la banque, le candidat choisit son centre d'examen.
  - Entretien individuel (20 min) : a pour objectif de mieux cerner la personnalité et les motivations du candidat, son ouverture au monde et sa capacité à appréhender les sujets de société contemporains. Au cours de l'entretien, le candidat est amené à tirer au sort une question sur une thématique autour du développement durable et la RSE et à interagir avec le jury, sans préparation préalable. Cet exercice ouvre à un échange motivé sur sa projection à court et moyen terme au sein de l'École et dans le monde professionnel. e l'étudiant lui permettront de réussir sa formation, mais aussi d'évaluer son entrée dans la vie professionnelle.
- Le jury de l'épreuve d'entretien est au minimum constitué de deux personnes : un professeur ou cadre de l'ESC Clermont BS et un responsable ou cadre d'entreprise.

Tableau 2 : Coefficients des épreuves orales – 2024

CONCOURS BCE	COEFFICIENT
EPREUVES ECRITES	30 (voir tableau ci-dessus)
EPREUVES ORALES dont:	30
Entretien	20
LVA	6
LVB	4
TOTAL	60

- Résultats : A l'issue des épreuves écrites et orales, le jury établit, par ordre de mérite, la liste des candidats proposés pour l'admission, dans la limite du nombre de places proposées au concours. Il établit ensuite une liste complémentaire qui complète la liste principale et est transmise au système d'affectation SIGEM (Système centralisé de Gestion des affectations des Écoles de Management). Le candidat prend connaissance de son affectation dans une École par le SIGEM.

Pour les étudiants issus de la filière Concours Passerelle

Inscription & candidature

L'ESC Clermont BS organise ses épreuves dans le cadre de la convention signée avec l'Association du Concours Passerelle.
L'inscription inclut :

- Éléments descriptifs de la formation suivie et diplôme préparé ou déjà obtenu
- CV
- Dossier professionnel et de personnalité

Droits d'inscription au concours

50 euros (gratuité du concours accordés aux étudiants boursiers de l'État français et aux pupilles de la nation – sur justificatif)

Admission :

Le concours prévoit 2 épreuves :

- Entretien individuel visant à évaluer la motivation et le projet du candidat.
- Test d'anglais

Tableau 3 : Coefficients Passerelle – 2024

Epreuve	Coeff	Durée
Entretien individuel	16	20 mn
Anglais	4	

- **Epreuves :**
  - Epreuve d'entretien (20 min) : a pour objectif de mieux cerner la personnalité et les motivations du candidat, son ouverture au monde et sa capacité à appréhender les sujets de société contemporains. Au cours de l'entretien, le candidat est amené à tirer au sort une question sur une thématique autour du développement durable et de la RSE, et à interagir avec le jury, sans préparation préalable. Cet exercice ouvre à un échange motivé sur sa projection à court et moyen terme au sein de l'Ecole et dans le monde professionnel.
    Le jury de l'épreuve d'entretien est au minimum constitué de deux personnes (un professeur ou cadre de l'ESC Clermont BS) ou, en cas de désistement imprévu d'un membre du jury, l'entretien sera enregistré.:. A l'issue de cette phase, une note globale est calculée et la décision définitive est prise par le Jury d'admission.

  - Test d'anglais Passerelle sous forme de QCM en ligne, ou score d'un test de niveau d'anglais : TOEIC, TOEFL, iELTS, Cambridge

- **Résultats :** A l'issue de ces épreuves, le jury établit, par ordre de mérite après application des coefficients, la liste des candidats classés et non admis. Cette liste est transmise au système d'affectation Passerelle.

1.2.2 Voies d'admission en deuxième année

Quelle que soit la voie d'admission, les candidats doivent satisfaire aux conditions d'inscriptions décrites en 1.1

Pour les étudiants issus d'une filière Concours Passerelle

Inscription & candidature

L'ESC Clermont BS organise ses épreuves dans le cadre de la convention signée avec l'Association du Concours Passerelle.
L'inscription inclut :

- Éléments descriptifs de la formation suivie et diplôme préparé ou déjà obtenu
- CV
- Dossier professionnel et de personnalité

Droits d'inscription au concours
50 euros (gratuité du concours accordés aux étudiants boursiers de l'Etat français et aux pupilles de la nation – sur justificatif)

Admission :
Le concours prévoit 2 épreuves :

- Entretien individuel visant à évaluer la motivation et le projet du candidat.
- Test d'anglais

Tableau 3 : Coefficients Passerelle – 2024

Epreuve	Coeff	Durée
Entretien individuel	16	20 mn
Anglais	4	

- **Epreuves :**
  - Epreuve d'anglais : Test d'anglais Passerelle sous forme de QCM en ligne, commun à toutes les écoles, ou score d'un test extérieur d'anglais : TOEIC, TOEFL, iELTS, Cambridge
  - **Entretien individuel** (20min) : a pour objectif de mieux cerner la personnalité et les motivations du candidat, son ouverture au monde et sa capacité à appréhender les sujets de société contemporains. Au cours de l'entretien, le candidat est amené à tirer au sort une question sur une thématique autour du développement durable et de la RSE, et à interagir avec le jury, sans préparation préalable. Cet exercice ouvre à un échange motivé sur sa projection à court et moyen terme au sein de l'École et dans le monde professionnel.
    Le jury de l'épreuve d'entretien est au minimum constitué de deux personnes (un professeur ou cadre de l'ESC Clermont BS) ou, en cas de désistement imprévu d'un membre du jury, l'entretien sera enregistré.:. A l'issue de cette phase, une note globale est calculée et la décision définitive est prise par le Jury d'admission.

- **Résultats :** A l'issue de ces épreuves, le jury établit, par ordre de mérite après application des coefficients, la liste des candidats classés et non admis. Cette liste est transmise au système d'affectation Passerelle.

Candidats au Concours Alternants

Inscription & candidature

Peuvent être admis en deuxième année du programme Grande École les candidats qui visent notamment l'alternance 24 mois pour leur poursuite d'études. La sélection se fait sur concours propre. Il se déroule assez tôt dans l'année et au fil de l'eau pour permettre une adaptation du planning Concours au processus de recherche d'entreprise et de signature du contrat d'alternance.
L'inscription se fait sur le site internet de l'École www.candidat.esc-clermont.fr
Pour s'inscrire, le candidat doit disposer d'une adresse mail personnelle. Cette adresse devra rester valide depuis l'inscription jusqu'à la rentrée dans le programme.

Chaque candidat doit compléter et télécharger les documents demandés :

- Pièce d'identité
- Un dossier comprenant CV- Lettre de motivation-Lettres de recommandation (facultative)
- Copie conforme du dernier diplôme obtenu
- Bulletins de notes des années post-bac
- Autres documents facultatifs : justificatif de bourses, certifications, attestation MDPH (Maison départementale des personnes handicapées).

Droits d'inscription au concours

25 euros (gratuité du concours accordés aux étudiants boursiers de l'État français et aux pupilles de la nation – sur justificatif)

Admission :

Le concours prévoit 2 épreuves et une étude de dossier :

- Entretien individuel
- Epreuve d'anglais
- Evaluation du dossier

Tableau 4 : Coefficients concours alternants- 2024

	Coeff	Durée
Dossier	8	-
Entretien individuel	18	20 mn
Anglais	4	45 mn

Le dossier de candidature est déposé sur le site de l'Ecole ; le service Concours l'évalue et l'évalue. Le candidat s'inscrit ensuite à une session incluant 2 épreuves :

- **Test d'anglais (45 min)** : Test d'anglais de l'Ecole sous forme de QCM en ligne, ou score d'un test de niveau d'anglais : TOEIC, TOEFL, iELTS, Cambridge

- **Entretien individuel (20 min)** : a pour objectif d'évaluer le degré de motivation du candidat, sa personnalité, son parcours et son projet d'études et professionnel, sa culture générale et son ouverture au monde et aux enjeux contemporains. Le jury de l'épreuve d'entretien est au minimum constitué de deux personnes (un professeur ou cadre de l'ESC Clermont BS) ou, en cas de désistement imprévu d'un membre du jury, l'entretien sera enregistré. A l'issue de cette phase, une note globale est calculée et la décision définitive est prise par le Jury d'admission.

A l'issue de cette phase, une note globale est calculée et la décision définitive est prise par le Jury d'admission en fonction de la barre d'admission fixée au préalable.

.

1.2.3 Voies d'admission en troisième année

Etudiants issus d'une institution ayant signé une convention avec l'ESC Clermont BS

Dans le cadre de la stratégie de doubles-diplômes et doubles compétences, des conventions de partenariats avec des établissements partenaires en France permettent une intégration en troisième année. Chaque convention détermine les prérequis et dispositifs de sélection pour l'admission en troisième année.

Inscription & candidature

L'inscription se fait sur le site internet de l'Ecole www.candidat.esc-clermont.fr

Pour s'inscrire, le candidat doit disposer d'une adresse mail personnelle. Cette adresse devra rester valide depuis l'inscription jusqu'à la rentrée dans le programme.

Chaque candidat doit compléter et télécharger les documents demandés :

- Pièce d'identité
- Un dossier comprenant CV- Lettre de motivation-Lettre de recommandation (facultative)
- Copie conforme du dernier diplôme obtenu
- Bulletins de notes des années post-bac
- Autres documents facultatifs : justificatif de bourses, certifications, attestation MDPH (Maison départementale des personnes handicapées).

Admission :

Le concours prévoit un entretien individuel et une étude de dossier :

- Entretien individuel visant à évaluer la motivation et le projet du candidat.
- Une note de dossier qui prend notamment en compte le parcours scolaire.

Tableau 5 : Coefficients Conventions doubles-diplômes - 2024

	Coeff	Durée
Dossier	5	-
Entretien individuel	15	20 mn

Le candidat dépose son dossier de candidature sur le site de l'Ecole; le service Concours l'évalue et le valide. Le candidat est ensuite recontacté pour lui proposer une date pour un entretien de motivation

Le jury de l'épreuve d'entretien est au minimum constitué de deux personnes (un professeur ou cadre de l'ESC Clermont BS) ou, en cas de désistement imprévu d'un membre du jury, l'entretien sera enregistré.:. A l'issue de cette phase, une note globale est calculée et la décision définitive est prise par le Jury d'admission. A l'issue de cette phase, une note globale est calculée et la décision définitive est prise par le Jury d'admission

1.2.4 Concours sportifs

Ce concours s'inscrit dans le cadre de la filière Passion Sport en partenariat avec des clubs sportifs. Les candidats admis sont affectés en 1ère, 2ème ou 3ème année selon leur cursus initial. Ils doivent satisfaire aux conditions d'inscriptions décrites en 1.

Inscription & candidature

L'inscription se fait sur le site internet de l'Ecole www.candidat.esc-clermont.fr
Pour s'inscrire, le candidat doit disposer d'une adresse mail personnelle. Cette adresse devra rester valide depuis l'inscription jusqu'à la rentrée dans le programme.

Chaque candidat doit compléter et télécharger les documents demandés :

- Pièce d'identité
- Un dossier comprenant CV- Lettre de motivation
- Copie conforme du dernier diplôme obtenu
- Bulletins de notes des années post-bac
- Une lettre de recommandation d'un référent sportif du club d'appartenance
- Un justificatif du statut sportif de haut ou bon niveau : justificatif d'inscription correspondant à l'année en cours, sur une liste ministérielle de sportifs de haut niveau (catégorie jeune, senior, élite et reconversion) ou de sportifs espoir. (Attestation obligatoirement délivrée par le Ministère ou ses Directions Régionales ou Départementales) ou justificatif du statut de sportif issu d'un pôle Espoir ou centre de Formation, dans le cadre de partenariats signés avec des clubs sportifs.
- Autres documents facultatifs : justificatif de bourses, certifications, attestation MDPH (Maison départementale des personnes handicapées).

Droits d'inscription au concours
25 euros (gratuité du concours accordés aux étudiants boursiers de l'Etat français et aux pupilles de la nation – sur justificatif)

Admission
Le concours prévoit une étude de dossier et 2 épreuves :

- Une note de dossier qui prend notamment en compte le parcours scolaire et le parcours sportif.
- Entretien individuel visant à évaluer la motivation et le projet du candidat.
- Test d'anglais

Tableau 6 : Coefficients concours sportifs- 2024

	Coeff	Durée
Dossier	8	-
Entretien individuel	18	20 mn
Anglais	4	45 mn

Le candidat dépose le dossier de candidature sur le site de l'Ecole ; le service Concours évalue et valide le dossier. Le candidat est ensuite convoqué aux épreuves :

- **Epreuve d'anglais (45 min)** : Test d'anglais de l'Ecole sous forme de QCM en ligne, ou bien score d'un test de niveau d'anglais : TOEIC, TOEFL, iELTS, Cambridge
- **Entretien individuel (20 min)** : a pour objectif d'évaluer le degré de motivation du candidat, sa personnalité, son parcours et son projet d'études et professionnel, sa culture générale et son ouverture au monde et aux enjeux contemporains.

- Jury : Le jury de l'épreuve d'entretien est au minimum constitué de deux personnes (un professeur ou cadre de l'ESC Clermont BS) ou, en cas de désistement imprévu d'un membre du jury, l'entretien sera enregistré. A l'issue de cette phase, une note globale est calculée et la décision définitive est prise par le Jury d'admission.

1.2.5 Voies d'admission pour les candidats titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur étranger

La sélection se fait sur la base :

- D'un dossier de candidature comprenant un CV, une lettre ou vidéo de motivation, 2 lettres de recommandation et des copies de bulletins académiques attestant du parcours suivi et des diplômes obtenus
- D'un score GPA supérieur à 3/4 ou équivalent permettant de mesurer les capacités du candidat à suivre un programme master en management
- D'une note d'anglais (bulletin, TOEIC, TOEFL...)
- D'un entretien de motivation

Tableau 7 : Epreuves, coefficients et durées - Concours Candidats titulaires d'un diplôme étranger

Epreuves	Score GPA ou équivalent	Dossier	Anglais	Entretien	TOTAL
Coefficients	8	6	6	10	30
Durée		--	15 mn	20 mn	

Chaque épreuve donne lieu à une note sur 20 à laquelle est appliquée le coefficient correspondant.

A l'issue de cette phase, la décision définitive est prise par le Jury d'admission qui décide de la note minimale pour être admis et de l'année d'intégration selon le dossier du candidat.
Les modalités d'admission dans le cadre d'un double-diplôme sont décrites dans chaque convention de partenariat.

1.2.6 Voies d'admission dans le cadre de la formation continue

Le candidat dépose un dossier de candidature comprenant un CV, une copie certifiée conforme de ses diplômes ou une attestation de réussite ; la liste des responsabilités exercées, une lettre de motivation et des lettres de référence.
Une fois l'éligibilité validée, le candidat est invité à participer à des épreuves de sélection similaires aux épreuves de formation initiale :

- Note du dossier de candidature
- Epreuve de positionnement en langue anglaise,
- Entretien de motivation devant un jury (composé de deux professeurs intervenant dans le programme).

1.2.7 Voies d'admission dans le cadre de la version du programme online

La sélection se fait sur la base :

- D'un dossier de candidature comprenant un CV, une lettre ou vidéo de motivation, 2 lettres de recommandation et des copies de bulletins académiques attestant du parcours suivi et des diplômes obtenus
- D'un score GPA supérieur à 3/4 ou équivalent permettant de mesurer les capacités du candidat à suivre un programme master en management
- D'une note d'anglais (bulletin, TOEIC, TOEFL...)
- D'un entretien de motivation

Tableau 8 : Epreuves, coefficients et durées – Concours Candidats programme online

Epreuves	Score GPA ou équivalent	Dossier	Anglais	Entretien	TOTAL
Coefficients	8	6	6	10	30
Durée		--	--	20 mn	

Chaque épreuve donne lieu à une note sur 20 à laquelle est appliquée le coefficient correspondant.

A l'issue de cette phase, la décision définitive est prise par le Jury d'admission qui décide de la note minimale pour être admis et de l'année d'intégration selon le dossier du candidat.

1.3 MUTATIONS ET REPORT D'ADMISSION

Les mutations

Les mutations d'étudiants en cours de scolarité ne peuvent être autorisées qu'entre Ecoles délivrant un diplôme officiel revêtu du Visa du Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. Ces mutations ne peuvent intervenir qu'à titre exceptionnel. Elles sont conditionnées à l'accord des deux directeurs des Ecoles concernées. Le Ministre chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche est informé de ces mutations en cours de scolarité. Les mutations d'étudiants en cours de scolarité ne peuvent intervenir qu'à compter de la fin de la première année, sauf cas exceptionnel et après accord ministériel. Les mutations en cours de scolarité ne peuvent intervenir qu'en année d'études correspondante.

Report d'admission

Tout candidat admis à l'ESC Clermont BS doit normalement intégrer l'établissement à la rentrée suivante. Cependant, le Directeur du Programme peut l'autoriser à reporter son admission d'une année si la demande de report est justifiée, par exemple :

- Cas d'empêchement de force majeure (maladie, maternité, etc.),
- Réalisation d'une expérience en entreprise,
- Opportunité d'effectuer une année en université étrangère,
- Année sabbatique.

Admission en auditeur libre

L'ESC Clermont BS peut admettre des auditeurs libres en nombre restreint et dans la mesure des places disponibles, après examen du dossier de candidature et le passage d'un entretien. Les auditeurs libres sont admis à suivre des enseignements dans des champs disciplinaires spécifiques, en spécialisation ou en complément de formation, sur un ou deux semestres. Dans tous les cas, la durée ne pourra pas dépasser une année.

Les auditeurs libres ne peuvent pas passer les épreuves d'évaluation des modules et, au terme de leur séjour au ESC Clermont BS, ne peuvent en aucun cas prétendre obtenir le diplôme. En revanche, ils peuvent bénéficier, s'ils le souhaitent et en accord avec l'enseignant, d'une évaluation spécifique.

Les auditeurs libres peuvent être des étudiants qui suivent des cours en vue de passer des examens qu'ils n'ont pas validés auparavant. Une facturation spécifique sera établie. L'auditeur libre n'a pas le statut étudiant.

2. ORGANISATION DES ETUDES

2.1. PERIODES D'ETUDES

La durée classique des études est de trois années, divisées en six semestres académiques pour les étudiants intégrant la première année (L3). Elle est de deux années divisées en quatre semestres académiques, pour les étudiants intégrant directement le programme en deuxième année (PGEPGE2 = M1). Elle peut être d'une année (2 semestres, M2 = PGE3) pour les étudiants issus d'écoles françaises ou d'universités étrangères répondant aux critères annoncés.

Pour chaque année d'étude, un livret académique est mis à disposition des étudiants. Il contient les maquettes et les syllabi des cours avec la description de chaque module, le volume d'heures de face-à-face et de travail personnel conseillé, le nombre de crédits ECTS associés. Par ailleurs, sont également décrites les actions pédagogiques et les expériences professionnelles proposées.

Le délai maximum pour achever les études et prétendre à l'obtention du diplôme (obtention de tous les crédits ECTS nécessaires et le score TOEIC demandé) **est égal à la durée des études réalisées (année de césure comprise), augmentée de deux ans**, sauf motif apprécié par la Direction du Programme et la Direction des études.

Tableau 9 : Organisation des études

ANNÉES	SEMESTRE	SEMESTRE
1ère année	**Semestre 5 post-BAC** Acquérir les fondamentaux de la gestion, appréhender la culture numérique de l'entreprise et développer des compétences linguistiques.	**Semestre 6 post-BAC** Acquérir les fondamentaux de la gestion, appréhender la culture numérique de l'entreprise et développer des compétences linguistiques. Stage, expérience en entreprise ou projet humanitaire.
2ème année	**Semestre 7 post-BAC** Approfondir les fondamentaux de gestion, développer des compétences méthodologiques et d'analyse et découvrir les dynamiques entrepreneuriales.	**Semestre 8 post-BAC** Avoir une vision stratégique et internationale de l'entreprise (ou semestre en université partenaire), approfondir les dynamiques entrepreneuriales et acquérir un savoir-faire managérial. Stage professionnel
3ème année	**Semestre 9 post-BAC** Acquérir des compétences pointues dans un métier. Mesurer la complexité de l'entreprise et l'impact dans les décisions	**Semestre 10 post-BAC** Stage cadre 6 mois

Une année de césure est possible à la demande de l'étudiant, et avec l'accord du Directeur du Programme. Pendant cette année, l'étudiant peut effectuer une période en entreprise ou en université étrangère. L'année de césure peut être réalisée entre le PGE1 et le PGE2 (très recommandée pour les étudiants issus du PGE1 qui ont le projet de faire une alternance à partir de l'année du PGE2). La deuxième possibilité se situe entre l'année du PGE2 et l'année du PGE3.

La césure peut être organisée différemment selon qu'elle est prévue en université ou en entreprise et selon sa durée. Trois cas de figure sont à prévoir :

- Cas de figure n° 1. Si l'étudiant réalise deux semestres en université partenaire, la période de césure se situe entre le PGE2 et le PGE3.
- Cas de figure n°2. Si l'étudiant réalise 6 mois en entreprise et un semestre en université partenaire, la période de césure se situe entre le PGE2 et le PGE3.
- Cas de figure n°3. Si l'étudiant réalise 2 fois 6 mois en entreprise, le premier stage doit commencer dès le mois de juin de l'année en cours et la période de césure peut se dérouler entre le PGE1 et le PGE2 ou entre le PGE2 et le PGE3.

L'année de césure en entreprise ne peut pas se substituer aux stages obligatoires crédités. De même, les activités pédagogiques suivies dans les universités partenaires ne peuvent pas donner lieu à des ECTS.

2.2. EXPERIENCES PROFESSIONNELLES (stage et alternance)

Le développement de l'expérience professionnelle est obligatoire en Programme Grande Ecole. Les modalités possibles sont les suivantes :

- En parcours classique, un stage obligatoire est à réaliser à la fin de chaque année d'études ;
- En parcours alternant, une formation en entreprise sur 12 ou 24 mois est développée en parallèle de la formation à l'Ecole.

Le parcours alternant ne peut être suivi qu'en présentiel (sauf cas de force majeure comme par exemple crise COVID).

2.2.1 Les stages

Préalablement au démarrage du stage, une convention de stage, établie par l'ESC Clermont BS en trois exemplaires, est visée par l'étudiant, l'entreprise d'accueil et l'ESC Clermont BS. Un exemplaire est remis à chaque signataire. La convention est un contrat tripartite qui précise les modalités de stage.

Difficultés au sein de l'entreprise

En cas de difficultés rencontrées au cours du stage, le stagiaire a la possibilité de prendre contact en premier lieu avec son tuteur-École. A défaut ou si besoin, l'étudiant et/ou son tuteur-École peuvent demander conseils et appui auprès du Coordinateur des expériences professionnelles au sein du service Relations Entreprises. Le service Relations Entreprises avise la Direction du Programme afin de trouver les solutions propres au cas du stagiaire.

Rupture à l'initiative de l'entreprise

Durant tout le stage, le stagiaire doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise, notamment en ce qui concerne les visites médicales, les horaires et la sécurité. En cas de manquement au règlement intérieur, de comportement inadapté ou d'inaptitude, et dans le cas où toute remédiation entreprise avec le support de l'École – le service des Relations Entreprises – est infructueuse, la convention de stage peut être rompue par la Direction de l'entreprise, après avoir prévenu par écrit le service Relations Entreprises qui en avisera la Direction du Programme.

Rupture à l'initiative de l'étudiant

En cas de difficulté majeure et dans la mesure où les remédiations entreprises par le tuteur-École et/ou le service Relations Entreprises ont été infructueuses, le stagiaire peut prendre l'initiative de mettre fin à son stage. Il a l'obligation d'en informer au préalable son tuteur-École ou, à défaut, le service Relations Entreprises qui avisera la Direction du Programme. Le stagiaire ne peut quitter l'entreprise sans l'autorisation expresse de la Direction du Programme et du service Relations Entreprises.

2.2.2 Dispositions particulières aux stages et validation

- **Stage opérationnel de pré-Master (PGE1)**

Durée

Le stage obligatoire de fin de première année est d'une durée de trois à quatre mois et doit se dérouler entre mai et août de la même année. Le stage opérationnel de fin d'année 1 doit permettre de découvrir le monde professionnel : respecter et s'adapter aux exigences organisationnelles et humaines, en réalisant des missions opérationnelles. Ce stage peut aussi s'effectuer dans le monde associatif ou humanitaire.

Dans le cadre de l'accord qui lie l'École à la Défense Nationale, le stage de première année peut être substitué par la Formation Militaire Initiale des Réservistes (FMIR) et un engagement à servir dans la réserve opérationnelle (ESR) des forces armées et des formations rattachées, constitutives de la garde nationale, minimal de 5 semaines.
Avec l'accord express de la Direction du Programme, il peut être substitué par :

- Une période de travail à l'étranger dans tout métier/secteur, notamment pour les étudiants souhaitant s'engager dans un parcours alternance 24 mois à l'issue de leur première année,
- Un engagement citoyen (exemple : pompiers volontaires).

Fin du stage

Le stage fait l'objet d'une évaluation d'entreprise composant la note finale.

- **Stage professionnel de deuxième année (Master 1 / PGE2)**

Durée

Le stage de deuxième année est obligatoire et doit se dérouler entre mai et août. Le stage professionnel de deuxième année a une durée de 3 à 4 mois et permet de confier à l'étudiant une mission à réaliser en autonomie dans le domaine de gestion de son choix.

Fin du stage

Le stage fait l'objet d'une évaluation d'entreprise composant la note finale.

- **Stage de fin d'études en troisième année (Master 2 / PGE3)**

Durée

Le stage de troisième année ~~PGE3~~ a une durée de six mois et doit se dérouler entre le mois de janvier et le mois de septembre de la même année. Ce stage peut se dérouler à l'étranger comme en France.

Fin du stage

Le stage fait l'objet d'une évaluation de l'entreprise composant 70% de la note finale ainsi que d'une soutenance orale (bilan autoréflexif sur l'expérience professionnelle) en présence du tuteur-école représentant 30% de la note finale.

Sur l'ensemble des trois années du Programme Grande Ecole, les missions du stage doivent être en adéquation avec le niveau d'études.

2.2.3 Stages et sanctions

Des sanctions peuvent être appliquées en cas de non-respect des règles et des procédures citées précédemment, à savoir :

- Procédure de validation de la mission par la Direction du Programme
- Départ non justifié de l'entreprise en cours de stage
- Rupture à l'initiative de l'entreprise en cas de manquement ou comportement inadapté de l'étudiant dont le non-respect du règlement intérieur de l'entreprise.

L'absence d'évaluation d'entreprise peut entraîner pour l'étudiant l'obligation de refaire le stage ou des sanctions disciplinaires, au regard des motifs invoqués par l'entreprise.

Organisation et caractère des expériences professionnelles

- PGE1 : Expérience en entreprise, stage, projet humanitaire de 3 mois à caractère obligatoire
- PGE2 : Stage professionnel de 3 à 4 mois à caractère obligatoire
- PGE3 : Stage-cadre de 6 mois à caractère obligatoire

Pendant la période de stage, chaque étudiant en troisième et dernière année du parcours Programme Grande Ecole est suivi par un « tuteur-école » qui s'assure du bon déroulement de son expérience professionnelle et de la qualité de la mission.

2.2.4 L'alternance

La période d'alternance dure 12 ou 24 mois. Le contrat d'alternance commence au plus tard le 1er jour de formation à l'Ecole et prend fin 12 ou 24 mois au plus tard, selon le parcours (12 ou 24 mois) L'alternance 24 mois se réalise obligatoirement dans la même entreprise. Elle se substitue aux années 2 et 3 du programme PGE dit « classique ». L'alternance 12 mois s'étend du 1er septembre au 31 août (sauf dispositions spécifiques du contrat). Elle se substitue au parcours « classique » de la troisième année.
Il existe deux formes de contrat d'alternance : contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation.

Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, dès lors qu'un accord est trouvé entre l'étudiant et une entreprise d'accueil, l'École met en relation l'entreprise et le Centre de Formation d'Apprentis (CFA) de rattachement de l'ESC Clermont BS : FormaSup Auvergne, pour contractualisation par les 3 parties au travers du CERFA dédié.
Dans le cas d'un contrat de professionnalisation, une contractualisation tripartite intervient préalablement au début de l'alternance ; elle est opérée en direct par l'École.
Concernant le montant des frais de scolarité, un accord préalable entre l'entreprise et l'ESC Clermont BS est nécessaire avant la signature du contrat d'alternance.
Le Directeur du Programme – y compris sur proposition du service Relations Entreprises peut refuser l'accès à un parcours en alternance pour un étudiant :

- S'il juge que son comportement est susceptible de nuire à l'image de l'ESC Clermont BS en entreprise,
- S'il juge que l'étudiant n'a pas la maturité nécessaire pour assurer la mission en entreprise,
- Si l'étudiant n'a pas validé le nombre de crédits nécessaires pour passer en année supérieure, lors du Jury de fin d'année,
- Si l'étudiant a fait l'objet d'un conseil de discipline ayant interdit la poursuite d'études en alternance.

Le Directeur du Programme peut refuser la signature du contrat en alternance si le descriptif de mission n'est pas au niveau de responsabilité d'un diplôme de niveau Master.
Le programme, dans sa version online, ne peut donner lieu à une période d'alternance.

2.2.5 Comportement de l'alternant et fonctionnement des parties-prenantes

Juxtaposition des règlements intérieurs
Durant toute la période d'alternance, l'étudiant se doit de respecter le règlement intérieur de l'entreprise, notamment en ce qui concerne les visites médicales, les horaires et la sécurité. L'alternant est toujours tenu de respecter le règlement intérieur de l'ESC Clermont BS, qui se juxtapose à celui de l'entreprise. Enfin, dans le cas d'un contrat d'apprentissage, il doit aussi se conformer au règlement intérieur du CFA Formasup Auvergne.

Relations ESC Clermont BS / entreprise /alternant
L'ESC Clermont BS désigne un tuteur-école, chargé de suivre l'étudiant. Des rencontres formelles sont prévues en présence de l'entreprise, du tuteur-école, et de l'alternant dans les 2 mois suivant le début du contrat, à mi-parcours et à la fin de la période d'alternance. Le Livret Électronique de l'Alternance (appelé STUDEA) doit être renseigné régulièrement et signé par les parties prenantes. Il servira de base à la supervision de la progression de la mission et à son évaluation. Dans le STUDEA sont également renseignées les obligations de l'alternant en matière de livrables et de délais de rendu. Afin de valider son année, l'alternant doit s'assurer que le STUDEA est rempli de manière conforme

Présence aux enseignements et calendrier
Un calendrier d'alternance est mis à disposition des entreprises et des alternants avant la signature du contrat. Chaque partie s'engage à respecter les temps École et entreprise dans l'intérêt de l'alternant et pour sa réussite. En cas de besoin argumenté, le **Directeur du Programme** peut tolérer 2 jours d'absence (par an) en faveur de l'entreprise. Le tuteur-entreprise devra alors en faire la demande écrite au **Coordinateur des expériences professionnelles au sein du service des Relations Entreprises** de l'ESC Clermont Business School.

De par la loi, le temps de formation en CFA, autrement dit à l'École, est du temps de travail effectif et compte dans l'horaire de travail. **Du fait de son statut de salarié, l'alternant doit donc être présent à 100% durant les semaines-École. Aucune absence non justifiée ne sera autorisée.** En cas d'absence, l'alternant doit obligatoirement transmettre un justificatif à l'assistant(e) Programme et à son employeur. Seuls les événements définis par le Code du Travail sont admis comme absences justifiées. A noter que dans

le cas d'un arrêt maladie, seul le CERFA d'arrêt de travail sera accepté (et en aucun cas un simple certificat médical). Le service Relations Entreprises se réserve la possibilité de transmettre les justificatifs reçus à l'employeur de l'apprenti. L'alternant qui n'aurait pas un arrêt maladie conforme s'expose à une retenue sur salaire par l'entreprise d'une part, et à une convocation en conseil de discipline par l'École d'autre part, et ce indépendamment des mesures disciplinaires prises ou non par l'entreprise.
Les justificatifs sont à transmettre avant l'absence par voie d'anticipation et au plus tard dans les 48h.

2.2.6 Rupture d'un contrat d'alternance

Le contrat d'alternance est un engagement légal tripartite entre l'étudiant, l'entreprise et l'École, soit directement dans le cas d'un contrat de professionnalisation, soit via le CFA dans le cas d'un contrat d'apprentissage ; ses termes doivent être respectés par l'ensemble des parties. Néanmoins, la rupture d'un contrat est une éventualité pour laquelle il convient de fixer des règles.
Une entreprise peut mettre un terme au contrat :

- Par écrit pendant la période d'essai réglementaire, c'est-à-dire, dans le cas d'un contrat d'apprentissage avant la fin des 45 premiers jours de formation pratique dans l'entreprise, même s'ils ne sont pas consécutifs, ou, dans le cas d'un contrat de professionnalisation, en se conformant aux termes du contrat de travail,
- Pour faute grave, inaptitude ou force majeure, ou en cas d'exclusion définitive de l'alternant par l'École, en respectant la procédure de licenciement pour motif personnel,
- En cas de liquidation judiciaire sans poursuite d'activité, à l'initiative du liquidateur.

Un étudiant peut envisager de mettre un terme au contrat :

- Par écrit pendant la période d'essai réglementaire, c'est-à-dire, dans le cas d'un contrat d'apprentissage avant la fin des 45 premiers jours de formation pratique dans l'entreprise, même s'ils ne sont pas consécutifs, ou, dans le cas d'un contrat de professionnalisation, en se conformant aux termes de son contrat de travail,
- En cas de manquements graves ou de non-respect par l'employeur de ses engagements contractuels, et notamment dans les cas suivants :
    - Inadéquation entre les missions initialement convenues et les missions réellement effectuées en entreprise,
    - Manquements aux dispositions réglementaires concernant la durée du travail, tels que décrits dans les articles L3121-1 à L3123-38 du code du travail. *Il est à noter que l'apprenti majeur est soumis aux mêmes règles sur le temps de travail que les autres salariés. A ce titre, il peut notamment effectuer des heures supplémentaires à la demande de son employeur, sans dépasser la durée maximale hebdomadaire absolue de 48 heures. Les heures supplémentaires ainsi effectuées ouvrent droit à une majoration de salaire ou, sous certaines conditions, à un repos compensateur de remplacement.*
    - Propos dégradants portant atteinte à la dignité de l'alternant,
    - Manquement à une obligation de sécurité y compris psychologique,
    - Voie de fait exercée sur l'alternant par le maitre d'apprentissage, le représentant légal de l'entreprise ou tout autre salarié à qui il a délégué son autorité (Cour de Cassation Chambre Sociale n°88-40.597 du 05 février 1992),
    - Harcèlement moral ou sexuel,
    - Non-paiement du salaire.

En cas de difficultés et a fortiori en cas de manquements de la part de l'employeur tels que décrits ci-dessus, l'alternant doit impérativement respecter le protocole suivant :

1. Informer son tuteur-École qui prendra attache avec l'entreprise et opérera un premier niveau de remédiation.
2. Le tuteur-École et/ou l'alternant aviseront le Coordinateur des expériences professionnelles au sein du service des Relations Entreprises de l'ESC Clermont BS. Ce dernier pourra si besoin opérer un second niveau de remédiation, en lien avec la Direction du Programme.
3. Si aucune solution n'est trouvée, la décision de rupture sera prise d'un commun accord entre l'employeur et l'alternant.
4. Dans le cas d'un contrat d'apprentissage, sans accord trouvé avec l'entreprise, l'apprenti, en lien avec l'École pourra saisir le médiateur de l'apprentissage.

Dans le cas où l'alternance aurait été interrompue par l'alternant pour cause de manquement de l'entreprise et dans le respect du protocole, l'alternant pourra être autorisé à chercher une nouvelle entreprise d'accueil.
Dans le cas où l'alternant serait à l'initiative de la rupture du contrat d'alternance sans raison valable et/ou sans respect du protocole ci-dessus, l'ESC Clermont BS se réserve le droit de convoquer l'alternant en conseil de discipline. Le conseil de discipline

statuera sur sa poursuite d'études, conformément au règlement intérieur, et pourra notamment prononcer une interdiction de poursuite d'études en alternance.
Quel que soit le motif de rupture, la validation de la période de formation en entreprise est soumise aux conditions décrites ci-après.

2.2.7 Validation de l'alternance

La durée effective totale de formation en entreprise doit être à minima de 85% de la durée totale prévue par le calendrier d'alternance (par exemple, 30 semaines pour 35 semaines prévues, 28 semaines pour 33 semaines prévues). L'expérience professionnelle au sein d'une entreprise devra atteindre à minima 85% du total des semaines prévues dans le calendrier de l'alternance. Tout cas dérogeant à ce cadre devra faire objet d'une instruction spécifique entre le service Relations Entreprises et la Direction du Programme. Dans le cas contraire, l'alternant ne pourra valider son année.
Cette obligation satisfaite, l'évaluation de la période de formation en entreprise est conditionnée par l'évaluation de l'entreprise et la note de comportement professionnel donnée par le tuteur-école en lien avec la tenue du STUDEA.
En cas de non-validation de son alternance, l'année académique ne sera pas validée ; un redoublement de son année sera proposé à l'étudiant.
Il est à noter que par ailleurs, la non-validation académique peut entraîner le redoublement de l'année indépendamment de l'évaluation faite par l'entreprise.

2.3 EXPERIENCE INTERNATIONALE

Tout étudiant ayant intégré le PGE de l'ESC Clermont BS se doit de valider une expérience internationale. Par expérience internationale, il est entendu une période d'une durée minimale d'un semestre effectuée soit dans une université partenaire, soit dans une entreprise. En raison de la durée réduite de leur scolarité, les étudiants admis en PGE2 parcours alternant pourront en être exemptés. Sont également exemptés de cette obligation les étudiants qui suivent les filières Audit Expertise Conseil ou qui ont choisi un parcours en alternance de 24 mois ainsi que les participants de la formation continue.
Cette expérience peut être réalisée d'un seul bloc (semestre d'étude, stage long, double-diplôme, etc.) ou constituée d'une somme de séjours d'une durée jugée équivalente par le Directeur du Programme en accord avec le Responsable du Bureau International (mission associative ou humanitaire, etc.). Dans ce contexte, l'expérience internationale réalisée avant l'entrée dans le PGE de l'ESC Clermont BS, peut-être, en partie ou en totalité, validée par le Bureau International en accord avec le Directeur du Programme et sous réserve de présentation de justificatifs.

2.3.1 Immersion académique à l'international

Les étudiants de l'ESC Clermont BS ont la possibilité d'effectuer cette expérience :

- Au cours du second semestre de l'année PGE1,
- Durant l'année du PGE2, s'ils sont arrivés à l'Ecole en PGE1 ou s'ils sont issus du programme Bachelor de l'ESC Clermont BS,
- Durant le 2ème semestre du PGE2,
- Durant l'année du PGE3 ou durant le premier semestre,
- Pendant la césure.

La décision de départ et l'affectation de la destination seront fonction du nombre de places disponibles dans la destination choisie et des résultats de l'étudiant. L'affectation devra être validée par l'institution partenaire. Une fois la destination validée par le Bureau International, par l'étudiant et par l'université partenaire, l'étudiant ne pourra plus modifier son choix de destination.
Les étudiants souhaitant réaliser un double diplôme à l'étranger en deuxième année ou en troisième année feront l'objet en premier lieu d'une procédure similaire quant au nombre de crédits ECTS, niveau de langue et contrat d'études. En deuxième lieu, pour avoir accès au cursus double-diplôme PGE2, l'étudiant devra avoir validé 58 ECTS (hors stage). Les étudiants souhaitant réaliser un double diplôme ne pourront pas prétendre à un départ dans une université dans laquelle un semestre d'étude aurait déjà été réalisé.
Le Directeur du Programme se réserve le droit de refuser un départ en université partenaire s'il le juge nécessaire. De même, en cas de non-respect du règlement de l'université partenaire, la Direction du Programme pourra, à tout moment, décider de mettre fin au séjour de l'étudiant.
Pour réaliser un double diplôme M2 (PGE3) à l'international, les étudiants :

- Doivent réaliser entre le PGE2 et le PGE3 une césure de 12 mois,

- Obtiennent un GPA (Grade Point Average) requis par l'université visée.
- Passent les tests spécifiques demandés par les universités partenaires (TOEFL iBT, GMAT, IELTS, etc.).

2.3.2 Modalités d'équivalence

Le semestre ou l'année d'étude, ainsi que le parcours en Double-Diplôme, font l'objet avant le départ d'un contrat d'études établi entre l'étudiant et l'ESC Clermont BS sur la base des programmes de cours proposés par l'université d'accueil.
Le contrat d'études doit être établi avec le responsable de zone, et doit être validé par l'ESC Clermont BS ainsi que l'université partenaire. Tout changement au contrat d'étude initial doit être notifié par l'étudiant à son tuteur de l'ESC Clermont BS, ainsi qu'à l'université partenaire. Le non-respect ou l'absence de contrat d'étude entraîne la non-validation de l'expérience à l'international.

Tableau 10 : Equivalences de niveaux entre le PGE et les programmes des universités partenaires

PGE			Caractère	Université partenaire	Nombre d'ECTS à valider
PGE1 – S2			Echange	Semestre 6	**30**
PGE2 – S1 et S2			Echange	Semestres 7, 8, 9, 10	**30**
PGE2 – S1 et S2 Ex- BAC+3 ESC Clermont BS			Echange	Semestres 7, 8, 9, 10	**60**
PGE2 – S2			Echange	Semestres 7, 8, 9, 10	**30**
PGE2			Double diplôme M1	Programme imposé par l'université d'accueil	**60**
Césure			Echange	Libre choix	**0**
Césure – Double compétence			Echange	Programme imposé par l'université d'accueil	**0**
PGE3 – S1			Echange	Programme Master	**30**
PGE3			Double diplôme M2	Programme imposé par l'université d'accueil	**60**

2.3.3 La validation

La validation du semestre/année s'effectue en bloc pour 30 crédits ECTS et pour un semestre (ou l'équivalent pour les destinations hors Europe) et 60 ECTS ou l'équivalent pour une année. Pour la période qui correspond au PGE1 et au PGE2 (sauf double diplôme), **les contenus des modules que l'étudiant inscrit dans le contrat d'études doivent correspondre à 70% des contenus des modules qu'il devait suivre au sein d'ESC Clermont BS pendant la même période.**
La validation en bloc des crédits s'obtient par le calcul de la moyenne pondérée (par nombre de crédits alloués) des notes obtenues (converties selon la grille de conversion internationale de l'ESC Clermont BS) dans les différents modules inscrits au contrat d'études. Le semestre ou année est validé avec une moyenne supérieure ou égale à E. Si la moyenne est de FX et que le nombre de modules validés est égal ou supérieur aux 2/3 des modules inscrits, un rattrapage sera proposé aux étudiants concernés.
Dans tous les autres cas, si la moyenne est égale à F (donc strictement inférieure à 7/20), ou à FX (entre 7 et 9.99/20) et moins des 2/3 des modules validés à l'étranger, le semestre/année ne sera pas validé et l'étudiant devra redoubler soit le semestre, soit l'année.
Dans le cadre d'un départ en double diplôme, l'étudiant obtiendra le diplôme de l'université partenaire s'il remplit toutes les conditions de l'université partenaire. Le cas échéant, l'étudiant pourra tout de même valider le diplôme de l'ESC Clermont BS d'après la règle de validation du semestre ou année à l'étranger mentionnée ci-dessus.
Les crédits validés pendant le séjour d'études (lors de la session d'examen ou le cas échéant, lors d'un rattrapage dans l'université partenaire lorsque cela est possible) seront pris par équivalence et les notes obtenues seront intégrées à la moyenne annuelle de l'étudiant uniquement si le contrat d'études a été validé au préalable par le responsable de zone et le Directeur du Programme.

2.3.4 Interruption de cursus

La scolarité d'un étudiant peut être interrompue dans plusieurs cas :

- L'étudiant qui souhaite démissionner doit envoyer une lettre de démission recommandée avec accusé de réception à la Direction des Études.
- L'étudiant dont le projet ne s'inscrit pas dans le cadre d'une césure, et qui souhaite une interruption de cursus enverra une lettre recommandée avec accusé de réception à la Direction des Études.
- La Direction des Études donnera une réponse après concertation avec le Directeur du Programme. Pendant la période d'interruption du cursus (deux semestres consécutifs maximum), l'étudiant perd le statut d'étudiant.
- En cas de longue maladie, la Direction des Études, en concertation avec le Directeur du Programme peut accorder une interruption de cursus, après avoir examiné les pièces justificatives correspondantes.
- L'étudiant peut être exclu de la formation à la suite de mesures disciplinaires prises à son égard par le Conseil de discipline (cf. Règlement des études).

3 – PARCOURS, MODALITES D'EVALUATION ET ABSENCES

3.1 PERSONNALISATION DES PARCOURS

Le Programme Grande École offre une certaine personnalisation de la formation. Cette personnalisation passe par le choix de Mineures (PGE2) et de Majeures (PGE3), ainsi que par le choix de la langue d'enseignement (français ou anglais, lorsque cela est proposé).
Le choix des Mineures, des Majeures et de la langue d'enseignement est organisé chaque année pour l'année suivante ou lors de l'inscription pour les nouveaux étudiants. **L'étudiant a la responsabilité de se renseigner sur le contenu et le déroulement des cours de la spécialité avant de soumettre son choix.**
Une fois que les choix sont faits et transmis à la Direction du Programme, les changements ne sont plus autorisés.
Si l'étudiant n'a pas transmis ses choix à la Direction du Programme dans les délais impartis, il sera affecté automatiquement en fonction des places restantes dans les modules de mineures ou majeures. Il aura la possibilité de demander à changer ses affectations uniquement **sous réserve de places disponibles jusqu'à une semaine avant le commencement des cours**.

3.2 LES CREDITS ECTS

Le système d'évaluation repose sur le principe des crédits ECTS. Chaque semestre est constitué de 30 crédits ECTS, soit 60 crédits ECTS annuels obligatoires. Des activités optionnelles complémentaires sont également proposées.
Chaque module fait l'objet d'une affectation de crédits (cf. maquettes du programme). Il en est de même pour toute activité considérée comme ayant une finalité pédagogique (stages, projets, travaux...) et donnant lieu à une évaluation. Il est affecté, selon les normes ECTS, 60 crédits par an sur les modules obligatoires et un complément de 6 crédits ECTS maximum sur les modules complémentaires, sur l'ensemble de la scolarité.
Chaque syllabus précise les modalités d'évaluation et les pourcentages pour chaque activité pédagogique évaluée. Pour chaque module l'étudiant peut être évalué de manière individuelle et de manière collective. Les pourcentages donnés à chaque type d'évaluation varient selon les objectifs du module. Dans tous les cas, l'évaluation individuelle ne peut pas être inférieure à 50% de l'évaluation globale.

L'évaluation des compétences et/ou des connaissances peuvent prendre des formes différentes :

- Contrôles individuels en temps limité, écrits ou oraux,
- Travaux individuels ou en équipe,
- Évaluation de la participation.

En cas d'absence non justifiée à une évaluation, l'étudiant obtient la note zéro.

En cas d'absence justifiée (maladie, événement familial grave, accident), la note de l'évaluation est neutralisée et l'étudiant se représente à l'examen à la session suivante de rattrapage. La note obtenue est alors cumulée avec ses autres notes obtenues en cours de semestre.

Toute négociation de notes auprès des professeurs est strictement interdite.

Toute note inférieure à 10 ne permet pas de valider l'épreuve ou, s'il s'agit de la moyenne du module, le module en lui-même et implique la réalisation d'un examen de rattrapage.

3.3 OBLIGATION DE PRESENCE ET MODALITES DU CONTROLE DES ABSENCES

Chaque module d'enseignement requiert la présence active de l'étudiant. Des absences répétées ne permettent pas d'atteindre les objectifs d'apprentissage (savoirs, savoir-faire et savoir-être). En conséquence, l'enseignant pourra être amené à pénaliser l'étudiant dans sa notation, y compris jusqu'à la non-validation du module.
Une participation assidue et une stricte ponctualité aux séances d'enseignement pour chaque étudiant :

- Traduisent la volonté de chacun d'assumer pleinement sa formation,
- Constituent des marques élémentaires de respect envers le corps professoral, les collaborateurs administratifs, les invités et intervenants extérieurs et les autres étudiants,
- Contribuent à rendre les enseignements plus homogènes et plus productifs.

Les étudiants sont amenés à émarger électroniquement, sous le contrôle de leur professeur, que ce soit en présentiel ou en distanciel.

Toute absence doit être justifiée par envoi du justificatif à l'adresse email absences.pge@esc-clermont.fr, dans les 48h suivant l'absence. Le programme se réserve le droit de refuser tout document fourni en dehors de ce délai. Le cumul de 6 (six) absences (non-justifiées (18 Heures maximum) sur la durée d'un semestre entraîne la non-validation du semestre entier quels que soient les modules où l'étudiant a été absent. L'étudiant sera dans l'obligation de redoubler le semestre dans son intégralité. Il n'est pas possible de ne redoubler que les modules dans lesquels ont été enregistrés les absences.

Il est rappelé que les alternants sont soumis à des obligations spécifiques (cf. paragraphe 2.2.5).

3.4 COMPORTEMENT A ADOPTER

En cas de retard ou de comportement faisant obstruction au bon déroulement d'une séance d'enseignement, le professeur a la faculté **d'exclure l'étudiant de la salle de cours ou de la séance en ligne**. Dans ce cas, l'étudiant exclu est considéré comme absent. Toute récidive donnera lieu à convocation par le Directeur du Programme à un Conseil de discipline.
D'une manière générale, il revient à chaque étudiant d'adopter les comportements qui participent au bon fonctionnement d'une communauté de vie et de formation, de gérer son temps et la répartition de ses activités (études, engagements associatifs, culture et loisirs, etc.) avec toute la responsabilité et la maturité nécessaires à la réussite de son projet.

3.5 VERIFICATION DES ABSENCES

Toutes les absences seront constatées et comptabilisées par les professeurs intervenants, quelle qu'en soit la raison. Pour l'application éventuelle d'une pénalité, trois types d'absences seront excusées par le Directeur du Programme (sur présentation de pièces justificatives) :

- La participation officielle d'un étudiant à une mission de représentation de l'ESC Clermont BS (actions organisées et contrôlées par la Direction de l'ESC Clermont BS).
- Les évènements graves pouvant toucher un étudiant (maladies, deuils familiaux, etc.).
- Les convocations (de police ou administratives).
- En cas de maladie d'un enfant de l'étudiant.

Les pièces justificatives devront être envoyées à l'adresse email absences.pge@esc-clermont.fr, dans **un délai de 48h**.

3.6 PENALITES EN CAS D'ABSENCE NON JUSTIFIEE

La présence en cours, aux examens et aux sessions de rattrapages est obligatoire.
Toute absence doit être justifiée par envoi du justificatif à l'adresse email absences.pge@esc-clermont.fr, dans les 48h suivant l'absence. Le programme se réserve le droit de refuser tout document fourni en dehors de ce délai.

Pour les étudiants en parcours alternance, seul un arrêt de travail est accepté (ou autres cas prévus par le droit du travail avec justificatifs idoines).

Toute absence non-justifiée à un examen ou contrôle continu quel qu'en soit la forme entraîne une note de 0 (zéro) sur 20 (vingt).
Les étudiants en parcours alternant ne sont pas autorisés à s'absenter des cours en semaine-école. Toute absence non justifiée, sauf événements prévus par le Code du Travail ou demande expresse de l'entreprise avec l'accord du Directeur du Programme, sera communiquée au tuteur-entreprise.
Aussi l'étudiant est-il responsable de sa prise de note et de la récupération de son cours en cas d'absence.
En cas de difficulté pour assurer cette assiduité, l'étudiant peut demander à être reçu par le Directeur du Programme afin d'examiner les possibilités d'améliorations pour la réussite de son projet.

3.7 DISPENSE DE COURS

Un étudiant non-alternant peut, à sa demande, être dispensé de présence à un cours qu'il a déjà suivi dans un parcours précédent, sous réserve d'acceptation du responsable du module et du Directeur du programme. Cependant, il devra se présenter obligatoirement à l'examen correspondant pour valider les ECTS correspondants.
Un étudiant international et/ou anglophone natif pourra également être dispensé de cours d'anglais. Dans ce cas, sa note d'anglais sera calculée par équivalence sur présentation de son score TOEIC.
En revanche, un étudiant international ne pourra pas choisir sa langue native comme LV2. Il devra obligatoirement s'inscrire en Français Langue Étrangère/Projet Voltaire.

3.8 MODALITES D'EVALUATION ET ABSENCES LORS DES EVALUATIONS

Chaque syllabus précise les modalités d'évaluation et les pourcentages pour chaque activité pédagogique évaluée. Pour chaque module, l'étudiant peut être évalué de manière individuelle et de manière collective. Les pourcentages donnés à chaque type d'évaluation varient selon les objectifs du module. Dans tous les cas, l'évaluation individuelle ne peut pas être inférieure à 50% de l'évaluation globale.

Dans le cadre du programme online, la présence et l'identité de l'étudiant sont vérifiées en direct lors des modules synchrones, via un prestataire de surveillance d'examen en ligne. La connexion et le suivi des modules asynchrones est également contrôlée.
En cas d'absence non justifiée à une évaluation, l'étudiant obtiendra la note zéro (F) et devra se présenter à l'examen de rattrapage.

En cas d'absence justifiée (maladie, décès d'un proche, accident), la note de l'évaluation sera neutralisée, si elle représente moins de-30 % sur le total des notes d'un module, l'étudiant obtiendra la validation selon la moyenne des autres activités pédagogiques. Au-delà de 30%, l'étudiant ne valide pas le module (NV) et devra se présenter à l'examen de rattrapage. Néanmoins, cet examen ne sera pas considéré comme un rattrapage mais comme un premier examen.
En cas de contestation de l'évaluation, l'étudiant peut demander à voir sa copie et le cas échéant une double correction dans les 10 jours. Passé ce délai, aucune contestation ne sera acceptée.

3.9 CONSULTATION DES COPIES

L'étudiant peut demander une consultation de ses copies d'examen et de rattrapage auprès de la Direction du Programme, dans un délai d'un mois suivant la publication des notes. Au-delà, les copies ne seront plus accessibles. La consultation de la copie est possible durant 1 mois à partir de la publication des résultats. La consultation de la copie se fera au sein de l'ESC sur rendez-vous et en présence d'une assistante programme. En aucun cas la copie ne pourra être prêtée ou scannée pour envoi.

3.10 RATTRAPAGES

Toute note supérieure ou égale à E (10 sur 20) permet la validation des crédits du module ou activité pédagogique considérée. Pour toute évaluation non validée ayant reçu la note FX, F ou NV, des modalités de rattrapage sont proposées.

Les modules des majeures dispensés en PGE3 sont conçus selon la démarche compétences. L'acquisition des compétences dans un métier requiert un travail assidu. De ce fait, en cas de non-validation de la spécialisation à cause des absences, le responsable de celle-ci peut demander le redoublement de l'étudiant concerné.
Les étudiants sont informés par la Direction du Programme des modalités de rattrapage pour chaque module. Ces informations concernent :

- Les dates et les salles où ont lieu les examens, les liens de connexion pour le programme online,
- L'identité du responsable du module,
- Le matériel permis lors des épreuves,
- Les sources documentaires et les cours pour préparer l'épreuve, sous réserve de l'accord de l'enseignant concerné.

La Direction des Études informe et convoque les étudiants Diplômés sous Réserve (DSR), par courriel.

Toute négociation de notes auprès des professeurs est strictement interdite. **En cas de contestation de l'évaluation**, l'étudiant doit demander un rendez-vous d'explication au professeur concerné. Il peut ensuite demander par écrit une double correction dans les 10 jours suivant la mise à disposition de la note par l'école. Passé ce délai, aucune contestation ne sera acceptée.
Il est de la responsabilité de l'étudiant de prendre connaissance de ses notes lorsqu'elles lui sont communiquées par l'école.

Les rattrapages ont lieu à des dates officielles. Aucune autre épreuve, en dehors de la période prévue et annoncée par le Programme, ne peut les remplacer à l'exception de rattrapages extraordinaires organisés et autorisés par le programme au fil de l'eau. Le nombre maximum de rattrapages autorisés pour un module est de 2. Le nombre de rattrapages autorisés par an et par module est de 1.
Le passage en année supérieure est autorisé seulement aux étudiants ayant obtenu 54 crédits ECTS minimum sur l'année académique. L'étudiant ayant validé 40 crédits ECTS ou moins ne sera pas admis en année supérieure mais devra redoubler pour valider son année.

3.11 LE SYSTEME DE NOTATION

Chaque module est sanctionné par une note unique qui peut être la résultante de plusieurs notes.

Tableau 11 : Système de notation et équivalences

Validation ECTS	Niveau	Note /20
A	Excellent	≥16
B	Très bien	≥14
C	Bien	≥12.5
D	Satisfaisant	≥11
E	Passable	≥10
FX	Insuffisant	≥7
F	Très insuffisant	≥0

A-B-C-D-E- sanctionnent à des niveaux différents les évaluations réussies, FX et F sanctionnent des niveaux d'échec insuffisant et très insuffisant : Tout module validé par FX ou F doit être obligatoirement rattrapé.

4 - CONSEILS, JURYS, COMMISSION

4.1 CONSEIL PEDAGOGIQUE SEMESTRIEL

Un Conseil pédagogique semestriel présidé par le Directeur du Programme est organisé afin d'examiner les résultats semestriels. Il est composé des professeurs coordinateurs des modules du semestre correspondant et des représentants des étudiants. Ce Conseil pédagogique analyse l'ensemble des résultats et examine les cas particuliers dans le but d'organiser un suivi plus rapproché des étudiants en difficulté et apporter des améliorations aux enseignements du Programme.

4.2 LE PRE-CONSEIL DE CLASSE

A mi-parcours du premier et du deuxième semestre est organisé par la Direction du Programme un pré-conseil de classe auquel sont invités les coordinateurs de modules et les étudiants délégués de classe. L'objectif est d'analyser et d'assurer le bon déroulement des enseignements du semestre en cours. Des observations évoquées ainsi que d'éventuelles actions d'amélioration sont consignées dans un compte-rendu, qui est adressé aux personnes concernées.

4.3 JURY DE FIN D'ANNEE

En fin d'année, le Directeur des programmes organise un jury dont le but est d'analyser l'ensemble des résultats et examiner les cas particuliers afin de statuer sur le passage en année supérieure des étudiants. Ce jury est composé des responsables de module et des représentants des étudiants.
L'étudiant dispose de 10 jours à réception de la notification du Jury pour faire appel de la décision.

4.4 COMMISSION D'APPEL

Si un ou plusieurs étudiants décident de faire appel de la décision du Jury de fin d'année, une Commission d'appel est organisée. Elle est composée de la Direction du Programme, de la Direction des Études et de la Direction de la Qualité et des Accréditations.

4.5 JURY DU GRAND ORAL ET MEMOIRE DE FIN D'ETUDES

Le Jury du Grand Oral de fin d'études est composé de deux professeurs et, pour les étudiants en alternance du tuteur-entreprise dans les cas où l'étudiant souhaite l'inviter à la soutenance. Les deux professeurs du jury du Grand Oral évaluent la soutenance, le tuteur-entreprise ne participe pas à l'évaluation de la soutenance.

Le mémoire de fin d'études est constitué de trois livrables :

- La réalisation d'un pitch oral sur le projet de mémoire,
- La réalisation d'une revue de littérature,
- La réalisation d'un mémoire final.

Le mémoire final est corrigé par le tuteur de mémoire accompagnant l'étudiant tout au long des différentes étapes.
En ce qui concerne l'évaluation de l'ensemble des livrables réalisés dans le cadre du mémoire de fin d'étude, des contrôles aléatoires seront réalisés pour détecter la triche.
Le responsable du module, ou l'enseignant référent durant les séances de cours, ou plus généralement n'importe quel enseignant-chercheur de la faculté permanente de l'école est habilité à contrôler n'importe quel MRA (ou revue de littérature) déposé sur le LMS, afin de s'assurer de la validité de ce dernier, sur le sujet de la triche, sous quelques formes qu'elles prennent.
Ainsi, si un premier évaluateur n'a pas décelé la fraude et a attribué une note, mais que lors du contrôle aléatoire, un problème est relevé, la note sera suspendue, le temps pour l'étudiant de donner les explications requises sur les suspicions éventuelles. Si les explications fournies ne sont pas convaincantes, alors la note sera annulée, et l'étudiant concerné sera convoqué pour s'expliquer en conseil de discipline.

5- CONDITIONS DE PASSAGE EN ANNEE SUPERIEURE

Sont admis en année supérieure, les étudiants ayant validé un minimum de 54 crédits ECTS sur un total de 60 (modules obligatoires) et ayant passé au moins un TOEFL / TOEIC officiel.

Attention :
Sur la base des crédits obtenus par l'étudiant, le Jury peut prendre les décisions suivantes :

- L'étudiant qui obtient 60 crédits (modules obligatoires) passe automatiquement en année supérieure ;
- L'étudiant qui obtient entre 54 (inclus) et 60 crédits (modules obligatoires) est autorisé à passer en année supérieure et doit valider les crédits manquants lors de la session annuelle de rattrapage ;
- L'étudiant ayant obtenu entre 40 (inclus) et 54 crédits est autorisé à passer les rattrapages mais doit valider 54 crédits pour passer en année supérieure. Son dossier est réétudié à l'issue des épreuves de rattrapages.

Cas d'étudiants souhaitant poursuivre leurs études dans un parcours en alternance (étudiant PGE2 pour un contrat de 12 mois, étudiant PGE1 pour un contrat de 24 mois) :
Pour tout étudiant envisageant de suivre un parcours en alternance, la possibilité de contractualiser une alternance est aussi conditionnée par l'obtention des 54 crédits ECTS permettant le passage en année supérieure. L'étudiant cherchant une alternance est tenu d'informer l'entreprise de sa situation probatoire pendant ses recherches. Si une proposition d'embauche est faite par une entreprise, la signature du contrat pourra être mise en attente par le service Relations Entreprises. Selon la situation académique de l'étudiant, le service Relations Entreprises en lien avec la Direction des Programmes pourra à titre exceptionnel autoriser la signature du contrat le temps pour l'apprenti de régler sa situation académique, ce qu'il devra avoir fait au plus tard le 30 septembre de l'année de début du contrat. En cas de non validation des crédits ECTS, le contrat devra être rompu avant la fin de la période d'essai.
Cas des apprentis 24 mois et du redoublement entre l'année de PGE2 et l'année de PGE3 :
La possibilité pour un apprenti de passer en année 2 de son contrat est aussi conditionnée par l'obtention des 54 crédits ECTS en fin de PGE2. En cas de retard dans l'acquisition des crédits ECTS et donc de risque de redoublement, le service Relations Entreprises, conformément au règlement intérieur, se réserve le droit de communiquer auprès des entreprises sur la situation académique de l'apprenti à l'issue du premier conseil de classe semestriel. Si l'apprenti ne valide pas les 54 crédits ECTS à l'issue du second conseil semestriel jury de fin d'année, le passage en année supérieure est compromis et l'entreprise en est informée. L'impossibilité de passage en année académique supérieure ne constitue pas en soi un motif de rupture du contrat d'apprentissage en cours. Cependant, le redoublement et l'impossibilité de fait pour l'apprenti de suivre la majeure prévue en PGE3 peut limiter l'acquisition des compétences nécessaires à l'exécution des missions de la deuxième année de son contrat, ce qui peut avoir une incidence pour l'entreprise. Le cas échéant, le service Relations Entreprises verra à échanger avec l'employeur afin de trouver une solution.
S'il est amené à redoubler son année de PGE2, l'apprenti ne pourra pas être diplômé à l'issue de la deuxième année de son contrat. Comme prévu par la loi en cas de non-réussite à l'examen, une prolongation de 12 mois de son alternance, sous réserve de l'accord de l'employeur, ou la signature d'un nouveau contrat avec un nouvel employeur pourra lui être proposé pour suivre son année de PGE3, si l'apprenti satisfait aux conditions prévues aux articles 2.2.5, 2.2.6 et 2.2.7 du présent règlement.

En dessous de 40 crédits ECTS (modules obligatoires), le Jury pourra se prononcer au cas par cas selon les options suivantes :

- Autoriser l'étudiant à redoubler,
- Ne pas autoriser l'étudiant à poursuivre sa scolarité au sein de l'institution.

5.1 CONDITIONS DE DELIVRANCE DU DIPLOME

A la fin du PGE3 de la troisième année, se réunit un pré-jury de diplomation présidé par le Directeur des programmes en présence du Directeur des Etudes. Ce pré-jury analyse l'ensemble des résultats sur les trois années et propose :

- La liste des étudiants pour l'obtention du diplôme ;
- La liste des étudiants qui ne satisfont pas aux conditions.

Il est rappelé que les étudiants doivent valider 60 crédits par année, soit 180 crédits ECTS au total, pour un parcours en 3 ans, 120 crédits ECTS pour un parcours en 2 ans et 60 crédits ECTS pour un parcours Double diplôme en 1 an, ainsi qu'un semestre d'études ou de stage à l'international et qu'un score TOEIC de 790.
Les étudiants qui ont validé en totalité les crédits ECTS (modules obligatoires communs ou obligatoires au choix, conformément à la maquette du diplôme) et ont satisfait à la condition du score TOEIC, sont proposés au diplôme.
Attention, l'Ecole prend en charge le passage au sein même de l'Ecole de deux tests TOEIC. Si l'étudiant souhaite passer un TOEIC officiel dans un centre ETS Agréé (Attestation délivrée avec une photo d'identité)), hors ESC Clermont BS, le passage du test sera à sa charge et seule l'attestation où figure la photo d'identité du candidat sera acceptée.
Les étudiants qui ont validé entre 174 et 180 crédits (conformément à la maquette du diplôme), auxquels il manque de fait 6 crédits au maximum (modules obligatoires communs ou obligatoires au choix, conformément à la maquette du diplôme), peuvent compenser jusqu'à 6 crédits à condition :

- D'avoir passé 2 rattrapages des modules concernés,
- D'avoir validé sous forme de crédits supplémentaires une quantité équivalente aux crédits manquants pour atteindre 180.

Attention : la disposition compensatoire ci-dessus n'est pas applicable pour les crédits liés aux expériences professionnelles, ceux liés au mémoire de fin d'études et ceux qui correspondent au Grand Oral.
Le Jury de diplôme soumet au Recteur de la Région académique la liste des étudiants proposés à l'obtention du diplôme.
Les diplômes sont signés par le Président du Jury, par le Directeur de l'ESC Clermont BS, ainsi que par le Recteur de la Région académique qui y appose le visa de l'Etat.
Les étudiants qui totalisent moins de 180 crédits validés, en tenant compte des équivalences possibles, ne seront pas proposés au diplôme pour l'année en cours et devront passer les rattrapages afin d'obtenir le nombre de crédits requis lors de la session suivante.
Les étudiants ne totalisant pas les 180 crédits, le semestre à l'international et le score TOEIC à l'issue de la durée maximale des études (2 ans après la fin des études, années de césure comprise) ne pourront plus prétendre au diplôme, et ce à titre définitif.
Les étudiants disposent de 10 jours à réception de la notification pour faire appel de la décision.

5.2 ATTESTATIONS PROVISOIRES ET CEREMONIE DE REMISE DES DIPLOMES

A l'issue du jury de diplôme, les étudiants présentés pour l'obtention du diplôme reçoivent une attestation provisoire de réussite leur permettant de justifier auprès de tiers l'obtention de leur diplôme.
Le diplôme officiel est adressé à l'ESC Clermont Business School par le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche en février de l'année suivant le jury de diplôme, et remis à l'étudiant lors de la cérémonie de remise des diplômes qui se tient au printemps de cette même année. Si l'étudiant ne peut se rendre à la cérémonie de remise des diplômes, il peut retirer directement son diplôme auprès de l'ESC Clermont BS à partir du mois de mai.