

	ICN Business School Programme ICN Grande Ecole
Titre	Procédures Générales Stages, Mémoire de Fin d'Etude, Séjours Académiques, Examens Externes
Rédacteur	Gérald Duffing
Destinataires	Etudiants
Copie	Enseignants, Scolarité, SRE
Version	1.14
Création	6/11/08
Dernière modif	27/05/13
Publication	MyICN
Validité	Année Universitaire 2012-13

ICN Business School – Programme ICN Grande Ecole, 2013.

Le présent document présente les procédures en vigueur pour la validation de vos différentes obligations liées aux séjours professionnels et académiques, ainsi qu'au Mémoire de Fin d'Etudes.

Les dates limites indiquées sont impératives : leur non-respect peut entraîner l'impossibilité de présenter votre dossier au Jury, avec toutes les conséquences que cela entraîne quant à l'obtention du diplôme.

Sommaire

Les séjours professionnels.....	2
Le mémoire de fin d'études (MFE).....	5
Le séjour académique à l'étranger	8
Validation du Quitus International par une activité professionnelle	9
Quitus LV1.....	11
Notes importantes	12

Avertissement : Veuillez vérifier que le document que vous utiliserez correspond bien à l'année universitaire en cours.

Les séjours professionnels

■ **Stage court** : trois mois de date à date (sauf accord spécifique dans le cadre de l'accueil des admissibles ou de l'implication dans une mission humanitaire).

☞ *Justificatif à produire :*

- Rapport de stage et fiche de synthèse ;
- Evaluation de stage par l'entreprise ;

☒ L'enregistrement du stage auprès de la Scolarité se fait au moyen de la *fiche de notation du stage court*.

■ **Stage long** : 5 mois minimum, il relève d'une mission « cadre » (caractéristique appréciée par le tuteur).

☞ *Justificatifs à produire :*

- Rapport de stage et fiche de synthèse ;
- Evaluation de stage par l'entreprise ;

☒ L'enregistrement du stage auprès de la Scolarité se fait au moyen de la *fiche de notation du stage long*.

Notes :

1. Une expérience professionnelle d'une durée équivalente, réalisée hors convention de stage, peut être prise en compte de façon dérogatoire et sur accord du Directeur de Programme pour valider le stage long (*exemple* : début de carrière en CDI).
2. Un stage court de fin de 2^{ème} année peut se prolonger en stage long si l'étudiant choisit de réaliser une année « expériences ». Dans ce cas, on ne considèrera qu'un seul et même stage long.

Procédures

NB :

- *Tous les documents et informations relatifs aux stages sont disponibles sur www.icncontact.com rubrique « Pour vous guider ».*
- *Un délai de 10 jours (voire plus pour un stage à l'étranger) est à prévoir pour obtenir une convention complète.*
- *La Convention de Stage n'est qu'un contrat parmi d'autres : CDD, Interim, contrat spécifiques peuvent être recevables ; consulter impérativement le Service Relations Entreprises Formation Initiale (SRE/FI) avant tout début de stage.*

Pour obtenir une convention de stage pour un stage en France

1. **L'étudiant complète la fiche de mission** pédagogique adéquate, puis **la fait valider et signer** par les parties indiquées : Entreprise (signature + cachet entreprise), étudiant, tuteur pédagogique ICN et/ou Responsable de Programme.
2. **L'étudiant la retourne au SRE/FI** en mains propres, par courrier ou par mail à l'adresse suivante: convention-stage@icn-groupe.fr.

3. **Le SREFI délivre à l'étudiant la convention** de stage en 3 exemplaires à compléter, à signer et à faire signer par l'entreprise conformément à la notice téléchargeable sur le site www.icncontact.com.
4. **L'étudiant retourne les 3 exemplaires** dûment complétés et signés au SRE/FI.
5. **Le SRE/FI fait signer les conventions et les renvoie** par courrier à l'entreprise et/ou à l'étudiant.

Pour obtenir une convention de stage pour un stage à l'étranger

1. **L'étudiant complète la fiche de mission** pédagogique adéquate, puis **la fait valider et signer** par les parties indiquées : Entreprise (signature + cachet), étudiant, tuteur ICN et/ou Responsable de Programme.
2. **L'étudiant la retourne au SRE/FI** en mains propres, par courrier ou par mail à convention-stage@icn-groupe.fr.
3. **Le SRE/FI remet à l'étudiant :**
 - a. La convention de stage en 3 exemplaires à compléter, à signer et à faire signer par l'entreprise conformément à la notice téléchargeable sur le site www.icncontact.com ;
 - b. L'attestation *Info stage à l'étranger* à signer par l'étudiant ;
 - c. L'attestation CPAM pré-remplie concernant la demande de prise en charge éventuelle du risque accident du travail /maladie professionnelle ;
 - d. Le document « Démarches à l'étranger » ;
4. **L'étudiant retourne au SRE/FI** les 3 exemplaires de la convention dûment complétés et signés et l'attestation *Info stage à l'étranger* signée.
5. **Le SRE/FI fait signer les conventions et les renvoie** par courrier à l'entreprise et/ou à l'étudiant.
6. **L'étudiant remet au SRE/FI l'ensemble des attestations** concernant sa couverture AVANT LE DEBUT DU STAGE.

Pour s'assurer de la validation de son Quitus Professionnel

La validation du Quitus Professionnel repose sur l'évaluation de **toutes** les expériences en entreprise et sur la participation à différents événements organisés par le Service des Relations Entreprises (cf Règlement d'Examens).

☞ La validation du Quitus Professionnel est réalisée par le tuteur Ecole en fin de cursus, à l'aide de la *Fiche de validation des quitus Professionnel et International*.

Il est rappelé que chaque expérience doit pouvoir être évaluée *séparément* à partir de deux éléments :

1. **Un rapport de stage** (cf Livrets de l'étudiant pour les stages).
→ C'est à l'étudiant de remettre à son tuteur pédagogique le ou les rapports.
2. **Une évaluation de la part de l'entreprise**.
→ Le SRE/FI envoie directement à l'entreprise la fiche d'évaluation de stage. Celle-ci la retourne au SRE/FI. C'est à l'étudiant de bien vérifier que le tuteur pédagogique a bien eu connaissance de cette évaluation.

Dates importantes

Date limite de retour des documents :

<i>Pour être diplômé en juillet 2013 :</i>	1/06/2013
<i>Pour être diplômé en septembre 2013 :</i>	7/09/2013
<i>Pour être diplômé en février 2014 :</i>	04/01/2014*

Date limite de remise des notes à la Scolarité :

<i>Pour être diplômé en juillet 2013 :</i>	15/06/2013
<i>Pour être diplômé en octobre 2013 :</i>	14/09/2013
<i>Pour être diplômé en février 2014 :</i>	25/01/2014*

Contact et références

Pour la gestion administrative des stages : le SRE/FI.

Référence : www.icncontact.com : rubrique « Pour vous guider »).

Contact : convention-stage@icn-groupe.fr

Pour la bonne évaluation de votre stage : votre tuteur pédagogique, ou, à défaut seulement, la scolarité.

Contact : par mail à stephanie.stolf@icn-groupe.fr

Pour les aspects liés au Règlement d'Examens (validation des quitus, etc.) : la Direction du Programme.

Référence : www.myicn.fr : rubrique « Scolarité / Stages / Règlement des Stages (Grande Ecole) » et par mail à l'adresse : marie.forticaux@icn-groupe.fr.

* **ATTENTION** : Le jury de février est prévu pour le traitement de cas très particuliers en nombre très restreint et n'est donc pas accessible à tous les étudiants. Il ne faut donc pas l'envisager comme une possibilité initiale d'être diplômé tardivement sans confirmation écrite de la scolarité.

Le mémoire de fin d'études (MFE)

Remarque : l'obtention du diplôme ICN, comme tout diplôme conférant le grade master, est soumise à la validation d'un Mémoire de Fin d'Etudes. En cas de double-diplôme, il est possible de prendre en compte un MFE validé par l'Université d'accueil, dans la mesure où il s'agit bien d'un mémoire de master.

Procédure

1. Début de la procédure

Le MFE doit être débuté dès la 2^{ème} année, de façon à avoir le temps de réfléchir au sujet, d'effectuer les recherches nécessaires, et de profiter au mieux du suivi de votre tuteur. La rédaction du MFE finalisé, naturellement, sera plus tardive, pendant votre 3^{ème} année.

Le MFE doit être rendu au plus tard avant la fin du mois de juin de la 3^{ème} année.

2. Choix d'un domaine de recherche

Chaque MFE est coordonné par un enseignant-chercheur de l'Ecole, spécialiste du domaine souhaité. L'étudiant choisit donc dans un premier temps *un domaine de recherche* (qui correspondra à l'un des DAP – ou Départements Académique et Professionnel de l'Ecole).

La demande est faite à l'aide de la *fiche de choix du sujet et définition de problématique*, en complétant les cadres 1 et 2.

3. Affectation d'un tuteur enseignant

Dans chaque département, un enseignant-chercheur est affecté au suivi du Mémoire en fonction de la demande de l'étudiant. Chaque étudiant est alors contacté par son Tuteur de Mémoire.

4. Validation du choix de la thématique et de la démarche de recherche

Le choix plus précis de la thématique, en accord avec le tuteur est consigné sur la *fiche de choix du sujet et définition de problématique recherche* (cadre 4).

Notes : le sujet peut naturellement évoluer au fur et à mesure des recherches et des expériences de l'étudiant, en accord avec le Tuteur.

5. Recherche et rédaction

L'étudiant effectue ses recherches (dès la 2^{ème} année). Il complète sa réflexion grâce aux enseignements et aux expériences en entreprise notamment (2^{ème} année, Année de Césure, 3^{ème} année). Il rédige son MFE durant la 3^{ème} année.

Pendant tout ce temps, il prend l'initiative de tous les contacts utiles avec son tuteur. Il est fortement conseillé de prendre régulièrement contact avec son tuteur de mémoire pour valider l'avancement du travail.

Le *guide du mémoire de fin d'études* expose les principes fondamentaux de ce type de travail.

6. Remise du Mémoire au tuteur et demande de validation

Le MFE doit être soumis à l'approbation du tuteur **en vue de l'obtention d'une autorisation de soutenance**.

Il est indispensable de prévoir un délai suffisant pour tenir compte des éventuelles demandes de correction exigées par le tuteur de mémoire : **rendre un mémoire à un tuteur n'implique pas qu'il sera validé !**

La remise est faite au Tuteur (version papier) et via Compilatio (version électronique) – consultez le Guide du MFE pour plus d'informations.

7. Soutenance

L'étudiant ayant obtenu une autorisation de soutenance doit choisir un assesseur parmi les enseignants-chercheurs de l'Ecole ou bien son tuteur en entreprise. D'autres invités peuvent rejoindre le jury, après accord du Tuteur, président du jury.

L'étudiant doit organiser la soutenance en fixant une date de soutenance en accord avec tous les membres du jury. Il doit en outre effectuer la réservation d'une salle et du matériel nécessaire.

8. Evaluation du travail de recherche et communication des notes

Le tuteur de mémoire évalue à l'issue le MFE et sa soutenance à l'aide de la *fiche d'évaluation* prévue. Il communique immédiatement ces résultats à la Scolarité, mais pas à l'étudiant. Un debriefing au profit de l'étudiant peut cependant être prévu à la fin des délibérations du jury de Mémoire.

Dates importantes

AVERTISSEMENTS

L'évaluation des MFE par les tuteurs prend du temps. Il est impératif d'anticiper les périodes chargées (correction d'examens, préparation de jury, demandes de soutenance) et les périodes de vacances des professeurs (la période d'été, de mi-juillet à fin août, notamment).

Nous vous incitons donc à travailler le plus tôt possible sur votre MFE et à prendre contact rapidement avec votre tuteur. N'oubliez pas que le temps vous manquera dès que vous aurez débuté une activité professionnelle, quelle qu'elle soit !

Le MFE est un travail long qui nécessite des recherches bibliographiques : ne négligez pas la charge de travail induite : idéalement, les recherches bibliographiques auront été réalisées durant le 1^{er} semestre, pendant que vous êtes encore à l'Ecole.

Ne comptez pas systématiquement sur la 2^{ème} session de septembre pour présenter tardivement votre MFE au tuteur et prévoir de le soutenir en septembre : c'est une période très chargée et nous ne serons pas en mesure d'évaluer et d'organiser les soutenances de tous les MFE d'une promotion entière de 3A !

Les dates ci-après ne représentent en aucun cas une assurance d'évaluation et de validation de votre MFE. Le seul critère à retenir est la capacité du tuteur à évaluer sereinement et équitablement votre travail. Vous pouvez convenir d'un planning différent avec votre tuteur.

Tout MFE n'ayant pas été rendu, validé et soutenu à temps impliquera une réinscription en Année ICN3 Prolongation (limitée à une seule réinscription possible par le Règlement d'Examens).

En un mot : ANTICIPEZ !

Date limite de dépôt des thématiques : 20/10/2012 au Service Scolarité ICN.

Date limite de définition du sujet : 10/11/2012 au Tuteur de Mémoire.

Date limite de remise du MFE au tuteur :

<i>Pour être diplômé en juillet 2013 :</i>	24/05/2013
<i>Pour être diplômé en octobre 2013 :</i>	26/08/2013
<i>Pour être diplômé en février 2014 :</i>	04/01/2014*

Date limite de soutenance :

<i>Pour être diplômé en juillet 2013 :</i>	15/06/2013
<i>Pour être diplômé en octobre 2013 :</i>	20/09/2013
<i>Pour être diplômé en février 2014 :</i>	25/01/2014*

Date limite de remise des notes à la Scolarité :

<i>Pour être diplômé en juillet 2013 :</i>	15/06/2013
<i>Pour être diplômé en octobre 2013 :</i>	21/09/2013
<i>Pour être diplômé en février 2014 :</i>	25/01/2014*

Contacts et références

Référence : www.myicn.fr : rubrique « Scolarité / Programme Grande Ecole – Règlement / Mémoire de Fin d'études (guides et fiches) ».

Contact : par mail au service Scolarité (sandrine.didier@icn-groupe.fr).

Le séjour académique à l'étranger

- **Un semestre d'études ou un double diplôme** en université étrangère.

Le séjour doit avoir été validé par le Service des Relations Internationales (S.R.I.), sur la base des bulletins de notes émis par l'établissement d'accueil.

☞ *Justificatif à produire :*

- Bulletins de notes (généralement envoyés directement au S.R.I.)

🗑 L'enregistrement du quitus auprès de la Scolarité est réalisé directement par le S.R.I.

Procédures et documents

Se reporter au guide d'information édité par le Service International.

Un séjour en Université partenaire à l'étranger réussi d'au moins un semestre (c'est-à-dire rapportant au minimum 30 crédits ECTS) valide le Quitus International sans aucune intervention de votre part.

En cas de non obtention des 30 crédits ECTS (ou plus dans le cadre d'un double-diplôme), le jury de diplôme apprécie la situation à partir des éléments que le SRI lui aura communiqué.

Contacts et références

Contact : Le SRI.

Validation du Quitus International par une activité professionnelle

Validation par un stage à l'étranger

Le tuteur cochera, dans la *fiche de notation du stage long*, la case « Stage réalisé à l'étranger ». Dès lors qu'un stage d'une durée minimale fixée par le Règlement d'Examens aura été accompli à l'étranger et sous réserve de son évaluation positive, les quitus seront validés sur la *fiche de validation des quitus professionnel et international*, complétée par le tuteur en fin de cursus.

Validation par un emploi basé à l'étranger

Les étudiants qui signent, un contrat de travail à l'étranger (année expériences ou 2nd semestre ICN3) peuvent utiliser les premiers mois de cette expérience pour valider le Quitus International, en respectant la durée minimale fixée par le Règlement d'Examens.

- Il convient alors de fournir au tuteur pédagogique une copie du contrat de travail mentionnant la localisation précise du poste à l'étranger. Pour valider cette expérience, il doit utiliser la « *Fiche de validation des quitus professionnel et international* » complétée en fin de cursus.

Validation par emploi basé en France, mais ayant un caractère international

Il convient d'être **très prudent** sur cette forme de validation du Quitus International. En effet :

Seul le jury peut apprécier le caractère international d'une mission essentiellement basée en France, mais présentant un caractère international. On ne peut donc préjuger de sa décision avant la tenue du jury.

Le dépôt d'une demande de validation du Quitus International de ce type n'entraîne donc pas automatiquement cette validation : en cas de refus, l'étudiant s'expose à devoir valider son Quitus International d'une autre manière.

Le fait de travailler en environnement anglophone en France ne justifie pas, à lui seul, la validation du Quitus International.

L'étudiant constituera une **demande spéciale de validation du Quitus International**, sous la forme d'un dossier regroupant les pièces suivantes, qui sera déposée à la Scolarité **un mois avant la date du jury** et portée à la connaissance des membres du jury :

- Une lettre d'explication de la situation, à l'attention du jury ;
- Une copie du contrat de travail ;
- Toutes attestations de missions, lettres de recommandations, tous justificatifs de voyages, et/ou toute autre preuve de séjours répétitifs à l'étranger.

Contacts et Références

Référence : Le Règlement d'Examens.

Contact : Selon le cas :

- Votre tuteur pédagogique (pour les stages et contrats à l'étranger).
- Le service scolarité (sandrine.didier@icn-groupe.fr) pour une demande spéciale de validation du Quitus International.

Quitus LV1

Sur proposition du Responsable du Département Langues & Cultures Etrangères, les niveaux minimum requis pour obtenir les quitus LV1 sont :

Epreuve	Niveau Requis
TOEFL IBT	78 à 80
TOEIC	800
GMAT	550

Attention : conformément au Règlement d'Examens, un séjour en environnement anglophone **ne valide pas** le quitus LV1.

Notes importantes

Dates limites des stages

Les périodes de stage autorisées sont :

- Stage 1A : du 03/06/2013 au 15/09/2013 ;
- Stage 2A : du 03/06/2013 au 15/09/2013 ;
- Stage en Année Expériences en 2012-2013 : du 01/10/2012 au 15/09/2013 ;
- Stage en Année Expériences en 2013-2014 : du 01/10/2013 au 11/09/2014 ;
- Stage 3A : du 24/12/2012 au 31/08/2013 ;
- Stage 3A en double diplôme ou en Echange ECRICOME : du 01/10/2012 au 31/08/13 ;
- Stage 3A prolongation : du 01/10/2013 au 31/12/2013 ;

Stages et périodes de rattrapage

Tout étudiant en stage est tenu de se présenter aux épreuves de rattrapages organisées par l'Ecole. En cas d'absence, l'étudiant sera considéré comme défaillant et la validation du ou des module(s) considéré(s) sera impossible au titre de l'année en cours.

Les périodes de rattrapage prévues sont :

- Mars : du 18 au 22/03/2013 (ICN1) et du 11 au 15/03/2013 (ICN2) ;
- Août : du 21 au 23/08/2013 (ICN1 et ICN3) et du 26 au 30/08/2013 (ICN2) ;

Enregistrement des quitus

Pour la bonne prise en compte des quitus, il appartient à tout étudiant de s'assurer que :

- Son tuteur pédagogique a en sa possession tous les éléments lui permettant de valider ses quitus ;
- Les quitus sont effectivement validés et communiqués à la scolarité dans les délais prévus ;
- Les résultats d'épreuves externes de langue (TOEIC, TOEFL, ...) ont bien été communiqués au Service de la Scolarité ;

Pour toute vérification, il convient d'abord de s'adresser au tuteur pédagogique, et ensuite seulement à la Scolarité.