



École de  
Management  
Appliqué

# Livret d'Accueil

Établissement d'Enseignement Supérieur Privé

part of

**gedu**  
GLOBAL EDUCATION



## Sommaire

### INTRODUCTION

- Mot d'Accueil
- Notre Histoire
- Organigramme
- Contacts Utiles

### PRÉSENTATION DU CENTRE DE FORMATION

- Adresse et Accès
- Accueil des stagiaires
- Restauration
- Horaires
- Plans et Consignes

### MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Nos Salles de Formation
- Nos Outils Pédagogiques
- Nos Formateurs
- Indicateurs de Performance
- Démarche Qualité

### ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

### SÉCURITÉ DES LOCAUX

- En cas d'accident
- En cas d'incendie

### RÈGLEMENT DE LA SCOLARITÉ

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### RÈGLEMENT DES PAIEMENTS

# Introduction



## Mot d'accueil

“Nous sommes ravis de vous accueillir sur notre campus parisien et vous souhaitons un grand succès dans vos études et vos projets d'avenir. Ce livret d'accueil vous permettra d'accéder aux renseignements dont vous avez besoin pour vos études et votre vie d'étudiant à Paris.”

- Professor Joelle Fanghanel,  
Vice-Rector International

2004

### 2004 : Fondation de l'École

L'École de Management Appliqué (EMA) est fondée sous le nom École Internationale Privée de Droit Comparé et d'Économie (EIPDCE).

2006

### 2006 : Promotion #1

Les élèves de la première promotion '06 de l'École de Management Appliqué reçoivent leur diplôme de Mastère (BAC +5).

2008

### 2008 : Reconnaissance Établissement d'Enseignement Supérieur Privé

L'École de Management Appliqué est reconnue en tant qu'Établissement d'Enseignement Supérieur Privé.

2022

### 2022 : Certification Qualiopi

L'École de Management Appliqué obtient la certification Qualiopi qui atteste de la qualité du processus mis en œuvre par l'établissement pour ses Actions de Formation (OF - L.36313-1 - 1°).

La marque « Qualiopi » atteste de la qualité du processus mis en œuvre concourant au développement des compétences et permet une plus grande lisibilité de l'offre de formation auprès des entreprises et des usagers y compris à l'international.

2023

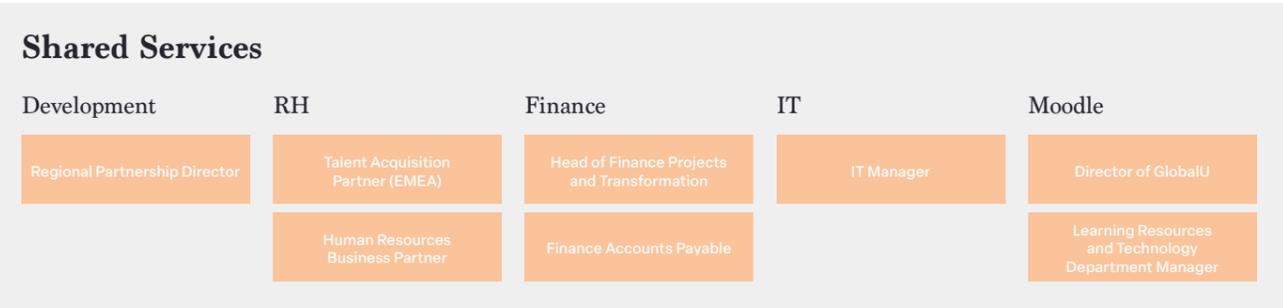
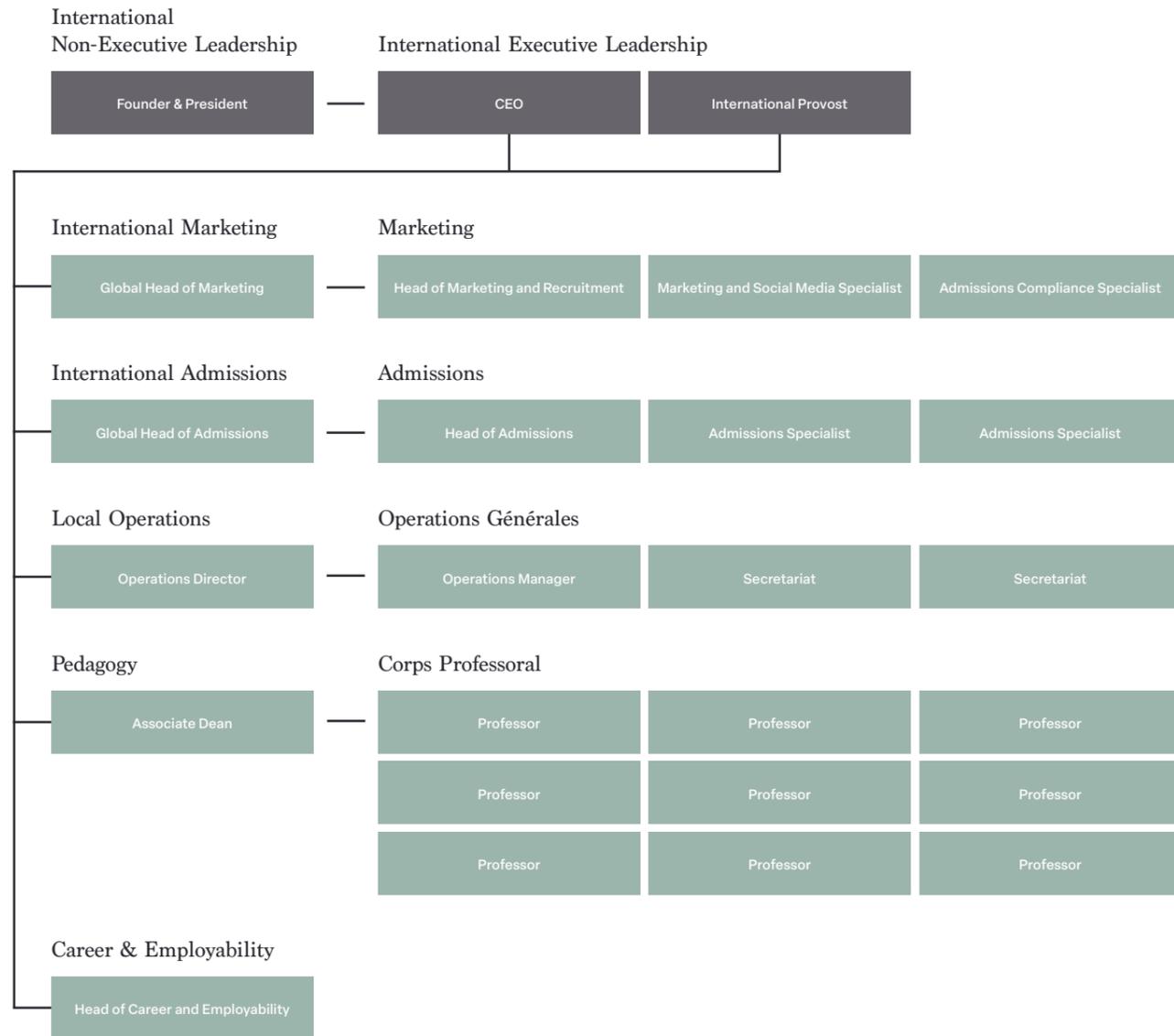
### 2023 : Carte d'Identité Étudiante Internationale

L'École de Management Appliqué débute une collaboration avec International Student Identity Card (ISIC), organisation soutenue par l'UNESCO depuis 1968, pour offrir une meilleure expérience étudiante à tous ses étudiants dans le monde.

### 2023 : GEDU Global Education

L'École de Management Appliqué rejoint le groupe GEDU Global Education, et sa communauté de 40.000 étudiants dans 12 pays du monde, dans le cadre de son expansion à l'international.

# Organigramme



## Contacts Utiles

### Doyen Associé Intérim

Personne responsable du contenu des formations exerçant également une fonction d'encadrement pour l'équipe de formateurs.

[jbrown@ema.education](mailto:jbrown@ema.education)

### Responsable Administratif

Personne responsable de la gestion administrative des formations.

[lidie.choi@ema.education](mailto:lidie.choi@ema.education)

### Référent Handicap

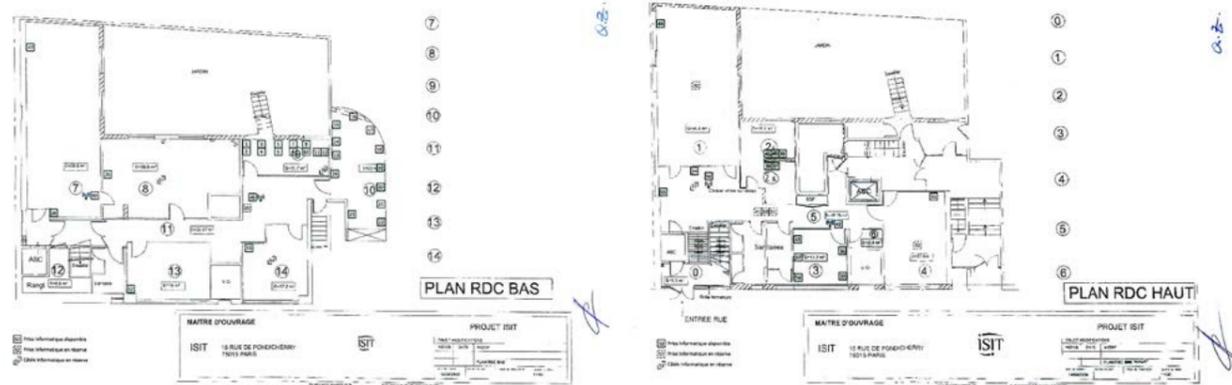
Personne ayant un rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap afin de faciliter leur apprentissage.

[saeh@ema.education](mailto:saeh@ema.education)

# Présentation Du Centre De Formation

## Adresse et Accès

Adresse: EMA, 15 rue de Pondichéry, 75015 Paris  
Téléphone: 01 45 86 96 18  
E-mail: [contact@ema.education](mailto:contact@ema.education)  
Site: [ema.education](http://ema.education)



## Accueil des stagiaires

Sonnez à l'interphone, notre agent d'accueil vous ouvrira la porte automatiquement. En haut des escaliers sur votre droite, vous trouverez les bureaux de l'accueil où nos agents vous guideront vers votre salle de formation dans laquelle votre professeur sera présent.

## Restauration

Une inscription à une formation vous donne l'accès aux pièces communes et aux salles de formation. Les repas ne sont pas compris dans la formation. Si vous souhaitez vous restaurer lors d'une formation

de l'EMA, un micro-ondes et un distributeur automatique de boissons chaudes et snacks sont à votre disposition. Vous disposez également de nombreux traiteurs et restaurants aux alentours de notre établissement.

Un coin cafétéria, équipé de tables et de chaises, est à votre disposition pour vous restaurer près du Secrétariat.

## Horaires

L'EMA vous accueille du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 18h.

# Moyens Pédagogiques



## Nos Salles de Formation

L'EMA dispose de cinq salles de formation d'une capacité allant de 15 à 60 stagiaires, et de deux salles de réunion pouvant également être utilisées dans le cadre d'une formation.

Toutes les salles sont entièrement équipées pour le déroulement optimal des formations (configuration modulable, vidéoprojecteur, tableaux, wifi, imprimante, etc.).

## Nos Outils Pédagogiques

Tout au long de la formation, le.s formateur.s/ formatrice.s seront présent.e.s pour vous accompagner dans votre apprentissage.

Ils s'assurent que tous les équipements sont présents dans les salles de formation et préparés en amont, afin que la formation puisse commencer à l'heure.

Ils mettent à votre disposition, sur l'intranet Moodle de l'EMA, tous les matériaux pédagogiques et supports de formation nécessaires pour un déroulement optimal de la formation.



## Démarche Qualité

Soucieux de la qualité de nos prestations, nous évoluons dans une démarche d'amélioration continue structurée au travers de notre Charte Qualité.

Par le biais de questionnaires au cours de la formation et suite à celle-ci, nous analysons vos retours et mettons tout en œuvre pour répondre à vos attentes.

En outre, nous mesurons le pourcentage de réussite globale aux évaluations pour évaluer notre niveau de performance et l'améliorer sans cesse.

## Nos Formateurs

Fort de quinze ans d'expérience, l'EMA s'est toujours attachée à constituer un corps professoral expérimenté et compétent, avec plus de 80% de titulaires du doctorat, et plus de 30% de professionnels.

Nos formateurs sont tous sélectionnés par la Direction de l'EMA sur des critères très spécifiques comme le niveau des diplômes obtenus, la publication d'articles scientifiques et/ou d'ouvrages mais aussi leur pédagogie, et leur motivation pour partager leur expérience et leur niveau de technicité dans les domaines abordés.

Vous pouvez donc être certain de disposer d'un spécialiste (praticien ou chercheur) pour chacune de vos unités d'enseignement.

Voici certains d'entre eux :

### Professeur Frédéric Jérôme PANSIER

*Docteur d'Etat en Droit, avec spécialité droit du travail et Docteur en Lettres Etudes Anglophones, M. PANSIER enseigne depuis 1981 au sein des plus prestigieuses universités françaises. Il est également chargé de séminaires auprès du centre de formation professionnelle des avocats de la Cour d'appel de Nîmes. Bilingue, il intervient en anglais à l'École de formation du Barreau de Paris. Il a plus de 1300 articles et ouvrages publiés à son actif. Aujourd'hui, il enseigne à l'EMA les cours de gestion des risques et droit du commerce international.*

### Professeur André Gilles LATOURNALD

*Docteur en sciences économiques (Université Paris I, Panthéon-Sorbonne), qualifié par le Conseil National des Universités (CNU) pour la maîtrise de conférence en sciences économiques, chercheur associé au MATISSE (CNRS), enseignant à l'université Paris I (Panthéon - Sorbonne), M. LATOURNALD enseigne l'économétrie, les mathématiques appliquées à la finance et la finance durable.*

# Accueil Des Personnes En Situation De Handicap

L'EMA propose des services adaptés afin d'assurer le bon déroulement de votre cursus. Afin de favoriser l'égalité des chances et de la réussite mais aussi respecter l'égalité des droits, Le Service d'Accueil des Étudiants en situation de Handicap de l'EMA intervient sur trois axes :



**La scolarisation** : avec l'aménagement des études et des examens,



**L'accessibilité** : aux équipements traditionnels et aux équipements numériques,



**L'aide à l'insertion** : dans le cadre des démarches de stage et de l'accompagnement vers l'emploi.

L'EMA s'appuie sur la Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées pour favoriser l'accueil des étudiants en situation de handicap.

Des outils et ressources sont mises à votre disposition sur une page Moodle dédiée.

Nous encourageons également toute personne en situation de handicap à contacter notre référent handicap M. Latournald (saeh@ema.education) pour tout renseignement et mise en place d'aménagement.



# Sécurité Des Locaux



En cas d'accident ou de malaise, le formateur devra avertir immédiatement le personnel de l'EMA. Le SAMU sera instantanément appelé.



**En cas d'incendie**

- Présence d'une alarme incendie
- Exercices d'évacuation réguliers
- Extincteurs à tous les étages



# Règlement De La Scolarité



## TITRE I – PRINCIPES GÉNÉRAUX CONCERNANT LA SCOLARITÉ DE L'ENSEMBLE DES ÉTUDIANTS

### Article 1 – Les obligations de scolarité

Les étudiants de l'EMA se conforment aux obligations de scolarité énumérées dans le présent règlement. Le manquement à l'une de ces obligations peut entraîner le redoublement, l'exclusion temporaire ou définitive, ou la non-obtention des diplômes de l'EMA.

Constituent une obligation de scolarité :

- les inscriptions administratives,
- les inscriptions pédagogiques (si applicable),
- le fait de se conformer aux maquettes pédagogiques du cursus dans lequel l'étudiant est inscrit et aux modalités d'évaluation des unités d'enseignement, notamment les travaux personnels et examens,
- l'assiduité et la ponctualité,
- l'honnêteté intellectuelle dans les travaux rendus,
- l'évaluation des enseignements.

### Article 2 – Les inscriptions administratives

Un étudiant dont l'inscription administrative n'est pas effectuée, ou dont la situation administrative n'est pas à jour, ne peut en aucun cas prétendre valider l'année universitaire en cours. Il (ou elle) peut se voir refuser l'accès aux inscriptions pédagogiques, aux enseignements, aux examens, ainsi que la délivrance de tout document relatif à sa scolarité.

### Article 3 – Les inscriptions pédagogiques

Les étudiants sont responsables de la conformité de leurs inscriptions à leurs obligations de scolarité. Sauf difficulté particulière, aucun changement d'enseignement ou d'horaire, ou complément d'inscription ne peut avoir lieu une fois que les cours ont débuté. Dans ce cas, avant les inscriptions pédagogiques, il appartient à chaque étudiant de fournir, auprès du secrétariat pédagogique concerné, le justificatif des contraintes particulières qu'il/elle peut rencontrer.

### Article 4 – L'assiduité et la ponctualité

Les programmes de l'EMA proposent des cours dont le contenu pédagogique est exigeant et nécessite une implication importante des étudiants. Chaque étudiant inscrit à l'EMA s'engage à s'investir pleinement dans ses études et à assumer pleinement sa responsabilité en cas d'échec.

Les obligations d'assiduité et de ponctualité s'étendent à l'ensemble de la scolarité, incluant notamment les cours, séances de travaux pratiques, visites, stages et toute autre activité organisée par l'EMA. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information préalable et motivée auprès du secrétariat pédagogique. Toute absence imprévue doit être justifiée auprès du secrétariat pédagogique dans les 48 heures suivant le retour en cours de l'étudiant.

Lorsqu'un cours est annulé, une séance de remplacement est organisée. L'assiduité à la séance de remplacement est obligatoire, sauf dans le cas d'un conflit horaire interne à l'EMA.

La ponctualité est une condition essentielle au bon déroulement des cours. Tout étudiant en retard de plus de 15 minutes à un cours pourra se voir refuser l'accès à celui-ci. Les retards répétés pourront être comptabilisés comme des absences.

### Article 5 – La défaillance, l'exclusion et le signalement

#### 5.1 – La défaillance

Au-delà de 30% d'absence, mêmes justifiées, dans une même unité pédagogique, un étudiant est déclaré « défaillant », quelle que soit la raison de ses absences. Il en est de même s'il ne se conforme pas aux modalités d'évaluation d'une unité pédagogique.

Cette défaillance ferme le droit aux examens de l'unité pédagogique en question, figure sur le relevé de notes, et peut engendrer la non-obtention des crédits nécessaires à la validation de l'unité pédagogique.

Afin de donner la possibilité à l'étudiant d'obtenir tous les crédits nécessaires à la validation de son année académique, l'EMA ouvre le droit à l'étudiant de passer les rattrapages de l'unité pédagogique dans laquelle il a été défaillant, à ses frais (cf. Article 21).

#### 5.2 – L'exclusion

Au-delà de 30% d'absence, même justifiées, dans l'ensemble des unités pédagogiques, un étudiant est déclaré « exclu définitivement », quelle que soit la raison de ses absences. Il en est de même s'il ne se conforme pas aux modalités d'évaluation d'une unité pédagogique.

Cette exclusion définitive ferme le droit aux enseignements, aux examens, à l'obtention de crédits et de diplômes, ainsi qu'à la délivrance de tout document relatif à sa scolarité.

Les droits de scolarité ne sont en aucun cas remboursables dans le cas de l'exclusion définitive.

#### 5.3 – Le signalement

Dans le but de dissuader les personnes n'ayant pas de nationalité française et/ou titulaires d'un titre de séjour en France de demander une inscription à l'EMA dans l'unique but de contourner les lois françaises relatives à l'immigration, la Direction de l'EMA se réserve systématiquement le droit d'effectuer un signalement à la Préfecture de Police de Paris, aux autorités consulaires compétentes, ainsi qu'aux autorités responsables de l'attribution des bourses nationales, départementales et communales lorsque :

- Un étudiant abandonne une inscription administrative ou pédagogique entamée ;
- Un étudiant est déclaré « exclu », quelle que soit la raison de l'exclusion ;
- Un étudiant décide de changer de programme d'études ou d'établissement ;
- Un étudiant ne se présente pas à ses examens sans raison valable.

### Article 6 – Rendus des Travaux Personnels

Il est attendu des étudiants qu'ils s'impliquent sérieusement dans leurs cours à la fois par la participation en classe et par le rendu des travaux personnels. Les travaux tardifs peuvent être rendus uniquement avec l'approbation de l'enseignant et conformément aux exigences du cours. Tout travail personnel rendu en retard peut exposer l'étudiant à des sanctions, déterminées par l'enseignant.

### Article 7 – Les examens

Les examens sont organisés en fonction du calendrier fixé par la Direction de l'EMA et communiqués aux étudiants au plus tard quinze jours avant le début des examens.

Sauf indication contraire, aucun matériel électronique ne peut être utilisé, ni aucun document ne peut être consulté lors d'un examen. Les étudiants ne doivent utiliser que les copies et le papier brouillon fournis par l'EMA. Toute copie, sujet ou papier brouillon doit être laissé sur la table d'examen à l'issue de l'examen.

Les étudiants peuvent entrer dans la salle d'examen jusqu'à 30 minutes après le début de l'épreuve. Les étudiants ne peuvent sortir de la salle d'examen lors de la première heure de l'épreuve. Certaines épreuves sont organisées en ligne et accompagnées de consignes spécifiques.

Les étudiants peuvent bénéficier d'un tiers temps et/ou de l'utilisation de matériel informatique pour passer leur examen en fonction de leur situation personnelle. Une demande accompagnée de pièces justificatives doit être adressée au référent handicap de la direction de la scolarité.



L'examensur un diplôme de Mastère

L'examen de rattrapage de chaque unité d'enseignement est payant. Le tarif unitaire de l'examen de rattrapage est déterminé par la Direction et peut varier par année. Les frais d'examen de rattrapage sont à la charge de l'étudiant.

Examen de rattrapage

La note obtenue à l'examen de rattrapage constitue à elle seule la nouvelle note obtenue à l'enseignement rattrapé.

Examen de rattrapage

L'étudiant doit s'acquitter de ses droits de scolarité pour l'année de redoublement. Le redoublement n'ouvre le droit à aucun remboursement ou réduction des frais de scolarité, ni pour l'année en cours, ni pour l'année de redoublement.

Examen de rattrapage

**Article 22 — Conditions de redoublement**
En première, deuxième et troisième année, les étudiants ayant validé strictement moins de 45 crédits ECTS redoublent, respectivement, leur première ou deuxième année.

Le redoublement est décidé par la Direction et confirmé par le Secrétariat en fin d'année. Suite à cette décision, l'étudiant doit confirmer par écrit auprès du Secrétariat sa volonté de poursuivre ses études à l'EMA en redoublant.

L'étudiant doit s'acquitter de ses droits de scolarité pour l'année de redoublement. Le redoublement n'ouvre le droit à aucun remboursement ou réduction des frais de scolarité, ni pour l'année en cours, ni pour l'année de redoublement.

Examen de rattrapage

L'étudiant ayant validé des enseignements avec une moyenne supérieure ou égale à 14/20 peut être dispensé de ces enseignements lors de l'année de redoublement. Cette dispense n'ouvre le droit à aucune réduction des frais de scolarité pour l'année de redoublement.

Examen de rattrapage

## TITRE III — LES PROGRAMMES DE MASTÈRE

### Article 25 — Le choix de Mastère

Pour les étudiants issus du Bachelor de l'EMA, et qui ont validé leur Bachelor, le choix de Mastère doit être prononcé à la fin de la troisième année. L'admission n'est pas systématique, et est prononcée par le jury d'admission.

Examen de rattrapage

L'étudiant ayant obtenu strictement moins de 45 crédits ECTS redoublent leur première année.

Examen de rattrapage

# Règlement Intérieur



## TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA VIE ÉTUDIANTE

### Article 1 — Respect des personnes et des biens

L'EMA attend des étudiants qu'ils agissent de manière respectueuse et responsable tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la classe. L'EMA juge inacceptable toute conduite verbale ou physique qui rabaisse les autres en raison de la race, du genre, de l'origine ethnique, de la religion, de l'orientation sexuelle ou tout autre motif discriminatoire. Tout acte de pression physique ou psychologique est strictement interdit à l'encontre des membres de la communauté de l'EMA, et ce quelle qu'en soit la forme (verbal, écrit, cybernétique, etc.). Les faits de harcèlement sexuel ou moral sont punissables dans les conditions prévues par le code pénal, nonobstant toute sanction disciplinaire indépendante.

Est strictement prohibé tout propos insultant, acte de dénigrement, de harcèlement, brimade à caractère personnel, tout acte ou propos à caractère raciste, homophobe, antisémite, sexiste ou autre forme d'incitation à la haine ou de discrimination. Tout acte de nature à troubler la sécurité des membres de la communauté de l'EMA ou portant atteinte au droit à l'enseignement est interdit tel que :

- entraver l'accès aux locaux, la libre circulation des personnes sur les campus ou les activités de l'EMA, notamment en occupant ou en tentant d'occuper des locaux de l'EMA ;
- perturber le bon déroulement des enseignements et des activités de l'EMA ;
- entrer dans l'enceinte de l'EMA en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances prohibées ou interdites, y introduire ou consommer tout produit illicite (stupéfiants, etc.) ;
- introduire ou utiliser dans l'enceinte de l'EMA tout objet dangereux (armes, y compris par destination, feux d'artifice, liquide et gaz nocif, etc.) ou tout objet en ayant l'apparence. Les étudiants respectent tous les biens matériels sur l'ensemble des campus. Toute personne qui commet un vol, une destruction, ou une détérioration des murs ou des biens des campus de l'EMA est responsable des frais découlant de leur remplacement ou remise en état ;
- créer de la nuisance sonore gênant le fonctionnement ordinaire de l'EMA.

Tout membre de la communauté de l'EMA qui estime avoir été victime de harcèlement peut en alerter l'équipe de l'EMA.

### Article 2 — Prévention des risques et respect des règles d'hygiène et de sécurité

Les étudiants et les associations se conforment aux règles de sécurité et de sûreté, d'évacuation et de confinement applicables dans l'enceinte des campus ainsi qu'aux règles d'utilisation des locaux et à la charte d'utilisation des systèmes d'informations de l'EMA.

#### 2.1 — Propreté

Les locaux de l'établissement sont nettoyés régulièrement afin d'assurer un cadre d'enseignement de qualité. Tout membre de la communauté de l'EMA se doit de respecter la propreté des parties communes de l'immeuble ainsi que des matériels et équipements mis à leur disposition.

#### 2.2 — Alimentation

Toute nourriture ou boisson doit être uniquement consommée à la cafétéria du sous-sol, et ne peut être transportée dans les salles de classe. La seule boisson autorisée en salle de classe est une bouteille d'eau.

La distribution de denrées alimentaires à titre gratuit ou onéreux est soumise à autorisation de la Direction de l'EMA. Il est nécessaire de faire appel à un professionnel de la restauration dûment habilité pour la distribution de denrées alimentaires transformées ou non nécessitant une liaison froide ou chaude entre la production et le consommateur final.

#### 2.3 — Alcool

L'introduction et la consommation d'alcool dans l'enceinte de l'EMA sont strictement interdites.

S'agissant des produits alcoolisés, des dérogations peuvent être accordées par la Direction de l'EMA, sur demandes dûment justifiées, pour les événements étudiants faisant appel à un traiteur et organisés dans la cadre d'une animation. Toutefois, toute autorisation accordée par la Direction est synonyme de modération, et tout état d'ivresse ou d'ébriété pourra constituer un motif de renvoi immédiat du programme universitaire.

Il est rappelé qu'il est illégal de procurer de l'alcool à des mineurs en France.

#### 2.4 — Tabac

Il est formellement interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette, notamment électronique, dans les lieux affectés à un usage collectif (conformément au décret n°92-478 du 20 mai 1992).

Il est rappelé qu'il est illégal de procurer du tabac à des mineurs en France.

#### 2.5 — Stupéfiant

La possession, la vente ou l'utilisation de stupéfiants est une infraction pénale en France et est punissable par la loi. Elle conduira au renvoi automatique de l'étudiant de l'EMA.

#### 2.6 — Laïcité

Conformément au droit national français, l'enseignement supérieur en France est laïque. Le culte religieux ou la pratique de toute foi ne constitue pas un motif d'absence valable pour manquer des cours ou des activités organisées par le programme.

#### 2.7 — Tenue Vestimentaire

Tout étudiant doit se présenter à l'EMA dans une tenue conforme à l'image et à la réputation de l'établissement. Il doit s'engager à respecter le caractère apolitique et laïc de l'établissement en s'interdisant tout comportement et toute tenue vestimentaire ostentatoire ou prosélyte.

Il est attendu des étudiants qu'ils soient vêtus d'une manière appropriée pour un environnement scolaire et qui ne perturbe pas les autres. Il est interdit de porter tout vêtement ou accessoire ayant un contenu sexiste, raciste, discriminatoire, offensif ou haineux.

#### 2.8 — Comportement exemplaire

Tout membre de la communauté de l'EMA doit se comporter de façon exemplaire lors d'activités externes (sorties culturelles, stages en entreprise, etc). Ils sont les représentants de l'EMA et les garants de sa bonne réputation.

#### 2.9 — Effets personnels

Les étudiants sont responsables de leurs effets personnels tout au long des programmes et activités de l'EMA. Par conséquent, nous déconseillons fortement aux étudiants d'apporter des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes avec eux au cours de leur programme et lors des activités de l'EMA.

L'EMA ne saurait être tenu responsable de la perte, du vol ou du dommage aux effets personnels des étudiants durant leur programme et lors des activités de l'EMA.

#### 2.10 — Appareils électroniques

Les étudiants sont autorisés à apporter des appareils électroniques tels que des téléphones portables, des ordinateurs portables et des tablettes, mais ils ne pourront utiliser ces appareils que s'ils n'interfèrent pas avec les activités programmées.

De plus, chaque enseignant déterminera sa politique concernant l'usage des appareils électroniques en classe.

## TITRE II — DISPOSITIONS DIVERSES

### Article 3 — Droit à l'image

Au cours des programmes, l'équipe de l'EMA documente certains des cours et des activités proposées aux étudiants par des photos, des vidéos et des témoignages pris sur les lieux d'étude et d'activité. Ces supports seront utilisés comme souvenirs pour les étudiants, ou à des fins promotionnelles. Ces images constituent un élément essentiel pour illustrer l'expérience authentique de l'EMA auprès de notre communauté et des futurs candidats.

Pour cette raison, nous apprécierions grandement l'accord des étudiants ou de leur représentant légal relatif au droit à l'image, à spécifier à la fin du Dossier d'Inscription Administrative.

L'autorisation de reproduction et de représentation de photographie et vidéo accordée par l'étudiant ou leur représentant légal comporte les dispositions légales suivantes :

Les photographies/vidéos prise au cours des programmes et activités pourront être exploitées et utilisées directement par l'EMA (ou être cédées à des tiers), sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, sans aucune limitation, intégralement ou par extraits, et notamment selon les droits suivants :

- Le droit de reproduire, d'adapter et de représenter les photographies/vidéos, en utilisant tous rapports de cadrage, en noir et blanc et/ou en couleurs, accompagnées ou non d'un son postsynchronisé, notamment d'un commentaire, d'un dialogue ou d'une œuvre musicale ;
- Le droit de reproduire, d'adapter et de représenter les photographies sous toutes formes d'édition de livre, et notamment ordinaire, de poche, scolaire, critique ou dans une anthologie ;
- Le droit de représenter, dans son intégralité ou par extraits, les photographies/vidéos dans tout lieu privé, public ou réunissant du public, notamment dans toute manifestation de promotion ;
- Le droit de reproduire, d'adapter et de représenter les photographies/vidéos en tout ou partie dans les journaux et périodiques, en cartes postales, affiches, posters, catalogues, agendas, présentoirs, jeux ou sous toute forme analogue existant ou à venir ;
- Le droit de reproduire, d'adapter et de représenter les photographies/vidéos par tous réseaux numériques (notamment internet, intranet ou extranet), par téléchargement et autres techniques informatiques ou par tout autre procédé analogue existant ou à venir, en vue d'une exploitation publique ou d'une utilisation privée ;
- Le droit de reproduire, d'adapter et de représenter les photographies/vidéos, en tous pays, par voie d'exposition, ou par tous procédés de diffusion des images et de reproduire et représenter, sous toutes formes et par tous moyens, les communications et adaptations qui en seront ainsi faites.

L'EMA s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies/vidéos susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, ou toute autre exploitation préjudiciable.

L'étudiant ou son représentant légal reconnaît que l'étudiant est entièrement rempli de ses droits et qu'il ne pourra prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes. Enfin, l'étudiant ou son représentant légal garantit que l'étudiant n'est pas lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image ou de son nom.

### Article 4 — Propriété intellectuelle et droit à l'image

Toute initiative étudiante doit veiller au strict respect de la propriété intellectuelle dans leur communication (visuels, écrits, documents audiovisuels, etc.). Elles procèdent à la demande d'autorisation de diffusion ou de représentation des œuvres cinématographiques, audiovisuelles, musicales, dramatiques et de l'acquittement des droits afférents éventuels auprès de leurs ayants-droits. Elles s'assurent lors de leur événement à l'intérieur de l'EMA prévoyant une

captation sonore, audiovisuelle, de prise de photographies d'obtenir des intervenants la cession de leur droit à l'image, leur permettant de disposer du droit de fixer, reproduire, adapter, modifier, utiliser, diffuser et communiquer au public les enregistrements sonores et visuels et/ou photographies reproduisant leur image.

### Article 5 — Utilisation de la marque et du logo de l'EMA

Il est rappelé que le nom Ecole de Management Appliqué, son nom anglais School of Applied Management, sa variante anglaise Applied School of Management, son acronyme français EMA, ses acronymes anglais SAM, ASM, et ses logos, sont des marques déposées et donc protégées par des droits de propriété intellectuelle détenus par l'EMA. Ainsi toute utilisation de la marque EMA, composée notamment de son nom et son logo, par tout étudiant nécessite l'autorisation préalable écrite de la Direction en charge de la communication à l'EMA, et le cas échéant doit respecter la charte graphique afférente.

L'utilisation de la marque EMA dans la dénomination d'une association reconnue ou permanente requiert une autorisation de la Direction en charge de la communication avant dépôt des Statuts en Préfecture. Cette autorisation est valable pour la durée de la reconnaissance ou du maintien de la qualité d'association étudiante permanente et prend fin de plein droit à son issue. Les statuts des associations concernés prévoient cette contrainte pour leur dénomination. Les conditions d'usage du logo de l'EMA et son logo, notamment dans les logotypes des associations étudiantes, sont définies dans la charte graphique éditée par la direction en charge de la communication, qui s'impose à l'ensemble des associations. Les logotypes des associations utilisant la marque l'EMA, son logotype ou son emblème sont validés par la direction chargée de la communication avant toute diffusion.

## TITRE III - DISPOSITIONS FINALES

### Article 6 — Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès la rentrée universitaire 2022-2023.

### Article 7 — Exécution

La Direction de l'EMA est chargée de l'application de ce règlement, qui est affiché dans les locaux et publié sur le site Internet de l'EMA.

### Article 8 — Sanctions Disciplinaires

**Article 8.1 — Le respect des règlements**

Les étudiants et leurs représentants légaux sont tenus de lire attentivement le Règlement de la Scolarité, le Règlement Intérieur et la Réglementation des Paiements de l'EMA.

Le non-respect de ces règles peut entraîner des mesures disciplinaires, qui peuvent comprendre des avertissements, une discussion avec l'étudiant ou son représentant légal, ou en cas de problèmes de comportement graves ou répétés, l'exclusion temporaire ou définitive de l'étudiant, ainsi que la poursuite judiciaire de la personne par l'EMA, selon les dispositions prévues par la loi.

### Article 8.2 — Le Conseil de Discipline

Un Conseil de Discipline peut être saisi par la Direction de l'EMA dans l'objectif d'examiner les faits et de prononcer une sanction disciplinaire adaptée à une situation spécifique.

Le Conseil de Discipline est constitué des membres suivants :

- Un représentant de la Direction de l'EMA assurant la présidence du Conseil ;
- Le Responsable Pédagogique du programme concerné ;
- Deux professeurs choisis par le Responsable Pédagogique ;
- Deux étudiants tirés au sort.

Les sanctions prononcées par le Conseil de Discipline sont définitives.

#### Article 8.3 — Les obligations financières en cas de sanction disciplinaire

Les obligations financières résultant de l'exclusion de l'étudiant du programme sont à la charge de l'étudiant ou de son représentant légal. Si un étudiant est renvoyé, aucun droit de scolarité ne sera remboursé.

En cas d'exclusion, les étudiants sont tenus de prendre leurs dispositions pour un départ immédiat.

Les étudiants exclus définitivement ne recevront aucun document administratif à caractère officiel, incluant, mais non limité à l'Attestation d'Inscription, l'Attestation de Paiement, le Certificat de Scolarité, le Certificat de d'Assiduité, le Relevé de Notes, tout Certificat ou Diplôme, et ce, y compris si le document est demandé d'urgence par la Préfecture de police, les autorités consulaires ou toute autre autorité.

# Règlement Des Paiements



## TITRE I | – Les droits de scolarité

### Article 1 – Dispositions générales

Il est rappelé que l'EMA est un établissement d'enseignement supérieur privé. De ce fait, il fixe librement les montants de ses droits de scolarité (Article 2), les modalités de paiement (Titre II), les pénalités de paiement (Titre III), ainsi que les conditions de remboursement (Titre V).

Tout étudiant inscrit ou demandant une inscription s'engage à respecter les dispositions établies par la Direction de l'EMA.

### Article 2 – Constitution droits de scolarité et officialisation de l'inscription

Les droits de scolarité sont constitués des :

1. Frais de dossier ;
2. Frais de scolarité.

Les frais d'acompte sont constitués des :

1. Frais de dossier ;
2. Une partie des frais de scolarité.

Une inscription n'est finalisée et officialisée qu'une fois que les droits de scolarité sont soldés dans leur totalité.

### Article 3 – Les frais de dossier

Les frais de dossier s'apparentent au montant correspondant aux frais de gestion du dossier administratif de l'étudiant par le Service Secrétariat suite à son admission par le Service Admissions de l'EMA, puis lors de chaque année d'étude de l'étudiant à l'EMA. Les frais de dossier sont d'un montant fixe de 100 €.

Les frais de dossier ne sont en aucun cas remboursables, que l'étudiant décide de poursuivre son inscription à l'EMA ou non.

### Article 4 – Les frais d'acompte

Les frais d'acompte s'apparentent au montant à solder lors de l'étape de pré-inscription d'un candidat.

Les frais d'acompte incluent les frais de dossier de 100€ ainsi qu'une partie des frais de scolarité d'un montant fixe de 1900 €.

Les frais d'acompte sont d'un montant fixe de 2000 €.

La partie des frais d'acompte constituant partiellement les frais de scolarité (1900 €) payés par l'étudiant sont déduits du montant des frais de scolarité restant dûs.

Outre les dispositions prévues à l'Article 16, la partie des frais d'acompte constituant partiellement les frais de scolarité (2000€) ne sont en aucun cas remboursables, que l'étudiant décide de poursuivre son inscription à l'EMA ou non.

### Article 5 – Les frais de scolarité

Les frais de scolarité s'apparentent au montant correspondant aux frais liés au programme de formation choisi. Les frais de scolarité varient en fonction du programme de formation choisi. Les frais de scolarité n'incluent pas les frais de dossier.

### Article 6 – Les frais de scolarité

Les frais de scolarité s'apparentent au montant correspondant aux frais liés au programme de formation choisi. Les frais de scolarité varient en fonction du programme de formation choisi. Les frais de scolarité n'incluent pas les frais de candidature, ni les frais de dossier.

## TITRE II – Les modalités de paiement

### Article 6 – Les échéances de paiement

#### 6.1 – Les échéances de paiement des frais de dossier

Les frais de dossier sont dûs dès lors que :

1. l'étudiant nouvellement admis signe son Dossier d'Inscription Administrative, s'engageant ainsi de manière ferme et irrévocable à poursuivre son inscription à l'EMA jusqu'à son achèvement, et à s'acquitter de la totalité de ses droits de scolarité (cf. Article 2). La date de signature du Dossier d'Inscription Administrative fait foi de cet engagement ;
2. l'étudiant renouvelle son inscription à l'EMA.

#### 6.2 – Les échéances de paiement des frais d'acompte

Les frais d'acompte sont dûs dès lors que :

1. l'étudiant nouvellement admis signe son Dossier d'Inscription Administrative, s'engageant ainsi de manière ferme et irrévocable à poursuivre son inscription à l'EMA jusqu'à son achèvement, et à s'acquitter de la totalité de ses droits de scolarité (cf. Article 2). La date de signature du Dossier d'Inscription Administrative fait foi de cet engagement ;
2. l'étudiant renouvelle son inscription à l'EMA.

#### 6.3 – Les échéances de paiement des frais de scolarité

Les frais de scolarité sont dûs dès lors que :

1. l'étudiant nouvellement admis signe son Dossier d'Inscription Administrative, s'engageant ainsi de manière ferme et irrévocable à poursuivre son inscription à l'EMA jusqu'à son achèvement, et à s'acquitter de la totalité de ses droits de scolarité (cf. Article 2). La date de signature du Dossier d'Inscription Administrative fait foi de cet engagement ;
2. l'étudiant renouvelle son inscription à l'EMA.

Sans différenciation du choix d'option de paiement, le paiement de la totalité des droits de scolarité doit être réglé au plus tard avant le 30 septembre pour la session d'automne, avant le 31 janvier pour la session de printemps et avant le 30 avril pour la session d'été.

### Article 7 – Les modes de paiement

#### 7.1 – Les modes de paiement des frais de dossier

Les frais de dossier, inclus dans les frais d'acompte (cf. Articles 5, 7.3), doivent être réglés uniquement par carte bancaire lors de la dernière étape de validation du Dossier d'Inscription Administrative en ligne.

#### 7.2 – Les modes de paiement des frais de scolarité

7.2.1. – Pour les étudiants étant déjà sur le territoire français au moment de l'Inscription Administrative, les étudiants ne nécessitant pas de visa pour étudier en France, et les étudiants en réinscription à l'EMA

L'EMA propose à l'étudiant un paiement en 1 fois :

1. L'étudiant s'engage à s'acquitter de la totalité de ses frais de scolarité (cf. Article 6) dès lors que l'étudiant a signé son Dossier d'Inscription Administrative, s'engageant ainsi de manière ferme et irrévocable à poursuivre son inscription à l'EMA jusqu'à son achèvement

L'EMA propose également à l'étudiant un paiement en 2 fois :

1. L'étudiant s'engage à s'acquitter des frais d'acompte de 2000 € (cf. Article 5) dès lors que l'étudiant a signé son Dossier d'Inscription Administrative, s'engageant ainsi de manière ferme et irrévocable à poursuivre son inscription à l'EMA jusqu'à son achèvement. Les frais d'acompte doivent être réglés uniquement par carte bancaire lors de la dernière étape de validation du Dossier d'Inscription Administrative en ligne.
2. L'étudiant s'engage à s'acquitter du restant de la totalité de ses droits de scolarité dûs avant les échéances de paiement imposées par l'EMA (cf. Article 6). Le restant des frais de scolarité doivent être réglés par virement bancaire (cf. Article 8).

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

- 7.3.2. — Pour les étudiants nécessitant un visa pour étudier en France au moment de l'Inscription Administrative**
L'EMA propose obligatoirement à l'étudiant un paiement en 2 fois :
  - L'étudiant s'engage à s'acquitter des frais d'acompte de 2000 € (cf. Article 5) dès lors que l'étudiant a signé son Dossier d'Inscription Administrative, s'engageant ainsi de manière ferme et irrévocable à poursuivre son inscription à l'EMA jusqu'à son achèvement. Les frais d'acompte doivent être réglés uniquement par carte bancaire lors de la dernière étape de validation du Dossier d'Inscription Administrative en ligne.
  - Une fois le visa obtenu, l'étudiant s'engage à s'acquitter du restant de la totalité de ses droits de scolarité dûs avant les échéances de paiement imposées par l'EMA (cf. Article 6). Le restant des frais de scolarité doivent être réglés par virement bancaire (cf. Article 8).

### Article 8 — Les virements bancaires

**8.1 — RIB/IBAN officiel de l'EMA**

Sans différenciation du choix d'option de paiement, les frais de scolarité doivent être réglés uniquement par virement bancaire vers le RIB/IBAN officiel de l'EMA.

Le RIB/IBAN officiel de l'EMA est le suivant :
RIB GRAINE A L'AUBE SARL - École de Management Appliqué
IBAN (International Bank Account Number) FR76 1010 7001 0200 8100 8801 140 BIC (Bank Identification Code) BREDFRPPXXX

- 8.2 — Réception des virement bancaires par EMA**
Pour tout paiement par virement bancaire :
  - L'EMA prendra en compte la date de réception du paiement sur le compte bancaire de l'EMA et non la date d'émission du transfert ;
  - Il est impératif de préciser le nom de l'étudiant sur le libellé ;
  - Les éventuels frais de virement bancaire sont à la charge de l'expéditeur.

## TITRE III — Les fautes de paiement

### Article 9 — Fautes de paiement et documents officiels

Seul le paiement de l'intégralité des droits de scolarité ouvre droit à la délivrance des documents administratifs à caractère officiel incluant, mais non limité à, la Carte Étudiante, l'Attestation d'Inscription, l'Attestation de Paiement, le Certificat de Scolarité, le Certificat de d'Assiduité, le Relevé de Notes, tout Certificat ou Diplôme.
A défaut de paiement intégral, aucun de ces documents ne sera remis à l'étudiant, et ce, y compris si le document est demandé urgemment par la Préfecture de Police, les autorités consulaires ou toute autre autorité.

### Article 10 — Manquement de paiement

Tout étudiant n'ayant pas soldé la totalité de ses droits de scolarité avant les échéances prévues par l'EMA (cf. Article 6) :

- ne recevra aucun document administratif à caractère officiel (cf. Article 9) ;
- ne sera pas autorisé à participer aux enseignements, ni à quelconque examen organisé par l'EMA.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

### Article 11 — Retard de paiement

Tout étudiant n'ayant pas soldé la totalité de ses droits de scolarité avant les échéances prévues par l'EMA (cf. Article 6), se verra octroyer un délai exceptionnel de régularisation de 1 mois à compter de cette date pour régulariser sa situation financière et achever son inscription moyennant une majoration de retard de 10% du total des frais de scolarité dus par l'étudiant à l'EMA.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Tout étudiant en situation de retard de paiement :

- sera autorisé à participer aux enseignements ;
- ne recevra aucun document administratif à caractère officiel (cf. Article 9) ;

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

- ne sera pas autorisé à participer à quelconque examen organisé par l'EMA.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

### Article 12 — Faute de paiement et exclusion

Tout étudiant n'ayant pas soldé la totalité de ses droits de scolarité avant les échéances prévues par l'EMA (cf. Article 6), ni avant le délai exceptionnel de régularisation de 1 mois (cf. Article 11), sera exclu de l'EMA.

Tout étudiant exclu pour faute de paiement :

- ne recevra aucun document administratif à caractère officiel (cf. Article 9) ;
- ne sera pas autorisé à participer aux enseignements, ni à quelconque examen organisé par l'EMA.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Dans ce cas, aucune des sommes versées à l'EMA ne sera remboursée, et l'EMA se réserve le droit de mettre en demeure l'étudiant pour le restant de la totalité des droits de scolarité dus.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

## TITRE IV — Les bourses

### Article 13 — Les étudiants boursiers

L'étudiant boursier ne peut pas se prévaloir de son statut pour demander une exonération partielle ou totale du paiement des frais de scolarité. L'étudiant boursier doit s'acquitter, comme n'importe quel autre étudiant, de l'intégralité des droits de scolarité dus à l'EMA avant les échéances de paiement imposées par l'EMA (cf. Article 6).

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

### Article 14 — Les demandes de bourse

La Direction de l'EMA n'étudie aucune demande de bourse scolaire déposée auprès de ses services compétents et ne délivre aucune bourse scolaire sur critères sociaux.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

L'étudiant doit obligatoirement veiller à disposer de ressources suffisantes pour pouvoir étudier et vivre décemment sur le territoire français. L'étudiant doit justifier de ses moyens d'existence suffisants auprès des autorités consulaires au moment du dépôt de sa demande de visa.

## TITRE V — Les remboursements

### Article 15 — Le remboursement des frais de candidature et d'acompte

En aucun cas, la Direction de l'EMA ne remboursera les sommes relatives aux frais de dossier (cf. Article 3). Outre les dispositions prévues à l'Article 16, en aucun cas, la Direction de l'EMA ne remboursera les sommes relatives frais d'acompte (cf. Article 5).

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

**Article 16 — Le remboursement des frais de scolarité**
Pour rappel, à partir de la date de signature du Dossier d'Inscription Administrative, l'étudiant s'engage de manière ferme et irrévocable à poursuivre son inscription à l'EMA, de suivre les enseignements dispensés durant toute l'année académique, soit deux semestres, et de régler la totalité de ses droits de scolarité..

**16.1 — Pour les étudiants étant déjà sur le territoire français au moment de l'Inscription Administrative**, les étudiants ne nécessitant pas de nouvelle demande de visa pour étudier en France, et les étudiants en réinscription à l'EMA

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Pour rappel, l'EMA propose à l'étudiant deux modes de paiements (cf. Article 7.3.1.). Cet article s'applique à ces deux modes de paiement.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

- Si l'étudiant renonce à poursuivre son inscription à l'EMA :
  - dans les quinze (15) jours calendaires suivant la date de signature du Dossier d'Inscription Administrative : les frais de dossier et les frais bancaires induits par le paiement des frais d'acompte restent acquis à l'EMA, quel que soit le motif, au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription.
  - après quinze (15) jours strictement suivant la date de signature du Dossier d'Inscription Administrative : les frais d'acompte et la totalité des frais de scolarité s'appliquant restent acquis à l'EMA, quel que soit le motif, au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription, ainsi qu'à la mise à disposition d'une partie des ressources académiques et à l'organisation de la rentrée.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

**16.2 — Pour les étudiants nécessitant un visa pour étudier en France au moment de l'inscription Administrative**
Pour rappel, l'EMA propose obligatoirement à l'étudiant un paiement en 2 fois (cf. Article 7.3.2.). Tout paiement non-concordant avec les dispositions du mode de paiement qui s'applique sera à la charge de l'étudiant.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

- Si l'étudiant renonce à poursuivre son inscription à l'EMA :
  - dans les quinze (15) jours calendaires suivant la date de signature du Dossier d'Inscription Administrative : les frais de dossier et les frais bancaires induits par le paiement des frais d'acompte restent acquis à l'EMA, quel que soit le motif, au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription.
  - après quinze (15) jours calendaires suivant la date de signature du Dossier d'Inscription Administrative : les frais d'acompte et la totalité des frais de scolarité s'appliquant restent acquis à l'EMA, quel que soit le motif, au titre des actes de gestion nécessaires à l'inscription, ainsi qu'à la mise à disposition d'une partie des ressources académiques et à l'organisation de la rentrée.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

**16.2.1 — Informations spécifiques : pour les étudiants dont la demande de visa à été acceptée**

- Si l'étudiant a obtenu un visa pour étudier sur le territoire français et renonce à poursuivre son inscription à l'EMA :
  - L'EMA se réserve le droit de signaler tout changement survenu dans la situation de l'étudiant aux autorités judiciaires compétentes ;
  - L'EMA se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires à l'encontre de l'étudiant au regard de sa rupture de contrat avec l'EMA, notamment en cas de faute de paiement de la totalité des droits de scolarité.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

**16.2.2 — Informations spécifiques : pour les étudiants dont la demande de visa a été abandonnée**

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

L'étudiant est responsable d'effectuer sa demande de visa dans le respect des délais imposés par l'autorité consulaire compétente. Toute demande de visa déposée au-delà des délais imposés par l'autorité consulaire compétente sera considérée comme un abandon de demande de visa, la date de demande de visa faisant foi.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

- Si l'étudiant a abandonné sa demande de visa pour étudier sur le territoire français et renonce à poursuivre son inscription à l'EMA :
  - L'EMA se réserve le droit de signaler tout changement survenu dans la situation de l'étudiant aux autorités judiciaires compétentes ;
  - L'EMA se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires à l'encontre de l'étudiant au regard de sa rupture de contrat avec l'EMA, notamment en cas de faute de paiement de la totalité des droits de scolarité.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

**16.2.3 — Informations spécifiques : pour les étudiants dont la demande de visa a été refusée**

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Il est rappelé que le faux et l'usage de faux sont des délits punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende conformément aux dispositions de l'article 441-1 du code pénal français. La Direction de l'EMA en informera immédiatement les autorités consulaires compétentes.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

La Direction de l'EMA porte systématiquement plainte contre tout

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

étudiant ayant fait usage d'un faux document dans le but d'obtenir le report d'une inscription ou le remboursement des frais de dossier, d'acompte, ou de scolarité.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Si l'étudiant a obtenu un refus de visa pour étudier sur le territoire français, l'EMA propose à l'étudiant deux options :

- Reporter son inscription à la session de rentrée suivante (cf. Règlement de la Scolarité, Article 12 ; Règlementation des Paiements, Article 16.2.3.1.) ;
- Renoncer à poursuivre son inscription à l'EMA (cf. Article 16.2.3.2.).

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

**16.2.3.1 — Report d'inscription dû à un refus de visa**

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Si l'étudiant a obtenu un refus de visa pour étudier sur le territoire français et souhaite reporter son inscription à la session de rentrée suivante :

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

- L'étudiant doit impérativement :
  - L'étudiant doit impérativement :
    - Informer la Direction de l'EMA, dans les plus brefs délais, de son souhait de reporter son inscription ;
    - Communiquer à la Direction de l'EMA une copie de la décision de rejet de sa demande de visa émanant des autorités consulaires officielles.
  - Dès réception des documents précités par l'EMA, et uniquement sous condition que l'étudiant s'est acquitté des frais d'acompte : la Direction de l'EMA s'engage à garantir une place à la session de rentrée suivante pour l'étudiant, à déduire les frais d'acompte payés par l'étudiant des frais dûs pour l'inscription de la nouvelle session de rentrée, et à délivrer de nouveaux documents de scolarité pour une nouvelle demande de visa, rendant automatiquement caduques les versions précédentes.
  - L'étudiant devra remplir et signer un Avenant au Dossier d'Inscription Administrative pour régulariser son dossier étudiant.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Pour rappel, le report d'inscription ne peut s'effectuer que dans la limite maximum de deux fois dans un programme. Une fois cette limite atteinte, l'étudiant sera contraint de renoncer à son inscription (cf. Règlement de la Scolarité, Article 12 ; Règlementation des Paiements, Article 16.2.3.2.).

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

**16.2.3.2 — Renonciation de poursuivre une inscription dû à un refus de visa**

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Si l'étudiant a obtenu un refus de visa pour étudier sur le territoire français et renonce à poursuivre son inscription à l'EMA :

- L'étudiant doit impérativement :
  - Informer la Direction de l'EMA, dans les plus brefs délais, de son souhait de renoncer à poursuivre son inscription ;
  - Communiquer à la Direction de l'EMA une copie de la décision de rejet de sa demande de visa émanant des autorités consulaires officielles ;
  - Restituer à la Direction de l'EMA toute attestation et document original ayant été délivrée en vue de l'obtention du visa étudiant.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

**Article 17 — Le remboursement en cours d'année académique**

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

**17.1 — Le remboursement en cas de renonciation de l'étudiant en cours d'année académique**

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Toute demande de remboursement en cas de renonciation de l'étudiant, quel que soit le motif, en cours d'année est automatiquement rejetée.

L'EMA, au moment de l'inscription Administrative

Cette demande constitue une violation aux dispositions du présent contrat ainsi qu'une rupture contractuelle ouvrant droit à réparation du préjudice subi par l'EMA.

L'intégralité des droits de scolarité de l'étudiant restent dûs peu importe le temps passé à l'établissement, et aucun remboursement prorata temporis ne sera effectué par l'EMA.

#### 17.2 — Le remboursement en cas de renvoi de l'étudiant en cours d'année académique

Toute demande de remboursement en cas de renvoi de l'étudiant en cours d'année, quel que soit le motif, est automatiquement rejetée. Cette demande constitue une violation aux dispositions du présent contrat ainsi qu'une rupture contractuelle ouvrant droit à réparation du préjudice subi par l'EMA.

L'intégralité des droits de scolarité de l'étudiant restent dûs peu importe le temps passé à l'établissement, et aucun remboursement prorata temporis ne sera effectué par l'EMA.



# Droits de scolarité

Formation	Droits de scolarité	Si paiement en deux fois
<b>Bachelor Management Appliqué</b>	EU : 7 000€/an International : 9 000€/an	1er Paiement : 2000* € 2ème Paiement : 5000€ EU / 7000€ International
<b>Mastère en Management Appliqué</b>	EU : 9 000€/an International : 10 000€/an	1er Paiement : 2000* € 2ème Paiement : 7000€ EU / 8000€ International
<b>Master of Business Administration</b>	EU : 7 500€/an International : 8 500€/an	1er Paiement : 2000* € 2ème Paiement : 5500 € EU / 6500€ International
<b>Ph.D en Économie</b>	EU : 6 000€/an International : 7 000€/an	1er Paiement : 2000* € 2ème Paiement : 4 000 € EU / 5000€ International
<b>Ph.D en Droits des Affaires</b>	EU : 6 000€/an International : 7 000€/an	1er Paiement : 2000* € 2ème Paiement : 4 000 € EU / 5000€ International
<b>D.B.A</b>	EU : 6 000€/an International : 7 000€/an	1er Paiement : 2000* € 2ème Paiement : 4 000 € EU / 5000€ International

\*Incluant les frais de dossier (cf. Article 4, Règlementation des Paiements).



École de  
Management  
Appliqué



15, rue de Pondichéry  
75015 Paris, France

[contact@ema.education](mailto:contact@ema.education)

01 75 43 95 15

[ema.education](http://ema.education)

part of

**gedu**  
GLOBAL EDUCATION

Dernière mise à jour : 1 novembre 2023