

Bienvenue

Economics School of Louvain



GUIDE DE L'ETUDIANT

ANNEE ACADEMIQUE 2009-2010

A l'attention des étudiants inscrits dans les programmes de l'Economics School of Louvain

Table des matières

1. Inscription à l'ESL – TO DO LIST
2. Informations administratives aux étudiants
3. Le site internet
4. Inscription aux cours
5. Les demandes particulières
6. Les examens
7. Le plagiat
8. Les horaires de cours
9. A qui vous adresser?
10. Délégués étudiants
11. Bibliothèque, auditoriums et services
12. Association des Anciens
13. Service Emploi

+ Annexe I – Commande d'une carte à puce UCL
(pour les étudiants inscrits aux FUNDP)

1. INSCRIPTION A L'ESL – TO DO LIST



ATTENTION ces formalités doivent être remplies
par TOUS les étudiants AU PLUS VITE



1.1. Fiche signalétique ESL

 **ECHEANCE - Vendredi 9 octobre**

En plus de l'inscription au Rôle de l'Université (à l'UCL ou aux FUNDP), tout étudiant inscrit à un programme de l'ESL **doit** compléter sa fiche signalétique via le site internet de l'ESL

 **SITE** <http://www.uclouvain.be/78072.html> - Onglet : Fiche signalétique

1.2. Accès à l'UCL pour les étudiants inscrits aux FUNDP

 **ECHEANCE - Lundi 28 septembre**

Les étudiants inscrits aux FUNDP doivent remplir la demande de carte d'accès avec photo (voir formulaire en annexe - commande d'une carte à puce UCL) et la remettre à Pierrette Noël.

Ils recevront via la poste dans les 15 jours qui suivent

- la carte d'étudiant UCL (pour l'accès aux bibliothèque et salles informatiques UCL)
- le NOMA
- et numéro FGS



indispensables pour la création du bureau virtuel UCL (voir point 2.3.)

1.3. Accès aux FUNDP pour les étudiants inscrits à l'UCL

Les étudiants inscrits à l'UCL seront inscrits aux FUNDP de façon automatique.

Le service des inscriptions FUNDP enverra aux étudiants inscrits à l'ESL un courrier postal reprenant

- un ID
- un code secret

 A CONSERVER PRECIEUSEMENT pour l'accès aux divers services FUNDP (voir points 2.1 et 11.1) 

2. INFORMATIONS ADMINISTRATIVES AUX ETUDIANTS

2.1. Valves électroniques

Pour toutes les **INFORMATIONS ADMINISTRATIVES** du type

- inscription aux examens,
- modification des horaires,
- séance d'information,
- procédure mémoire,
- stage,...

destinées aux étudiants de l'ESL, le secrétariat étudiant utilisera régulièrement les valves électroniques :

▲ **SITE** <http://www.uclouvain.be/232956.html>

Toutes les informations postées sur ces valves électroniques seront également envoyées à chaque étudiant concerné par mail sur les adresses UCL.

IMPORTANT – Le courrier électronique UCL – prenom.nom@student.uclouvain.be

Tous les étudiants UCL disposent d'une adresse mail UCL et d'une boîte aux lettres électronique personnelle. Vous pouvez y accéder soit par le bureau virtuel du portail (voir bureau virtuel), soit directement à l'adresse suivante :

▲ **SITE** <http://www.uclouvain.be/student-mail.html>

Il est essentiel que vous activiez votre boîte mail.

Pour les informations propres à chaque **COURS**, inscrivez-vous au plus vite sur les **plateformes de cours en-ligne**

ICAMPUS pour les cours offerts sur le site UCL	WEB-CAMPUS pour les cours offerts sur le site FUNDP
<p>Nous vous demandons donc en ce début d'année académique de vous créer un compte utilisateur iCampus.</p> <p><u>PROCEDURE A SUIVRE</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrer dans iCampus : <ul style="list-style-type: none"> ▲ SITE http://www.icampus.ucl.ac.be 2. Créer votre compte utilisateur : <ul style="list-style-type: none"> • remplir le formulaire en y inscrivant votre adresse e-mail la plus utilisée, (vous pourrez la modifier plus tard si nécessaire) (si possible l'adresse ucl) • valider votre encodage 3. M'inscrire à un cours : <ul style="list-style-type: none"> • cliquer sur <i>s'inscrire à un cours</i> • cliquer sur la catégorie « <i>sciences économiques, sociales et politiques</i> »- <i>ESPO</i> • cliquer sur la catégorie « <i>Economie</i> » - <i>ECON</i> • cliquer sur le crayon à droite du cours que vous suivez durant l'année) 4. Ce(s) « cours » figurera(ont) automatiquement dans votre liste de cours. <p>Pour accéder à votre liste de cours plus tard, n'importe où dans le monde, n'importe quand, il vous suffira d'entrer dans iCampus (http://www.icampus.ucl.ac.be) et d'encoder votre nom d'utilisateur et votre mot de passe.</p>	<p>Le service des inscriptions FUNDP enverra aux étudiants inscrits à l'ESL un courrier postal reprenant</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un ID ▪ un code secret ▪ la procédure d'inscription au web-campus <p style="text-align: center;">🔔 SOYEZ-Y TRES ATTENTIF 🔔</p>

2.2. Les valves des secrétariats étudiants

Venez également consulter **REGULIEREMENT** les valves aux secrétariats étudiants respectifs

Site UCL	Site FUNDP
rue Montesquieu 27	8 rempart de la Vierge au rez-de-chaussée

2.3. Votre bureau virtuel

■ ECHEANCE - LE PLUS RAPIDEMENT POSSIBLE

Site UCL	Site FUNDP
<p>Le « Bureau virtuel » a pour but d'offrir à chacun des services personnalisés.</p> <p>Via ce bureau, vous avez accès :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ à votre programme de cours (pour encodage on-line de vos cours/activités),▪ à votre inscription aux examens,▪ à votre mail UCL (voir point 2.1),▪ aux valves électroniques▪ aux horaires▪ aux bibliothèques... <p>Pour accéder à son bureau virtuel, chaque étudiant est prié de suivre les étapes suivantes:</p> <p>ETAPE 1 : Activation de votre compte utilisateur global étudiant Consulter la page suivante</p> <p>▲ SITE https://www.uclouvain.be/4040.html Et cliquer sur > <u>Activer son compte utilisateur global UCL</u> (Obtenir un identifiant et mot de passe)</p> <p>ETAPE 2 : Accès à votre Bureau virtuel Vous devez vous identifier et cliquer sur "bureau virtuel" en haut à droite de votre écran.</p>	

3. LE SITE INTERNET

Les documents administratifs, formulaires « type » et informations concernant les procédures à suivre se trouvent sur le site de l'ESL : nous vous encourageons à les visiter le plus régulièrement possible !!!!!

▲ **SITE** <http://www.uclouvain.be/esl-masters.html>

>	Guide de l'étudiant
>	Valves
>	Formulaires Type
>	Horaires des cours
>	Horaire des examens
>	Règlement de l'ESL
>	Mémoire
>	Stages
>	Echanges
>	Diplômes
>	Contacts

4. INSCRIPTION AUX COURS



ATTENTION ces formalités doivent être remplies
par TOUS les étudiants AU PLUS VITE



 **ECHEANCE - Mercredi 30 septembre**

[4.1. Procédure d'inscription ON-LINE aux cours](#)

Cette étape n'est POSSIBLE QUE SI vous êtes en possession de votre **NOMA** et numéro **FGS UCL**.
Si vous n'avez pas ces informations, passez directement au point 4.2.

Les étudiants doivent s'inscrire on-line à leur programme de cours **via leur bureau virtuel** pendant la période **du 22 septembre au 30 septembre 2009**.

Une série de choix doivent être faits au moment de l'inscription aux cours :

- choix des cours du tronc commun
- choix de la finalité
- choix des options

Une fois vos choix réalisés et enregistrés, la liste des cours composant l'inscription et les demandes particulières sont affichées.

Le **nombre de total de crédits** correspondant est également affiché.

REMARQUE : durant la période d'inscription au cours, l'étudiant peut encore **apporter des modifications**. N'oubliez pas d'**ENREGISTRER** votre nouveau programme

[4.2. Fiche d'inscription aux cours \(Annexe I\)](#) **!!! OBLIGATOIRE !!!**

En plus de l'inscription on-line aux cours (point 4.1), chaque étudiant devra **IMPERATIVEMENT** remettre sa fiche d'inscription aux cours

1. COMPLETEE en s'aidant de l'annexe II (*)
 2. et SIGNEE
- au secrétariat ESL pour le 30 septembre.

(*) L'Annexe II reprend l'ensemble des options et cours au choix offerts aux étudiants inscrits dans les masters ESL.

Pour ceux qui souhaitent un « aménagement » particulier de leur programme, veuillez suivre la procédure expliquée au point 5.

5. DEMANDES PARTICULIERES - REQUÊTES

■ ECHEANCE - Mardi 30 septembre

Toutes les demandes particulières doivent être rendues pour le mercredi 30 septembre sur le formulaire « Requête » disponible sur le site ou dans votre farde de rentrée

5.1. [Dispenses](#)

Les demandes de dispenses concernant certains cours de votre programme sont à introduire via le formulaire « Requête » et doivent être introduites avant

- le mercredi 30 septembre 2009 au plus tard si la demande concerne des enseignements du premier quadrimestre
- et avant le vendredi 5 février 2010 si la demande concerne des enseignements du second quadrimestre.

5.2. [Anticipation de cours](#)

Si vous êtes ajourné par le jury à l'issue de votre année d'études et si vous bénéficiez d'un nombre appréciable de reports ou de crédits (cours reporté ou crédité = cours que l'étudiant ne doit (report) ou ne peut plus (crédits) représenter) octroyés par ce dernier, vous pouvez introduire une demande afin d'intégrer dans votre programme des cours normalement réservés aux étudiants de l'année ultérieure. Une telle autorisation dépend à la fois du nombre de reports engrangés et/ou de crédits accordés par le jury. Il est de votre responsabilité de vérifier la compatibilité horaire avec les cours que vous devrez obligatoirement suivre à nouveau.

ATTENTION : ne pas confondre un cours crédité (= cours à ne plus représenter) avec les crédits d'un cours (= poids, charge de travail que représente un cours).

Vous devez remplir ce formulaire « Requête » en mentionnant clairement le(s) code(s) et intitulé(s) du (des) cours concerné(s).

5.3. [Cours supplémentaires](#)

Des demandes particulières, spécialement motivées et dûment justifiées, peuvent être introduites afin d'obtenir, pour motifs exceptionnels, l'intégration d'un ou de plusieurs cours supplémentaires dans un programme d'études.

5.4. [Étalement](#)

Conditions dans lesquelles vous pouvez demander un étalement de votre programme :

- si vous suivez deux programmes simultanément,
- si vous êtes en situation exceptionnelle (enfants en bas âge, maladie, ...)
- ou si vous exercez une profession en parallèle (avec copie du contrat de travail).

Toute demande d'étalement doit être introduite via le formulaire « Requête » accompagné d'une proposition de convention d'étalement prévue à cet effet (voir sur le site « Formulaire type ») pour le mercredi 30 septembre 2009 au plus tard. Au-delà de cette date et jusqu'au 30 octobre 2009 au plus tard, votre demande devra être adressée au Vice-recteur aux Affaires étudiantes. Pour toute information complémentaire, adressez-vous à Marie Gilot.

6. LES EXAMENS

6.1. Droits d'inscription

Site UCL	Site FUNDP
<p>Pour pouvoir présenter vos examens durant les sessions de janvier et de juin, vous devez être correctement inscrit à l'ESL et être en ordre de paiement. Faute de quoi, vous ne pourrez vous inscrire aux examens.</p> <p>Le droit d'inscription aux examens (sessions de janvier et de juin) est inclus dans le minerval. Aucune démarche particulière ne doit dès lors être entreprise auprès du Secrétariat des étudiants en vue des examens de janvier et de juin : il suffit de vous inscrire aux examens.</p> <p>Si vous êtes ajourné à la session de juin et si vous entendez présenter des examens dans le cadre de la session de septembre, vous êtes tenu de vous acquitter des droits d'inscriptions à cette session, en juillet, auprès du Secrétariat des étudiants de l'UCL (Halles universitaires) ou des FUNDP. Vous recevrez, à cette fin, un formulaire de virement qui vous sera adressé à votre domicile.</p>	<p>Voir secrétariat ESL- site FUNDP</p>

6.2. Inscription on-line aux examens

La procédure d'inscription aux examens se fait en ligne via votre bureau virtuel. Nous vous conseillons vivement d'imprimer le formulaire d'inscription aux examens après l'avoir validé : il pourra vous servir de preuve, le cas échéant. Tout problème doit être signalé au plus vite au secrétariat de l'ESL, auprès de Solange Dujardin (solange.dujardin@uclouvain.be).

Les périodes d'inscription sont reprises dans le calendrier 2009-2010 inclus dans votre farde de rentrée. Elles vous seront rappelées via le portail et les valves. La présentation des examens pour lesquels vous vous êtes inscrit est obligatoire (sauf désistement en temps utile, maladie, ou autre motif reconnu de force majeure). Par ailleurs, vous ne pouvez pas vous présenter à un examen auquel vous ne vous êtes pas inscrit.

C'est également le moment de relire le règlement des examens ESL

6.3. Les sessions d'examens : janvier, juin et septembre

▲ SITE <http://www.uclouvain.be/100111.html>

En janvier

Pour la session de janvier, vous vous inscrivez à tout ou partie des examens relatifs aux enseignements du premier quadrimestre. Vous n'avez pas terminé votre année d'études et vous êtes automatiquement inscrit à des EXAMENS ISOLEES.

En juin

Site UCL

Lors de la session de juin, vous êtes, encore une fois, inscrit automatiquement soit :

- à l'EPREUVE = vous vous inscrivez à tous les examens relatifs aux enseignements du second quadrimestre et, le cas échéant, à ceux relatifs aux enseignements du premier quadrimestre que vous n'auriez pas présentés en janvier. En conséquence, pour être délibéré en juin, il faut avoir été inscrit au moins une fois à chaque examen de telle sorte que chacun des cours composant votre programme bénéficiera d'une note et fera l'objet de la délibération de juin.
- à des examens ISOLES = vous ne vous inscrivez pas à tous les examens relatifs aux enseignements du second quadrimestre et, le cas échéant, à ceux relatifs aux enseignements du premier quadrimestre que vous n'auriez pas présentés en janvier. En conséquence, vous ne pourrez pas être délibéré en juin.

Site FUNDP

Lors de la session de juin, vous êtes inscrit automatiquement à l'EPREUVE.

En septembre

La session de septembre est normalement prévue pour ceux qui,

- soit n'ont pas présenté tous les examens précédemment,
- soit ont été ajournés en juin.

6.4. A SAVOIR, pour toutes les sessions d'examens

Règlement

Un règlement des examens commun à l'UCL et aux FUNDP pour les programmes joints de l'ESL est accessible sur le site :

▲ SITE <http://www.uclouvain.be/144723.html>

!!!!!! TOUT ETUDIANT est censé connaître le règlement des examens ⇔ Lisez-le ATTENTIVEMENT !!!!!

Dispositions pratiques

Vous êtes tenu de vous conformer aux dispositions qui seront affichées aux valves et en ligne avant la période d'inscription aux examens, particulièrement en termes de dates et de délais. Tout retard sans motif exceptionnel sera soumis à l'appréciation du Président du jury des examens de l'ESL.

Désistements

A chaque session, vous aurez la possibilité de vous désister d'un ou de plusieurs examens jusqu'à une date limite, qui se situe peu avant le début de la session. Tout désistement doit être signalé dans les délais impartis.

Absence

Toute absence à un examen doit être motivée. Les documents justificatifs originaux (certificats médicaux, attestations de décès, lettres, ...) sont à adresser au secrétariat ESL.

Documents

Après les sessions de juin et de septembre, vous recevez une attestation officielle notifiant les notes des examens et, le cas échéant, le résultat d'épreuve, les reports et les crédits.

7. LE PLAGIAT

L'UCL et les FUNDP ont mis en place une sévère politique de détection du plagiat. Les règles, strictes, sont rappelées dans le document relatif aux mémoires.

ATTENTION : Le plagiat est considéré comme une tricherie et est susceptible de sanction graves, allant du renvoi à l'année suivante jusqu'à l'exclusion de l'étudiant.

▲ SITE <http://www.uclouvain.be/plagiat>

8. LES HORAIRES DE COURS

▲ SITE <http://www.uclouvain.be/78073.html>

Vous pourrez consulter votre horaire de cours sur le portail de l'ESL. Cet horaire sera mis à jour « en continu » tout au long de l'année : nous vous conseillons donc de le consulter régulièrement afin de connaître les éventuels changements.

ATTENTION :

1. L'horaire affiché sur le portail ne concerne que les cours et les séminaires, pas les séances d'exercices, de travaux pratiques et dirigés. Ceux-ci sont affichés aux valves papier.
2. Les horaires des cours « non ECON » sont disponibles
 - soit auprès du secrétariat responsable de l'organisation de ce cours
 - soit via le web, dans le cahier des charges du cours
<http://www.uclouvain.be/prog-2009-tcecon2m.html>

Cours au choix hors ESL

maximum 2 cours parmi la liste suivante ou parmi la liste de cours du master en économie de la KUL (sur approbation de la commission de programme)

⊗ BIR1343	Economie des ressources naturelles et de l'environnement	Frédéric Gaspard	37.5h + 7.5h	4 crédits	2q	x
⊗ DROP2032	Droit des produits financiers	Matthieu Duplat, Philippe Lambrecht	30h	5 crédits	2q	x
⊗ ELFI2406	Introduction à la microstructure des marchés financiers	N.		5 crédits		x
⊗ LSMS2015	Produits dérivés	Michel Levasseur	30h	5 crédits		x
⊗ DROP2143	Droit social européen et international	Pascale Vielle	30h	5 crédits	2q	x
⊗ TRAV2210	Droit du travail	François Vandamme	30h	5 crédits		x
⊗ DROP2103	Droit des contrats relatifs à la propriété intellectuelle	Fernand De Visscher, Bernard Remiche	30h	5 crédits	2q	x
⊗ EMSG2101	Fiscalité belge et internationale des revenus (FUNDP)	N.		5 crédits		x
⊗ ELFI2404	Droit financier	N.		5 crédits		x

9. A QUI VOUS ADRESSER ?

Tous les renseignements relatifs

- au règlement
- à l'organisation de l'ESL (procédures, échéances, inscription on-line,...)
- à votre programme de cours

peuvent être obtenus auprès de vos secrétariats respectifs.

**😊 Merci de respecter les heures de réception propres à chaque service.
Ces informations sont indiquées devant chaque bureau.**

SECRETARIATS ESL

FONCTION	UCL	FUNDP
Responsable administrative du département	Marie GILOT 010/47.39.53 - D-006 marie.gilot@uclouvain.be	Pierrette NOËL 081/72 48 23 Bureau pierrette.noel@fundp.ac.be
Secrétariat des étudiants	Solange DUJARDIN 010/47.39.55 - D-020 solange.dujardin@uclouvain.be	Pierrette NOËL 081/72 48 23 Bureau pierrette.noel@fundp.ac.be
Mobilité internationale	Pascale SCHICKS 010/47.39.54 - D-003 pascale.schicks@uclouvain.be	
Responsable administrative de l'école doctorale	Pascale SCHICKS 010/47.39.54 - D-003 pascale.schicks@uclouvain.be	Pierrette NOËL 081/72 48 23 Bureau pierrette.noel@fundp.ac.be
Secrétariat des stages	Sandrine Tomsen ADEL - 010/47.41.58 - D-023 secretariat-adel@uclouvain.be	
Service emploi	Natacha VAN DER STRICHT ADEL - 010/47.41.58 - D-019 natacha.vanderstricht@uclouvain.be	

ATTENTION
le secrétariat des étudiants ESL
est FERME LE MERCREDI

RESPONSABLES ACADEMIQUES ESL

FONCTION	UCL	FUNDP
Président du département	Vincent BODART 010/47.41.44 D-356 vincent.bodart@uclouvain.be	Jean-Marie BALAND 081/72.48.66 537 jean-marie.baland@fundp.ac.be
Responsable des programmes M60 M120 - Finalité Spécialisée M120 - Finalité Didactique	Vincent VANDENBERGHE 010/47.41.41 D-106 Vincent.Vandenberghe@uclouvain.be	Mathias HUNGERBÜHLER 081/7248.61 531 mathias.hungerbuhler@fundp.ac.be
Responsable du programme M120 - Finalité Approfondie	François MANIQUET 010/47.43.28 CORE-134 francois.maniquet@uclouvain.be	Jean-Philippe PLATTEAU 081/72.48.60 534 jean-philippe.platteau@fundp.ac.be
Président du jury d'examen ESL Secrétaire du jury d'examen ESL		
Responsable des affaires internat.	Michel DE VROEY 010/47.39.46 D-210 michel.devroey@uclouvain.be	Gani ALDASHEV 081/72.48.62 530 Gani.aldashev@fundp.ac.be
Responsable des stages	Bernard HANIN 010/47.28.93 D-025 bernard.hanin@uclouvain.be	Mathias HUNGERBÜHLER 081/7248.61 531 mathias.hungerbuhler@fundp.ac.be
Directeur de l'école doctorale	David DE LA CROIX 010/47.34.53 D-214 David.delacroix@uclouvain.be	Jean-Philippe PLATTEAU 081/72.48.60 534 jean-philippe.platteau@fundp.ac.be

10. DELEGUES ETUDIANTS

■ ECHEANCE - Vendredi 25 septembre

Les délégués étudiants sont

6.1. le canal normal d'information pour tous les problèmes collectifs de votre année.

Les étudiants désignent par année d'études, un ou plusieurs délégué(s) de cours auprès de qui ils pourront formuler leurs souhaits, critiques et suggestions en vue des réunions de **Comités d'années** qui ont lieu une fois par quadrimestre avec le responsable du programme et les enseignants concernés.

Les délégués interviennent à la fin ou au début d'un cours pour attirer votre attention sur une information qui figure aux valves, signaler une modification de local ou d'horaire, prévenir de l'absence d'un professeur, annoncer la sortie d'un syllabus, rappeler l'inscription aux examens...

6.2. représentants de leur pairs dans les instances de décision des départements de l' ESL (UCL – FUNDP)

L'ensemble des étudiants élit des représentants pour les instances de décision suivantes :

- 1) le département des sciences économiques - UCL
 - quatre représentants étudiants au Conseil du Département et
 - deux représentants étudiants au Bureau de Département,
- 2) le département des sciences économiques – FUNDP
 - quatre représentants étudiants au Conseil du Département et
 - deux représentants étudiants au Bureau de Département,

Le calendrier académique de ces instances est disponible auprès des secrétariats ESL/UCL et ESL/FUNDP

ATTENTION
Les délégués désignés pour représenter les étudiants
sont invités à se faire connaître au Secrétariat.

11. BIBLIOTHEQUE, AUDITOIRE, SERVICES

11.1. Les bibliothèques

Site UCL	Site FUNDP
<p>La bibliothèque ESPO ▲ SITE http://www.uclouvain.be/bsp0 La bibliothèque IRES ▲ SITE http://www.uclouvain.be/9730.html</p>	<p>Pour l'accès à la bibliothèque FUNDP, les étudiants doivent se présenter personnellement à la bibliothèque (BUMP, rue Grand Gagnage) pour la réception de leur carte d'accès.</p>

11.2. Les auditoires

Site UCL	Site FUNDP
<p>Les auditoires et les salles de séminaires et d'exercices sont identifiés par une numérotation précédée d'une ou de plusieurs lettres qui désignent le bâtiment où ils se situent.</p> <p>Voici les sigles d'identification des bâtiments d'auditoires :</p> <p>AGOR : Auditoires Agora, Agora 4 BARB : Auditoires Sainte-Barbe, Place Sainte-Barbe, 1 COUB : Auditoires de Coubertin, Place P. de Coubertin DESC : Collège A. Descamps (Fac de théologie) Grand Place DOYE : Auditoires Doyens, Place des Doyens DUP : Collège Dupriez, Place Montesquieu, 3 ERAS : Collège Erasme (Fac. de Philosophie et Lettres), Place Blaise Pascal ILV : Institut des Langues vivantes, Traverse d'Esopé, 1 LECL : Collège J. Leclercq, Place Montesquieu, 1 MONT : Auditoires Montesquieu, Place Montesquieu MORE : Collège Thomas More, Place Montesquieu, 2 SCES : Auditoires des Sciences, Place des Sciences, 2 SOCR : Auditoires Socrate, Place du Cardinal Mercier, 10-12 STUD : Studio, Place Agora SUD : Auditoires Croix du Sud, Place Croix du Sud</p> <p>▲ SITE Plan des auditoires UCL http://www.uclouvain.be/9332.html</p>	<p>Tous les cours sont organisés dans le bâtiment où se trouve le département des sciences économiques 8 rempart de la Vierge à Namur</p>

11.3. Les services informatiques

Site UCL	Site FUNDP
<p>▲ SITE http://www.uclouvain.be/si</p>	<p>Accès aux salles informatiques : une carte magnétique vous sera distribuée - Voir l'avis aux valves</p>

12. ASSOCIATION DES ANCIENS ECONOMISTES

Site UCL

▲ SITE

<http://www.uclouvain.be/3954.html>

Site FUNDP

▲ SITE

<http://www.fundp.ac.be/facultes/eco/almen/>

13. SERVICE EMPLOI

Les **activités** du Service Emploi répondent aux objectifs suivants

- accueillir les étudiants de dernières années et les diplômés en Sciences économiques afin de les aider dans leur projet professionnel, leur donner des outils nécessaires à la préparation de leur recherche d'emploi, les mettre en contact avec les anciens pour développer des relations professionnelles et partager leurs connaissances
- les informer sur la vie des entreprises et l'évolution de l'emploi (publication mensuelle des offres d'emploi)
- informer les jeunes et futurs diplômés des possibilités de bourses d'études (ici ou à l'étranger) pour compléter leur formation
- proposer aux entreprises, sociétés et institutions, de communiquer leurs offres d'emploi et les pourvoir plus rapidement
- organiser des rencontres entre les milieux professionnels et les futurs diplômés ;
- contact avec les organismes internationaux (FMI, Banque Mondiale)
- sensibiliser les plus jeunes sur "les débouchés en sciences économiques" à travers les témoignages d'anciens diplômés

Pour plus d'informations, visitez nos sites internet :

Site UCL

▲ SITE

<http://www.uclouvain.be/3943.html>

Personne de contact

Natacha Vanderstricht
natacha.vanderstricht@uclouvain.be

Site FUNDP

▲ SITE

<http://www.fundp.ac.be/universite/jobs/>

Personne de contact

Emmanuelle Rassart
emmanuelle.rassart@fundp.ac.be

**Nous espérons que vous avez passé de bonnes vacances
et
nous vous souhaitons une excellente année académique.**

Le 21 septembre 2009