



ÉCOLE D'INGÉNIEURS EN INFORMATIQUE

Livret d'accueil

Info-Spé

You avez déjà passé une année à l'EPITA. Vous voici maintenant dans la dernière ligne droite avant le Cycle Ingénieur que vous attendez tous avec impatience.

L'an dernier, beaucoup d'entre vous n'ont découvert les règles de fonctionnement qu'en fin d'année, particulièrement pour ce qui concerne les règles de passage. Je parierais volontiers que certains ne les connaissent toujours pas.

Ce document contient toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre année. Je vous conseille donc de le lire dès aujourd'hui et de ne pas hésiter à vous renseigner auprès des personnes compétentes (c'est-à-dire en ne vous fiant pas aux bruits de couloirs) si certaines règles ne vous paraissent pas claires.

Bonne année à tous !

Claudine CAVATORTA
Directrice des Études
Cycle Préparatoire

**UN APERCU
DE
VOS
INTERLOCUTEURS**

Le Personnel Administratif

Présidence :

Président Marc SELLAM
Vices Présidents Fabrice BARDECHE
 Marc DRILLECH

Direction :

Directeur Joël COURTOIS
Assistante Sandrine MAINGOURD

Classes Préparatoires :

Direction Claudine CAVATORTA
Assistante Anne Sophie POILLEAUX
Secrétaire Chantal SCHMITT
pédagogique
Gestion des absences Alain DELAGE

Communication :

Responsable Karine GOUNOT
Assistantes Claire COUERY
 Isabelle DUCASTEL

Relations Entreprises :

Direction : Laurent TREBULLE
Assistante : Audrey PARIS

Logistique :

Responsable du site Josiane RINALDI
Bibliothèque Anne Sophie POILLEAUX
Reprographie Alain DELAGE

Comptabilité

Responsable Gérard COHANA
Comptable Guillaume DUTILLOY

Le Personnel Enseignant

Mathématiques

Responsable : OLIVIER RODOT

SUP	SPE
Françoise BOUDIN	Khanh DAO DUC
Mouna DAADA	Laure DUCULTY
Khanh DAO DUC	Bertrand DUMA
Guillaume EUVRARD	Guillaume EUVRARD
Nathanaël HOZE	Issa GHANEM
Romain PELTIER	Xavier MARTIN
Isabelle REIS	
Christel TREMOULET	

Algorithmique

Responsable : Christophe BOULLAY

SUP	SPE
Nathalie BOUQUET	Nathalie BOUQUET
Marwan BURELLE	Marwan BURELLE
Martin VAN LAERE	Martin VAN LAERE

Physique

SUP	SPE
Arnaud MENAGER	Arnaud MENAGER
Assia ZELLAGUI	Assia ZELLAGUI

Electronique

SUP	SPE
Anne-Sophie DUJARDIN	Anne-Sophie DUJARDIN
Ziad JABBOUR	Ziad JABBOUR
Zineb MEHEL	
Sihem TAOURIRT	

Architecture

SUP	SPE
Anne-Sophie DUJARDIN	David BOUCHET
	Anne-Sophie DUJARDIN

Méthodologie

SUP	SPE
Michel PETIT	Patrick PEILLON
Marie Line POTREL	

Anglais

SUP	SPE
Fuji FRANK	Steve FRANK
Max TESTEMALE	Alexandra THOMAS

Ouverture Culturelle

SPE
Stephanie NADALO
Steve FRANK

**Les
endroits
qu'il faut
repérer**

- Les salles de cours

Les cours de classes préparatoires ont lieu dans les locaux de Villejuif bâtiment sud (bâtiment principal) et nord (bâtiment annexe).

- Les salles machines

Les salles machines réservées aux étudiants de classes préparatoires sont situées dans le bâtiment sud de Villejuif. Bien entendu, cela ne signifie pas que les étudiants de classes préparatoires n'ont pas accès aux salles machines situées dans les bâtiments du Kremlin-Bicêtre mais uniquement qu'ils sont prioritaires dans celles de Villejuif.

**Les
règles
qu'il faut
connaître
et
respecter**

Règlement Intérieur

L'école est ouverte à tout étudiant régulièrement inscrit.

Les règles qui suivent sont nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement, elles doivent être scrupuleusement suivies par tous.

I - Règles de l'école :

- 1) La fréquentation de l'école sous-entend le respect des professeurs et du personnel. La direction se réserve le droit de refuser l'entrée de l'école à tout étudiant dont le comportement ou la tenue ne serait pas correct.
- 2) De même, tout professeur est fondé à demander à un étudiant dont la tenue, le comportement ou le langage ne serait pas correct de quitter la salle de cours.
- 3) Tous les élèves sont tenus de se soumettre aux contrôles de cartes réalisés pendant l'année dans les locaux. **Il est donc indispensable d'être muni en permanence de sa carte d'étudiant.** De plus, elle vous sera demandée par les surveillants au début de chaque épreuve. À défaut, l'étudiant ne sera pas accepté en salle d'examen.
- 4) **Aucun repas, collation ou rafraîchissement ne peut être pris en salle de cours, en bibliothèque ou en salle machine.** Tout transport de nourriture et de boisson est interdit dans l'école, excepté dans la cafétéria et aux alentours proches des distributeurs.
- 5) Tout vol, modification d'affichage administratif, dégradation du matériel ou des locaux sera sanctionné d'une exclusion définitive sans avertissement.
- 6) Pour des raisons de sécurité, et conformément à la loi, **il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de l'école (cafétéria comprise).**
- 7) **Le parking situé à l'entrée des locaux de Villejuif est strictement réservé au personnel administratif et enseignant.** Les étudiants ne sont donc pas autorisés à l'utiliser pour y garer leur voiture sauf autorisation spéciale ponctuelle. En revanche, nous les autorisons (et leur conseillons) d'utiliser la barre métallique qui est fixée au sol pour sécuriser les deux roues.
- 8) L'accès au local de la reprographie, aux locaux des responsables de salles machines, au matériel informatique des bureaux et secrétariats est formellement interdit aux étudiants sauf autorisation écrite du responsable.
- 9) Les étudiants peuvent s'adresser à leur secrétariat aux heures d'ouverture qui seront affichées pour régler des problèmes d'ordre scolaire ou administratif.
- 10) Toute demande de document est soumise à un délai de 48 heures.

11) Toutes les informations figurant sur le tableau d'affichage ou envoyées par mail aux étudiant (boite mail EPITA) sont considérées comme connues.

12) L'utilisation d'ordinateurs portables n'est pas autorisée pendant les cours et les TD.

13) Armes/drogues : l'introduction au sein de l'établissement de toute arme, quelle qu'elle soit et quelle que soit sa catégorie, et ce y compris les armes par destination, est sanctionnée par une exclusion définitive sans avertissement. Il en est de même pour tout usage, détention ou cession de drogue quelle qu'elle soit, à l'intérieur de l'établissement ou dans ses abords immédiats. Tout étudiant surpris dans un état alcoolique dans l'école pourra être sanctionné par une exclusion.

14) Les responsables d'association doivent prévenir la direction des études et le responsable logistique de leur site lorsqu'ils organisent des activités au sein de l'école. Quelle que soit l'activité concernée, les règles suivantes doivent être appliquées :

- Les responsables doivent veiller à ce que les locaux et le matériel de l'école ne subissent pas de dégradations.

- Dans le cadre du séminaire d'intégration, il est rappelé que le bizutage et toute brimade pouvant s'y appartenir sont formellement interdits. Tout contrevenant à cette règle serait passible de sanctions au sein de l'école mais également de sanctions pénales.

- Toute détention ou consommation d'alcool dans les locaux est soumise à l'autorisation écrite de la direction. En cas de non respect de cette clause, des sanctions lourdes peuvent être appliquées.

II - Les cours

Un emploi du temps hebdomadaire vous est remis en début de semestre.

La présence en Cours, TD et TP est obligatoire.

Cette obligation fait partie de la pédagogie de l'école. Aucune dérogation ne sera accordée.

Toute absence doit être justifiée **dans les 48 heures** à compter du retour en cours par un document officiel (certificat médical, convocation....)

Les justificatifs fournis plus de 48 heures après la reprise des cours ne seront pas pris en compte.

Au delà de deux justificatifs dans un même mois, la direction s'accorde le droit de les refuser.

L'année est partagée en périodes à partir du 1^{er} jour de cours. Pour l'année 2013 – 2014, les périodes seront les suivantes :

Période 1	du 9/09 au 20/9/2013 (*)
Période 2	du 23/09 au 18/10/2013
Période 3	du 21/10/2013 au 29/11/2013
Période 4	du 2/12/ au 13/12/2013 (*)
Période 5	du 6/01 au 14/02/2014
Période 6	du 17/02 au 18/04/2014

(*) Périodes sur 10 points

Absences justifiées

Sont limitativement autorisés :

- la maladie (uniquement sur présentation d'un certificat médical)
- les obligations administratives (avec justificatif)
- les obsèques d'un proche (avec justificatif)
- le retard dans les transports en commun (avec justificatif)
- les fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale)
- l'examen du permis de conduire (avec justificatif)

Chaque période, une note de comportement et d'assiduité est affectée à l'étudiant.

Cette note varie dans] –∞, 20], elle est calculée de la manière suivante :

- les absences non justifiées sont comptabilisées par tranche de cours d'1h30
- chaque étudiant a, en début de période, un capital de 20 points pour les périodes de 4 semaines, 15 points pour les périodes de 3 semaines, 10 points pour les périodes de 2 semaines. Quelle que soit la durée de la période, la note est ensuite ramenée sur 20
- à chaque absence, ce capital diminue de 2 points. En cas d'exclusion de cours ce capital diminue de 10 points la première fois, 20 points la seconde, 30 la troisième, etc. la comptabilisation des occurrences se faisant sur l'année et non pas par période
- la note d'assiduité intervient pour le passage dans la classe supérieure au niveau du compteur de points de compensation
- à la fin de chaque période, la note de la période est communiquée aux parents avec la liste détaillée des absences

- de plus, tout étudiant dont la note de période est inférieure à zéro devra effectuer une journée de travaux d'intérêt général et avoir une note supérieure ou égale à 10 à la période suivante
- en cas de non observation de l'une ou l'autre des deux règles précédentes, l'étudiant sera sanctionné par 3 jours de travaux d'intérêt général
- les dates auxquelles les étudiants concernés devront effectuer les travaux d'intérêt général seront fixées par la direction pendant les weekends ou les vacances scolaires. Elles seront impératives quels que soient les engagements de l'étudiant par ailleurs (réservations de vacances, jobs...)

Les étudiants en retard à un cours, TD ou TP peuvent se voir refuser l'accès à celui-ci. Au-delà de 10 minutes de retard les étudiants ne sont plus autorisés à entrer. Quelle que soit la situation, l'enseignant est seul juge et aucun billet de retard ne sera délivré par l'administration.

Les étudiants ne sont pas autorisés à quitter la salle de cours avant la fin de celui-ci, sauf cas d'urgence.

Les cours de rattrapage décidés par la direction pédagogique sont obligatoires.

III - Règlement des partiels et contrôles

Les examens, contrôles, projets et soutenances sont obligatoires.

Pour pouvoir composer, l'étudiant doit obligatoirement présenter sa carte d'étudiant.

Aucun rattrapage n'est organisé en cours d'année. En revanche, en fin d'année, une session complète d'exams de rattrapage est organisée selon les conditions définies dans le règlement des études.

En cas d'absence un justificatif officiel doit être fourni dans les 48h. Il doit impérativement faire apparaître que l'absence ne pouvait avoir lieu à un autre moment.

A partir de la 2^{ème} absence, la direction s'accorde le droit de ne plus accepter les justificatifs.

Pendant les épreuves :

- 1) La présentation de la carte d'étudiant est obligatoire en début d'épreuve.
- 2) Aucun retard n'est toléré, l'accès aux salles d'exams est interdit après le début des épreuves.
- 3) En cours d'épreuve, l'étudiant est autorisé à sortir lorsque la moitié de la durée prévue est écoulée. Toute sortie est définitive, l'étudiant doit remettre sa copie et ne pourra la récupérer.

4) Les horaires du planning de partiel doivent être scrupuleusement respectés, aucune prolongation ne sera accordée. De même, les répartitions par salle doivent être respectées, les copies des élèves n'ayant pas composé dans leurs salles ne seront pas corrigées.

5) Les portables (téléphones et ordinateurs) sont interdits pendant les épreuves.

6) Une attitude correcte est exigée à l'égard des personnels de surveillance qui ont pour mission d'assurer le bon déroulement des épreuves. Ils sont en droit d'exclure les éventuels perturbateurs et leurs décisions ne pourront être remises en cause.

7) Toute fraude ou tentative de fraude est sanctionnée au minimum par une exclusion définitive et sans appel de l'épreuve. En cas de récidive, l'étudiant est passible de conseil de discipline, la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'école.

8) L'étudiant doit s'assurer qu'il a rendu sa copie avant de quitter la salle d'examen. La copie ne sera pas prise en compte si elle est rendue après la fin de l'épreuve ou après que l'étudiant ait quitté la salle.

Gestion et rendu des copies :

Les copies de contrôles et partiels sont rendues par matière au cours concerné ou bien mises à disposition des étudiants par le secrétariat.

Chaque étudiant est réputé présent pour le rendu des copies. En son absence il peut en déléguer le retrait à un camarade ou au délégué. Dans tous les cas, le jour du rendu marque le départ d'une durée de 7 jours pendant laquelle la note peut être contestée. Passé ce délai aucune réclamation ne sera acceptée.

A réception des bulletins périodiques, les étudiants ont dix jours après la date d'envoi pour contester la réalité matérielle d'une note (preuves à l'appui). Passé ce délai, plus aucune réclamation ne sera admise quelles que soient les circonstances.

IV - L'utilisation des salles machines

Une charte indiquant le règlement d'utilisation des salles machines vous sera distribuée avec votre mot de passe. Elle est réputée connue et tout contrevenant sera convoqué en conseil de discipline, les sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'école.

V - Intrusion - Extrusion

Les entrées et sorties du bâtiment sont réglementées.

Il est formellement interdit de laisser entrer dans les locaux des individus extérieurs à l'établissement. Les personnes présentes dans l'établissement doivent, en permanence, être

munies de leur carte d'étudiant. Toutefois, les visiteurs sont acceptés s'ils sont accompagnés d'un étudiant qui s'en porte garant.

Toute sortie par les fenêtres ou tout autre moyen anormal est strictement interdite.

Les contrevenants à ces règles sont passibles de conseil de discipline, la sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

VI - Gradation des sanctions

Les sanctions et mesures à caractère disciplinaire qui peuvent être prononcées à l'encontre des étudiants, la composition du Conseil de Discipline ainsi que les compétences respectives en matière disciplinaire du Chef d'Etablissement et du Conseil de Discipline sont fixées par le Comité Directeur de l'EPITA.

La direction de l'EPITA peut, selon la gravité des fautes prononcer des sanctions (travaux d'intérêt général, avertissement, exclusion temporaire) ou convoquer l'étudiant devant le Conseil de Discipline dans le cas de fautes graves, pouvant conduire à une exclusion définitive.

Les Évaluations

LE CONTROLE CONTINU

Chaque semestre, une semaine est réservée au contrôle de connaissance. Pendant ces semaines, des épreuves écrites sont organisées dans toutes les disciplines enseignées.

De plus, des séances de QCM sont organisées le lundi matin. Les questionnaires portent sur l'ensemble des matières enseignées.

Enfin, chaque enseignant est libre d'organiser pendant les heures de cours, travaux dirigés ou travaux pratiques des tests écrits ou oraux. Pour ces tests, les enseignants ne sont pas tenus de prévenir les étudiants à l'avance. De même, les enseignants peuvent décider de noter un devoir à rendre ou un exercice qui devait être préparé à l'avance et cela sans que les élèves en soient systématiquement avertis lorsque le travail leur est donné.

En cas d'absence pour un contrôle surprise, l'étudiant n'est pas pénalisé. En revanche, lorsque le contrôle de cours ou TD était annoncé à l'avance, le traitement sera le même que pour les autres épreuves.

La note de contrôle continu par semestre est une moyenne pondérée des notes obtenues pendant le semestre. La pondération au sein d'une matière est définie par le ou les enseignants de la matière.

LES PARTIELS

Chaque semestre, une semaine est bloquée pour les examens partiels.

Un planning de la semaine de partiels est distribué aux étudiants de manière à fixer horaire et durée des épreuves.

LES OPTIONS

Les cours de japonais ou de chinois sont optionnels sur tout le 1^{er} cycle. Ils ne donnent lieu à aucune notation. Les étudiants sont libres de s'inscrire ou non à ces enseignements mais doivent ensuite tenir leur engagement sur l'ensemble de l'année.

LA COMMUNICATION

Tout au long de l'année, nous solliciterons votre aide pour l'information des candidats. En effet, vous avez sans doute apprécié, avant votre inscription à l'école, que des étudiants soient disponibles et accessibles pour vous parler de leur scolarité à l'EPITA. A vous maintenant de rendre ce service aux promotions suivantes.

LES MANIFESTATIONS

Les occasions de rencontrer les futurs élèves sont diverses et variées :

- Les journées portes ouvertes
- Les présentations dans vos anciens lycées
- La participation aux forums organisés par les lycées (réservée aux élèves de spé)
- Les salons de Paris
- Les salons de province (également réservés aux spé).

Pour participer, il faudra vous inscrire auprès d'Isabelle DUCASTEL selon une procédure qui vous sera décrite ultérieurement par l'équipe de communication qui viendra se présenter à vous courant octobre.

LES POINTS DE COMMUNICATION

Chaque intervention liée à la communication de l'école rapporte des points.

Le détail des attributions de points est donné dans le règlement des études. Comme indiqué précédemment, ces points se rajoutent au compteur de compensation et peuvent donc permettre de rattraper en partie une défaillance dans les modules compensables.

LES DÉLÉGUÉS

Dans chaque classe les étudiants doivent élire un délégué titulaire et un délégué suppléant.

LEUR ROLE

Les élus deviennent le lien entre l'administration et les élèves de leur classe. Leur rôle consiste à alerter les responsables d'encadrement des problèmes éventuels du groupe mais également à transmettre les idées de modification ou d'amélioration qui émanent de l'ensemble des étudiants. Il va de soi que ces règles n'empêchent en rien le contact individuel et que tout étudiant peut rencontrer un responsable pour traiter un problème personnel.

Les délégués assistent au conseil de classe de fin d'année ainsi qu'aux réunions intermédiaires d'évaluation et doivent en faire un compte-rendu à leurs camarades.

LEUR ÉLECTION

Les délégués seront élus pendant la semaine du 7 octobre durant le cours de méthodologie et techniques d'expression.

LA PREMIERE RÉUNION

Une première réunion aura lieu le 8 novembre à 14h30 avec l'ensemble des délégués. La fréquence et l'horaire des réunions suivantes seront fixés au cours de cette première rencontre.

Les locaux

L'ensemble de nos locaux se décompose en 4 lieux :

- Bâtiment Voltaire : 14-16 rue Voltaire au Kremlin-Bicêtre
- Bâtiments Pasteur : 18-24 rue Pasteur au Kremlin-Bicêtre
- Bâtiment Paritalie : 26 rue Pasteur au Kremlin Bicêtre
- Bâtiments Villejuif : 66 rue Guy Môquet à Villejuif

- Site VILLEJUIF

Dans le bâtiment sud de Villejuif (bâtiment principal), vous trouverez des salles de cours à tous les étages ainsi que vos principaux interlocuteurs avec en particulier :

Au Rez de chaussée, en numérotant les bureaux à partir de l'ascenseur

- Steve FRANK et Max TESTEMALE
- Christophe BOULLAY et Olivier RODOT
- Claudine CAVATORTA
- Chantal SCHMITT et Anne Sophie POILLEAUX
- Patrick PEILLON et Alain DELAGE
- Josiane RINALDI (bureau situé derrière l'accueil)

Au 1^{er} étage :

- La bibliothèque (salle V103) gérée par Anne Sophie POILLEAUX

Au 2^{ème} étage :

- La salle des Professeurs (salle V201)

Au 3^{ème} étage :

- Les salles machines (salle V301, 302, 303, 304, 305, 306)

Au sous sol :

- La reprographie
- Les laboratoires de majeures (utilisés uniquement par les ING2 et ING3)
- Les laboratoires d'électronique et de mécanique
- L'antenne locale du service informatique (bocal)

Dans les bâtiments nord de Villejuif :

- Salles de cours

- Site VOLTAIRE

Dans le bâtiment de la rue Voltaire vous trouverez :

Au sous-sol :

- Des locaux associatifs.

Au Rez de chaussée :

- **Joël COURTOIS** et son assistante **Sandrine MAINGOURD** (par qui vous devez passer pour obtenir un rendez-vous avec le Directeur).
- Des amphithéâtres.

Au 1^{er} étage :

- Des salles machines.

Au 2^{ème} étage :

- Des salles Wifi.

- Site Pasteur

Dans les bâtiments de la rue Pasteur vous trouverez :

Au sous-sol :

- Des locaux associatifs.

Au Rez de chaussée :

- Salles de cours et amphithéâtres.

Au 1^{er} étage (escalier vert) :

- Le service communication qui gère les salons, les journées portes ouvertes, etc.
- La comptabilité.
- Le service des inscriptions.

- Site PARITALIE

Dans le bâtiment Paritalie vous trouverez :

- Le service Relations-Entreprises.
- Les laboratoires :
 - LRDE
 - 3IE
 - LSE
- Le service informatique (bocal)

LE STAGE

Les étudiants d'Info-Spé doivent effectuer un stage pendant la période d'été (juin, juillet, août).

Ce stage à pour but de faire connaître les réalités de la vie en entreprise à tous les étudiants, avant leur entrée en cycle ingénierie. Ce stage peut avoir lieu dans n'importe quel type d'entreprise, qu'elle ait ou non un rapport avec l'informatique. Sa durée est définie en fonction du lieu où se déroule le second semestre. Elle est de 8 semaines minimum pour ceux qui effectuent leur second semestre à l'EPITA

Toutes les informations nécessaires pour obtenir la convention de stage vous seront communiquées lors d'une réunion animée par Laurent TREBULLE, Directeur des Relations Entreprises.

En Info-Sup, il n'y a pas de stage obligatoire mais ceux qui le souhaitent peuvent obtenir une convention de stage en suivant la même procédure.

LE

PLANNING

ANNUEL

SPE S3 - S4

	SEPT.	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI
1	D	Ma	V	Toussaint D	1 Me	Jour de l'an	S	1 Ma	J rattrapages
2	L	Me	S	QCM 5	2 J	D	D	2 Me	V
3	Ma	J	D	Ma	3 V	L	QCM 8	3 J	S 3
4	Me	V	L	Me	4 S	Ma	Ma	4 V	D 4
5	J	S	Ma	J	5 D	Me	Me	5 L	5
6	V	D	Me	Contrôle 1	V	6 L	J	6 D	Ma 6
7	S	L	J	S	7 Ma	V	V	7 L	QCM 14 Me
8	D	Ma	V	D	8 Me	UNIX	S	8 Ma	Partiel 2 8
9	L	Me	S	L	9 J	D	D	9 Me	V 9
10	Ma	J	D	Ma	10 V	L	QCM 9	10 J	S 10
11	Me	THLR	V	L	Armistice	Me	Ma	11 V	D 11
12	J	S	Ma	J	12 D	Me	Me	12 S	L 12
13	V	D	Me	V	13 L	J	J	13 D	Ma 13
14	S	L	QCM 1	J	S	14 Ma	V	14 L	QCM 15 Me
15	D	Ma	V	D	15 Me	S	S	15 Ma	Projet 15
16	L	Me	S	L	16 J	D	D	16 Me	V 16
17	Ma	Recherche	J	D	Ma	17 V	L	QCM 10	QCM 11 17
18	Me	&	V	L	QCM 3	Me	Partiel 1	18 S	Ma 18
19	J	Innovation	S	Ma	J	19 D	Me	19 S	L 19
20	V	D	Me	V	20 L	QCM 6	J	20 D	Pâques Ma 20
21	S	L	QCM 2	J	S	21 Ma	V	21 L	Me Soutenances 21
22	D	Ma	V	D	22 Me	S	S	22 Ma	J 22
23	L	Me	S	L	23 J	D	D	23 Me	V 23
24	Ma	J	D	Ma	24 V	L	QCM 12	24 J	S 24
25	Me	V	L	QCM 4	Me	Noël	25 S	Ma 25	D 25
26	J	S	Ma	J	26 D	Me	Me	26 S	L 26
27	V	D	Me	V	27 L	QCM 7	J	27 D	Ma Soutenances 27
28	S	L	J	S	28 Ma	V	V	28 L	Me 28
29	D	Ma	V	D	29 Me	S	29 Ma	Révisions J	Ascension 29
30	L	Me	S	L	30 J	D	30 Me	et V	30
31		J			31 V	L	QCM 13	31 S	31