



# LICENCE 2

Gestion



UNIVERSITÉ PARIS 1  
**PANTHÉON SORBONNE**  
ÉCOLE DE MANAGEMENT  
DE LA SORBONNE

## SOMMAIRE

<b>LE MOT DU DIRECTEUR</b> .....	<b>3</b>
<b>VOS INTERLOCUTEURS</b> .....	<b>4</b>
<b>CALENDRIER UNIVERSITAIRE</b> .....	<b>5</b>
<b>L'INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE</b> .....	<b>6</b>
BONUS .....	7
<i>Bonus langue</i> .....	7
<i>Bonus sport</i> .....	7
<i>Bonus activité culturelle</i> .....	8
<i>Bonus engagement citoyen</i> .....	8
PROCÉDURE D'INSCRIPTION PEDAGOGIQUE .....	9
<b>ENSEIGNEMENTS A CHOIX</b> .....	<b>12</b>
COURS MAGISTRAUX (CM) .....	12
TRAVAUX DIRIGES (TD) .....	13
<b>MAQUETTE</b> .....	<b>14</b>
<b>SYLLABUS</b> .....	<b>15</b>
<b>EXAMENS / RESULTATS</b> .....	<b>19</b>
EXAMENS/PARTIELS .....	19
RESULTATS.....	19
CONSULTATION DE COPIES .....	19
COMPRENDRE SES RÉSULTATS.....	19
CAPITALISATION ET COMPENSATION .....	20
REDOUBLEMENT.....	20
ÉTUDIANTS AJAC .....	20
QUE FAIRE EN CAS DE DIFFICULTES PEDAGOGIQUES ?.....	21
<b>ORIENTATION</b> .....	<b>22</b>
ORIENTATION EN LICENCE 3 .....	22
<i>Licences 3 de l'EM Sorbonne</i> .....	22
<i>Césure</i> .....	22
<i>D.U. Césure Poursuite d'études (CPE)</i> .....	23
REORIENTATION.....	23
AIDES A LA PROFESSIONNALISATION .....	24
<i>Puis-je effectuer un stage en L2 ?</i> .....	25
<b>SITUATIONS PARTICULIERES</b> .....	<b>26</b>
ETUDIANT SALARIE .....	26
ETUDIANT BOURSIER .....	26
ETUDIANT EN SITUATION DE HANDICAP .....	27
ETUDIANT INTERNATIONAL.....	27
<b>INFORMATIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>28</b>
ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT) .....	28
PERTE DE LA CARTE D'ETUDIANT.....	29
<b>SERVICES UTILES</b> .....	<b>30</b>

## LE MOT DU DIRECTEUR

L'Ecole de Management de l'Université Paris 1 Panthéon Sorbonne est l'un des plus grands départements de France dans le domaine des sciences du management. Au cœur de la capitale, elle bénéficie d'un environnement d'une grande richesse culturelle et intellectuelle, mais également de contacts facilités avec de très nombreuses entreprises françaises et étrangères.

Avec près de 3 500 étudiants, 85 enseignants chercheurs dont 16 professeurs d'université et 40 maîtres de conférence, plus de 340 intervenants professionnels et 36 diplômes reconnus par l'Etat dont 28 masters – 5 offrant une formation en alternance –, l'EMS propose depuis plus de quarante ans une offre de formation de haut niveau, diversifiée, adaptée aux besoins du marché et ne se limitant pas au territoire national. Forte de ses partenariats Erasmus, des multiples programmes d'échanges et des liens tissés avec les universités américaines les plus prestigieuses (Columbia, Brown, Cornell), l'EMS jouit d'une véritable présence à l'international.

Les entreprises tout comme les associations professionnelles qui les représentent connaissent la valeur de nos diplômes, régulièrement positionnés dans les premières places des classements, et savent qu'ils sont l'aboutissement d'un long parcours, difficile et sélectif. Associée à un souci d'excellence, cette sélection permet aux étudiants titulaires de nos masters 2 de trouver aisément un emploi, à des niveaux de responsabilité et de rémunération dignes de ceux des plus grandes écoles de commerce.

À l'expertise des enseignants chercheurs et des intervenants professionnels s'ajoute l'énergie des étudiants. L'association des étudiants de gestion (AGP1), l'association des anciens (AGS) et la Sorbonne Junior Conseil fournissent à notre département un supplément d'âme et de dynamisme inestimables.

Philippe RAIMBOURG

Directeur de l'EMS

## VOS INTERLOCUTEURS

### SECRETARIAT PEDAGOGIQUE

Centre Sorbonne  
1 rue Victor Cousin 75005 Paris

**Mme Sonia KLEIN**

Bureau D623

[Licence2-ems@univ-paris1.fr](mailto:Licence2-ems@univ-paris1.fr)

01 40 46 28 18

Le secrétariat pédagogique est disponible par mail, par téléphone, ou lors des permanences sans rendez-vous au bureau D623 (Centre Sorbonne) les mardis matin et jeudis après-midi, afin de répondre à toutes vos questions.

*Avant d'envoyer un mail ou de vous rendre aux permanences, il est impératif de lire au préalable cette brochure ainsi que les autres documents mis à votre disposition sur le site de l'EMS (guides numériques, documents relatifs aux aides et aux conditions pour faire un stage, emplois du temps, ...).*

DIRECTRICE DES ETUDES DE LICENCE 2 GESTION : Mme Alexandra ROY

DIRECTRICE DE LA LICENCE GESTION : Mme Alexandra ROY

RESPONSABLE DU SERVICE SCOLARITE : M. Sébastien BERTHO

## CALENDRIER UNIVERSITAIRE

Les Cours Magistraux (CM) débuteront le lundi 13 septembre, les Travaux Dirigés (TD) le lundi 20 septembre 2021.

<b>1<sup>er</sup> semestre</b> (12 semaines de cours)	13 septembre – 23 octobre : <b>COURS</b>
	24 octobre – 1 <sup>er</sup> novembre : VACANCES DE LA TOUSSAINT
	2 novembre – 18 décembre : <b>COURS</b>
	19 décembre – 3 janvier : VACANCES DE NOËL
4 janvier – 19 janvier : EXAMENS DE LA 1 <sup>ERE</sup> SESSION DU 1 <sup>ER</sup> SEMESTRE	
<b>2<sup>ème</sup> semestre</b> (12 semaines de cours)	24 janvier – 26 février : <b>COURS</b>
	27 février – 6 mars : VACANCES D'HIVER
	7 mars – 23 avril : <b>COURS</b>
	24 avril – 3 mai : VACANCES DE PÂQUES
4 mai – 18 mai : EXAMENS DE LA 1 <sup>ERE</sup> SESSION DU 2 <sup>EME</sup> SEMESTRE	
13 juin – 30 juin : 2 <sup>EME</sup> SESSION D'EXAMENS (RATTRAPAGES 1 <sup>ER</sup> ET 2 <sup>EME</sup> SEMESTRE)	

# L'INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE

Les inscriptions pédagogiques 2021-2022 s'effectueront en ligne :

Les mardi 7 et mercredi 8 septembre 2021

*Le service d'inscription pédagogique à distance permet à l'étudiant de s'inscrire pédagogiquement aux groupes de Travaux dirigés (TD), et Cours magistraux (CM) à choix, du cursus auquel il est inscrit administrativement.*

## L'étudiant va :

- choisir le groupe de TD auquel il souhaite être affecté, et ses CM à choix,
- choisir éventuellement un bonus (langue, sport, activité culturelle, engagement citoyen),
- valider son inscription pédagogique de façon complète,
- visualiser son contrat pédagogique - en s'assurant que le numéro du TD choisi apparaît bien - et en conserver une trace.

*Prenez patience si le service est saturé car vous êtes plusieurs à vous connecter en même temps !*

Il est rappelé à l'étudiant qu'il doit au préalable procéder à son Inscription Administrative :

- pour les nouveaux étudiants de Paris 1 : suivant les explications indiquées sur l'Autorisation d'inscription reçue.
- pour les étudiants déjà inscrits à Paris 1 l'année dernière : sur <http://reins.univ-paris1.fr>.

Pour les étudiants AJAC (Ajourné Autorisé À Continuer), vous devrez obligatoirement vous inscrire sur <http://reins.univ-paris1.fr> (Inscription Administrative) selon la procédure suivante :

1. Les étudiants AJAC L1 doivent faire leur inscription administrative en L2, puis leurs inscriptions pédagogiques d'abord en L2, puis en L1.

Attention : l'inscription pédagogique en L2 leur sera d'office proposée à la suite de leur inscription administrative. Par contre, pour leur inscription pédagogique en L1, ils devront se reconnecter sur le site d'inscription pédagogique par internet donné ci-dessous un jour ouvré après leur inscription administrative.

2. Les étudiants AJAC L2 doivent faire leurs inscriptions administratives en L3 SEE ou L3 Gestion Finance et en L2 (paiement pour une seule année), puis leur inscription pédagogique en L3 et en L2.

## BONUS

Vous pourrez choisir un bonus facultatif qui peut apporter des points supplémentaires à votre moyenne (maximum + 0.5 point). Ce peut-être un bonus « sport », un bonus « activité culturelle », un bonus « engagement citoyen » (semestre 2) ou « langue vivante 2 » (allemand, arabe, chinois, espagnol, italien, portugais, russe, japonais, F.L.E.). Une fois choisi, le bonus fait partie de votre cursus universitaire et la présence au cours est obligatoire. Les activités suivies dans le cadre de vos bonus ne doivent pas chevaucher les cours de TD et CM.

**En cas de redoublement, pour conserver la note de bonus de l'année antérieure, vous devrez revalider cette note auprès du service concerné.**


### Bonus langue

L'enseignement est organisé par le DDL (Département des Langues, au centre PMF), quelle que soit la langue choisie. Vous devrez choisir parmi les groupes de niveau du DDL. Les inscriptions pédagogiques en langues se feront sur RESERVALANG <http://www.pantheonsorbonne.fr/ufr/ddl/planning/> dès le 9 septembre 2021.

### Bonus sport

Les inscriptions pédagogiques se feront en ligne sur l'application RESERVASPORT <http://uefaps.univ-paris1.fr/activites/le-sport-dans-vos-etudes/comment-sinscrire/>, le jeudi 13 septembre 2021 dès 12h00, jusqu'au vendredi 10 septembre 2021, 22h00.

Veillez consulter les plannings de la Licence de gestion avant de choisir vos créneaux de sport : <https://management.pantheonsorbonne.fr/nos-licences>

 Le sport étant proposé comme matière à choix au second semestre, il n'est pas possible de choisir de bonus sport au second semestre de la L2 Gestion.

*Il n'est pas possible de cumuler un bonus sport et un bonus activité culturelle.*

## Bonus activité culturelle

Plusieurs activités culturelles donnent lieu à une bonification :

- Atelier théâtre
- Musique à l'Orchestre et Chœur des Universités de Paris (OCUP)

Plus d'informations sur les activités culturelles :

[Accueil > Vie étudiante > Vie culturelle](#)

<https://www.pantheonsorbonne.fr/vie-etudiante>

## Bonus engagement citoyen

L'engagement étudiant donnant lieu à une bonification est reconnu pour les étudiants qui :

- Exercent une activité de solidarité au sein de l'Université (Relais Handicap, etc.)
- Ont un ou des projets collectifs participant à l'animation de la vie de l'Université,
- Ont un contrat de service civique, sont en service national, ont une activité de service public,
- Ont un projet individuel clairement défini et autorisé par la commission d'évaluation,
- Mènent des actions ou projets de nature solidaire et/ou citoyenne...

*La reconnaissance de l'engagement citoyen est définie par une charte.*

Plus d'informations sur l'engagement citoyen :

[Accueil > Vie étudiante > Vie associative](#)

<https://www.pantheonsorbonne.fr/vie-etudiante>

## CONTACT

### Service de la vie étudiante

12 place du Panthéon 75005 Paris

### Activités culturelles

Jérôme Josien

[Jerome.josien@univ-paris1.fr](mailto:Jerome.josien@univ-paris1.fr)

01 44 07 78 25

### Activités associatives

Marie-Chantal Visetti

[sve@univ-paris1.fr](mailto:sve@univ-paris1.fr)

01 44 07 77 64



## PROCÉDURE D'INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

Les choix de TD se font à l'année et non au semestre.

Les étudiants salariés (quotité d'un minimum de 120 h sur le semestre universitaire), AJAC ou souhaitant s'inscrire au Collège de management peuvent bénéficier d'une inscription prioritaire dans les groupes de TD dans la mesure des possibilités et sous réserve de justificatifs auprès du secrétariat pédagogique de la formation en début d'année universitaire (contrat de travail, ...). Les étudiants dans toutes les autres situations se verront attribuer leur TD sans possibilité d'en changer.

Pour rappel, il n'est pas possible de panacher des TD de différents groupes. (ex : un étudiant affecté dans le groupe de TD n° 2601 devra suivre les TD du groupe 2601 pour toutes les matières.)

Les cours de sport ne peuvent pas avoir un créneau incompatible avec vos horaires de TD ou de CM.

- **Il est préférable d'avoir bien réfléchi au préalable afin d'effectuer le choix du TD qui vous intéresse :** attention aux incompatibilités de certains TD avec les horaires des bonus envisagés et, pour les étudiants AJAC, aux juxtapositions entre les horaires des 2 années.
- Munissez-vous de votre carte d'étudiant de l'université Paris 1 où figure votre Login.
- Connectez-vous sur <http://ipweb.univ-paris1.fr>

Saisir votre nom utilisateur (login ou identifiant) puis votre mot de passe.

### Pour les nouveaux étudiants :

- Il est possible de faire l'IP WEB sans carte d'étudiant.
- Après votre inscription sur Primo Web, vous recevrez un mail sur votre adresse personnelle.
- Vous devez activer votre adresse avec votre date de naissance
- L'identifiant est : e + n° d'étudiant

Vérifier/ modifier votre adresse permanente puis cliquer sur le bouton **continuer** en bas à droite

1

▶ Sur la gauche de l'écran, vous trouverez la légende des explications.


**Carré orange:** vous indique un choix à faire

2/3

- Vérifier que le cursus affiché correspond à votre choix.
- Si oui, cliquer sur le bouton **Continuer**
- Si non, veuillez nous contacter.

- Cliquez sur **Continuer** chaque fois que nécessaire.
- Les 2 semestres sont affichés. Cliquez sur l'un des semestres (**carré orange**) et commencez vos choix.
- Dans les U.E. concernées, choisir les options et la langue vivante obligatoire (anglais obligatoire). Vous devrez obligatoirement cocher l'anglais en LV1.
- Choisissez éventuellement un ou maximum deux bonus (Sports, Activité culturelle, Langue vivante 2, ou engagement citoyen), en notant bien les horaires proposés.  
En «bonus langue», vous ne devez pas prendre anglais, obligatoire dans le cadre de votre LV1.

4

- La liste des groupes de TD apparaît sur l'écran :
  - les TD précédés du symbole  sont complets
  - Si TD complet, choisir un autre TD en veillant au chevauchement éventuel sur votre emploi du temps.
  - puis **Continuer**

5

Le tableau recense l'ensemble des enseignements auxquels vous êtes inscrit(e) ainsi que le TD et les groupes dans lesquels vous êtes affecté(e).

- Cliquez sur le bouton « **Valider inscription** » pour que votre inscription soit prise en compte.
- En cas d'erreur d'emploi du temps, cliquez sur « **Modifier inscription** »

6

« **Contrat pédagogique** » : vous devez imprimer ou sauvegarder ou vous envoyer par courriel votre contrat pédagogique, et le conserver. Veuillez impérativement vérifier que le numéro de TD choisi apparaît dans ce contrat ; sinon, vous n'êtes inscrit dans aucun TD et vous devez retourner sur l'application en sélectionner un.

Pour les AJAC, veuillez également vérifier, grâce à la brochure des horaires et à votre contrat pédagogique, qu'il n'y ait pas de chevauchement entre vos deux années. Si tel est le cas, vous devez procéder à une modification en recommençant l'opération avant la fin de la période d'inscription.

Nous vous rappelons que votre contrat pédagogique est indispensable pour une éventuelle réclamation pour quelque motif que ce soit auprès de votre secrétariat. Cependant, ce seront les données directement transmises et conservées dans la base de données de votre secrétariat qui prévaudront en cas de différend.

## COURS MAGISTRAUX (CM)


### Options :

1<sup>er</sup> semestre : choix obligatoire de 3 enseignements sur 6 entre :

- Introduction à la fiscalité
- Initiation au marketing
- Instruments de financement
- Introduction à la gestion des RH
- Introduction à la stratégie
- Gestion de l'audiovisuel

*Vous trouverez le syllabus de chacun de ces cours page 15.*

2<sup>ème</sup> semestre : choix obligatoire entre « Sport » et « Rationalité et organisation ». Les inscriptions pédagogiques à la matière sport se feront en ligne sur l'application RESERVASPORT <http://ent.univ-paris1.fr/reservasport> en janvier 2022.

 Le sport étant proposé comme matière à choix au second semestre, il n'est pas possible de choisir de bonus sport au second semestre de la L2 Gestion.



Le choix effectué est définitif.

Les cours magistraux ont lieu au centre PMF, 90 rue de Tolbiac, 75013 Paris.

## TRAVAUX DIRIGES (TD)

### Travaux dirigés :

#### 1<sup>er</sup> semestre :

- Instruments monétaires
- Mathématiques
- Informatique et enseignement C2i
- Anglais LV1

#### 2<sup>ème</sup> semestre :

- Introduction aux marchés financiers
- Statistiques appliquées à la gestion
- Comptabilité analytique
- Droit des affaires
- Anglais LV1
- Sport

**La présence aux TD est obligatoire** . L'absence à plus de trois TD entraîne la défaillance automatique au partiel correspondant.

**Langue Vivante obligatoire** : L'anglais est obligatoire (langue vivante 1 à cocher), l'enseignement est organisé par l'EM Sorbonne et l'horaire est celui indiqué dans le planning du groupe de TD que vous choisirez.



Le cours de langue est annuel avec contrôle des connaissances et examen à chaque semestre.

Les Travaux Dirigés ont lieu au 17 rue de Tolbiac, 75013.

# MAQUETTE

Licence Mention Gestion 2ème année - Tronc commun					
Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
<b>Semestre 1</b>					
<b>UE 1 : Enseignements Fondamentaux et méthodologie</b>					
Cours obligatoire	<i>Instruments monétaires</i>	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	<i>Mathématiques</i>	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	<i>Informatique et enseignement C2i</i>	48	33	6	6
<b>UE 2 : Découverte du management</b>					
Cours obligatoire	<i>Anglais LV1</i>		16,5	3	3
Choisir 3 cours parmi les 6 cours suivants :					
Cours optionnel	<i>Introduction à la fiscalité</i>	18	0	3	3
Cours optionnel	<i>Instruments de financement</i>	18	0	3	3
Cours optionnel	<i>Introduction à la GRH</i>	18	0	3	3
Cours optionnel	<i>Gestion de l'audiovisuel</i>	18	0	3	3
Cours optionnel	<i>Introduction à la stratégie</i>	18	0	3	3
Bonus : sport, activités culturelles, engagement citoyen, LV2					
<b>Total</b>		<b>210</b>	<b>82,5</b>		<b>30</b>
		<b>292,5</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>156</b>	<b>82,5</b>		
<b>Semestre 2</b>					
<b>UE 1 : Enseignements fondamentaux</b>					
		748,5	181,5	18	18
Cours obligatoire	<i>Introduction aux marchés financiers</i>	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	<i>Statistiques appliquées à la gestion</i>	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	<i>Comptabilité analytique</i>	36	16,5	6	6
<b>UE 2 : Pré-professionnalisation</b>					
				12	12
Cours obligatoire	<i>Droit des affaires</i>	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	<i>Anglais. LV1</i>	0	16,5	3	3
Choisir 1 cours parmi les 2 cours suivants :					
Cours optionnel	<i>Rationalité et organisation</i>	36	0	3	3
Cours optionnel	<i>Sport</i>	0	26	3	3
<b>UE 3 : Pré-professionnalisation</b>					
Cours obligatoire	<i>Conférences de professionnels</i>	20			
Cours optionnel	<i>Stage de fin d'année (suivi - évaluation rapport - soutenance si nécessaire) *</i>	0	1		
Bonus : stage, sport, activités culturelles, engagement citoyen, LV2					
<b>Total</b>		<b>200</b>	<b>109,5</b>		<b>30</b>
		<b>309,5</b>			
<b>Volume horaire étudiant</b>		<b>200</b>	<b>83,5</b>		
<b>Total annuel</b>					
		<b>410</b>	<b>192</b>		<b>60</b>
		<b>602</b>			

## 1<sup>er</sup> semestre :

### Cours obligatoires :

#### **Instruments monétaires (Caroline EMONET FOURNIER)**

L'objectif de ce cours est de vous fournir les clés nécessaires à la compréhension de mécanismes économiques liés à la monnaie comme la création monétaire et le financement de l'économie. Le but est également de vous aider à comprendre l'actualité relative aux décisions de politique monétaire et leur impact sur l'inflation, le taux de croissance et le niveau des taux d'intérêt.

#### **Mathématiques (Thierry LAFAY)**

Ce cours/TD permet aux étudiants d'acquérir les outils mathématiques de base nécessaires à la formation de tout gestionnaire et économiste. Il comporte une formation générale à l'algèbre linéaire (calcul matriciel, inversion de matrice, diagonalisation de matrice, puissance de matrice, formes quadratiques, nature d'une matrice) et aux fonctions de plusieurs variables (dérivées partielles, développements limités, fonctions implicites). Il met particulièrement l'accent sur les méthodes d'optimisation (avec ou sans contraintes) ainsi que sur la résolution de système d'équations de récurrence (suites récurrentes, étude des systèmes récurrents et des systèmes markoviens discrets).

#### **Informatique et Enseignement C2I / Pix (Véronique HEIWY PLIHON)**

Le cours d'informatique de L2 est centré autour d'EXCEL et de VBA. Après un bref rappel sur les connaissances indispensables d'excel (formules si, recherche, solveur, tableaux croisés dynamiques, graphiques, mises en forme, filtrages et tri) la programmation de macros et fonction VBA est abordée. Les étudiants apprennent à créer des procédures, des fonctions, des formulaires ainsi les fondamentaux de la programmation objet et les grands types d'instructions : conditionnelles, répétitives (boucles), etc.

### Cours à choix (3/6):

#### **Introduction à la fiscalité**

L'objectif de ce cours est d'initier les étudiants aux grands principes de la fiscalité. Dresser un **panorama de la fiscalité** pour connaître les **sources de taxation** et les **mécanismes fondamentaux** de l'imposition en France. Qu'il s'agisse des impôts sur les **revenus des particuliers et des entreprises et du chiffre d'affaire des entreprises**, et les impôts de mutation et du patrimoine. Le but est d'être familiarisé avec ces impositions et le système fiscal français, pour comprendre la nécessité d'approfondir selon les opérations de la vie.

## Initiation au marketing

Initier les étudiants aux concepts et techniques de marketing et aux évolutions récentes du marketing grâce aux nouvelles technologies et les perspectives d'avenir. Leur expliquer dans un premier temps qu'est-ce qu'un marché **et son environnement et les études de marché**, afin de mettre en évidence dans un second temps l'importance du marketing stratégique au moyen de **la segmentation, du ciblage et du positionnement sur un marché**. Dans un troisième temps, le plan d'action marketing sera explicité par l'élaboration de la stratégie de marketing mix (politiques de produit, prix, distribution et communication). Une quatrième phase peut être envisagée le contrôle des actions mises en place en vue de mettre en place des actions correctives (nouvelle segmentation, nouveau ciblage, nouveau produit, nouveau prix...).

## Instruments de financement (Catherine DESTOMBES)

Les instruments de financement regroupent les outils de financement court terme et long terme à la disposition des entreprises pour financer leur activité tant leurs investissements, leur cycle d'exploitation que leur trésorerie. Ces outils de financement sont disponibles soit sur le marché bancaire, soit sur les marchés de capitaux. Cette introduction a pour objectif de mettre en perspective les solutions de financement et placement, de pouvoir calculer les coûts et gains financiers respectifs afin de pouvoir arbitrer et développer une stratégie de financement CT et LT. Ce cours magistral s'appuie sur de nombreux schémas, exercices, et exemples basés sur une expérience professionnelle en Corporate Finance et en Cash Management.

## Introduction à la GRH

Ce cours est une initiation à la Gestion des Ressources Humaines. Il s'adresse à tous les étudiants en gestion (quelle que soit leur spécialité future) car ils seront futurs salariés, managers ou dirigeants et, à ce titre, seront tous amenés à utiliser des outils RH ou à prendre des décisions dans ce domaine. Ils auront également des droits et devoirs. Il s'agit donc lors des 6 séances ensemble d'explicitier les principales missions de la fonction RH, ce qu'elle apporte à l'entreprise en termes de stratégie et ce qu'elle peut apporter aux salariés en termes de gestion et de développement. Le cours permet aux étudiants de mieux comprendre l'environnement dans lequel évolue tout salarié au sein d'une entreprise et de croiser avec des sujets évoqués dans d'autres matières (stratégie, théorie des organisations, marketing, finance, etc.) qui se concrétisent aussi en GRH. Chaque séance est dédiée à une thématique qui permet d'évoquer différents sujets RH de manière transversale : présentation de la fonction RH (historique, métiers, acteurs, spécificités), gestion des effectifs et des compétences (attractivité, recrutement, mobilité, licenciement,...), gestion du capital humain et formation (explication des droits actuels en termes de formation, outils utilisés par les entreprises), mobilisation des salariés (motivation, rémunération, culture d'entreprise,...), rôle de la fonction dans la préservation des conditions de travail (santé et sécurité au travail, bien-être, stress, qualité de vie au travail), présentation des relations sociales en entreprise (présentation des principaux syndicats en entreprise, de leur rôle en entreprise, négociation, gestion des grèves). Chaque cours est illustré par des exemples et des vidéos (des liens vers des vidéos supplémentaires et des articles sont aussi



proposés à chaque fin de cours). Chaque séance se termine par un petit jeu interactif. Le cours est sans TD et donc la note finale est celle du partiel.

### **Gestion de l'audiovisuel (Constance MONNIER)**

Le cours de gestion de l'audiovisuel porte sur les secteurs du cinéma et de l'audiovisuel. Les différents thèmes abordés sont les suivants : les spécificités des secteurs du cinéma et de l'audiovisuel ; les marchés du cinéma et de l'audiovisuel ; le public et les salles; la distribution, la promotion et le marketing; la production et le financement des films et des programmes audiovisuels en France. Ce cours est sans td, il est complété par des supports de cours et rapports ou études à télécharger sur l'EPI.

### **Introduction à la stratégie**

Ce cours va initier dans un premier temps les étudiants au diagnostic de l'environnement et à l'évaluation des ressources de l'entreprise (diagnostic externe et interne) puis dans un second temps va les familiariser à la démarche d'élaboration de la stratégie de l'entreprise (stratégie de différenciation ou de rupture d'une part : stratégie d'activité et stratégie de croissance (croissance interne ou externe) d'autre part pour l'ensemble des activités de l'entreprise.

## **2<sup>ème</sup> semestre :**

### **Cours obligatoires :**

#### **Introduction aux marchés financiers**

A venir

#### **Statistiques appliquées à la gestion (Hela CHERIF BEN MILED)**

Le cours aborde les notions d'analyse combinatoires et de probabilité. Il approfondira ensuite les notions de variables aléatoires réelles en particulier les variables discrètes et continues usuelles (lois binomiales, hypergéométriques, géométrique, normale...). Ce cours s'accompagne de 11 séances de travaux dirigés.

#### **Comptabilité analytique (Anne MASGNAUX)**

La comptabilité analytique de gestion recense les charges classées par destination, ce qui permet de déterminer quelle part d'une charge peut être attribuée à tel produit ou à telle activité, à tel sous-ensemble de l'entreprise: usine, atelier, machine, ou à tel poste de travail. La comptabilité analytique a quatre grands usages distincts : justifier des prix de vente, donner des éléments permettant de décider, fournir des paramètres de contrôle, évaluer des biens et des services.

#### **Droit des affaires (Marie-Hélène RAYNIER)**

Le cours de Droit des affaires a pour objectif d'initier les étudiants aux éléments fondamentaux des principales branches du droit intéressant la vie des entreprises (droit commercial, droit de la concurrence et droit des sociétés). Le cours magistral est complété par des travaux dirigés (structurés essentiellement autour d'études de cas) et suivi sur l'EPI.

### **Conférences de professionnels (Alexandra ROY)**

La première séance de ce cours est dédiée à la présentation de l'offre et des modalités d'inscriptions (processus e candidat, pièce à joindre aux dossiers,...) en troisième année de licence ainsi que l'offre de master à l'EMS. La seconde séance de ce cours est centrée sur le CV, la lettre de motivation et les expériences professionnels. Les autres séances laisseront la parole à des professionnels exerçant dans des grandes entreprises ou en cabinet (en management, finance, marketing, Rh,...) qui vous présenteront les différents métiers possibles après un master en sciences de gestion à l'EMS.

### **Cours à choix (1/2):**

#### **Rationalité et organisation**

A venir

#### **Sport**

A venir

### EXAMENS/PARTIELS

Les plannings d'examens seront envoyés sur vos adresses Etu et les convocations consultables sur votre ENT.

Vous devrez vous présenter 30 minutes avant le début de l'épreuve, être muni(e) de votre carte d'étudiant(e) de l'Université de Paris 1, respecter la place qui vous a été attribuée (liste d'affichage à l'entrée de l'amphithéâtre).

D'autres dispositions peuvent être mises en place par les enseignants et/ou les surveillants. Ces dispositions devront être respectées au même titre que celles indiquées ci-dessus.

### RESULTATS

Vous serez informés par courriel de la disponibilité de vos résultats à l'issue de chaque période examens, vous aurez accès à vos résultats sur votre ENT.

Vos relevés de notes seront également accessibles depuis votre ENT.

### CONSULTATION DE COPIES

À la fin de chaque session, après les délibérations et la publication des résultats, il vous sera possible de consulter vos copies en respectant une procédure qui vous sera communiquée au cours du 1<sup>er</sup> semestre puis du 2<sup>d</sup> semestre sur votre mail Etu.

### COMPRENDRE SES RÉSULTATS

En fonction des notes obtenues aux examens et des règles de compensation, les résultats aux matières, aux Unités d'Enseignement (UE = regroupement de plusieurs matières), aux semestres ou à l'année, peuvent être les suivants :

**ADM (admis)** : L'élément pédagogique (matière, UE, semestre) ou l'année est acquis et capitalisé (en cas de redoublement, vous conservez toutes les matières, UE, ou semestre ADM).

**AJ (ajourné)** : L'élément pédagogique (matière, UE, semestre) ou l'année n'est pas validé. Si c'est le résultat à l'année, vous devez redoubler.

**DEF (défaillant)** : Résultat obtenu suite à l'absence à une épreuve.

**AJAC (ajourné autorisé à continuer)** : Voir plus bas.

## CAPITALISATION ET COMPENSATION

Les crédits, unités d'enseignement et diplômes peuvent être acquis par réussite à l'examen ou par compensation.

**Unités d'enseignements (UE)** : Les UE sont définitivement acquises et capitalisables dès lors que l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition d'une unité d'enseignement entraîne délivrance des crédits correspondant à cette unité. Une unité d'enseignement ne peut être obtenue si l'étudiant ne se présente pas à une épreuve

**Éléments constitutifs (EC) d'unité d'enseignement (matières)** : les matières pour lesquels l'étudiant a obtenu la moyenne dans les UE non validées sont capitalisables. S'ils portent des crédits, ceux-ci sont acquis par l'étudiant.

**Semestre** : Le semestre d'enseignement est validé si l'étudiant y a obtenu la moyenne. L'acquisition d'un semestre entraîne délivrance des crédits correspondants.

**Compensation annuelle** : Elle est de droit pour les étudiants ayant obtenu la moyenne arithmétique pour les deux semestres de l'année. Les étudiants défaillants ne peuvent bénéficier de cette disposition.

## REDOUBLEMENT

En cas de résultat négatif à l'année en cours, vous êtes autorisé à redoubler, dans la limite du nombre maximal d'inscriptions défini par l'université.

La licence doit être validée en 5 années maximum.

Le nombre d'inscriptions administratives en L1-L2 est limité à trois (deux L1 et une L2 ou bien une L1 et deux L2) et le nombre d'inscriptions en L3 est limité à deux.

L'étudiant souhaitant se réinscrire une quatrième année en L1-L2 ou une troisième fois en L3, devra effectuer une demande de dérogation, conformément aux instructions transmises par e-mail lors de la publication des résultats.

## ÉTUDIANTS AJAC

Si vous n'avez pas validé votre année mais que vous avez validé un semestre sur les deux (et que vous n'avez pas le résultat Défaillant), vous êtes Ajourné autorisés à continuer (AJAC). Vous êtes autorisés à vous inscrire en année supérieure mais vous devrez également effectuer une inscription (pédagogique ou administrative, voir ci-dessous) dans l'année non validée en dette.

Vous avez obligation de suivre les enseignements du semestre non validé de l'année en dette et de valider celui-ci pour poursuivre vos études. (Si l'année en dette n'est pas validée, l'année supérieure ne pourra l'être.)

Ex : un étudiant AJAC L1/L2 qui obtient la moyenne à son année de L2 ne pourra pas s'inscrire en L3 si son année de L1 n'est pas intégralement validée.

Les AJAC L1-L2 effectuent l'inscription administrative en L2 mais devront s'inscrire pédagogiquement aux enseignements de L1 non validés.

Les AJAC L2-L3 effectuent deux inscriptions administratives : une inscription principale en L3 (droits d'inscription acquittés sur ce diplôme) et une inscription secondaire en L2 (pas de droits de scolarité sur cette inscription). Ils effectueront ensuite deux inscriptions pédagogiques : en L3 puis en L2.

## QUE FAIRE EN CAS DE DIFFICULTES PEDAGOGIQUES ?

En cas de **problèmes pédagogiques dans un TD**, merci de contacter en premier lieu le chargé de TD, et, si et seulement si, le problème n'a pas été réglé, de contacter de nouveau ce chargé de TD en mettant en copie le responsable de la matière.

Le responsable pour l'Anglais est : [jean-toussaint.pindi@univ-paris1.fr](mailto:jean-toussaint.pindi@univ-paris1.fr)

Le secrétariat UEFAPS pour le sport est : [uefaps@univ-paris1.fr](mailto:uefaps@univ-paris1.fr)

En dernier lieu, vous pouvez contacter votre directrice des études (Madame Alexandra Roy : [Alexandra.Roy@univ-paris1.fr](mailto:Alexandra.Roy@univ-paris1.fr)) en détaillant précisément la situation et en transférant vos échanges de mails avec le chargé de TD et le responsable de la matière.

Par ailleurs, des **délégués** sont présents pour vous écouter et faire le relais auprès de l'équipe enseignante. Des **associations d'étudiants** de l'EMS sont également disponibles pour vous soutenir dans vos études et animer au quotidien la vie étudiante de Paris 1 : <https://management.panthéonsorbonne.fr/vie-etudiante>

## ORIENTATION EN LICENCE 3

Le cours « Conférences de professionnels » a pour but de vous accompagner dans votre recherche d'orientation professionnelle et de formations après la L2.

### Licences 3 de l'EM Sorbonne

A l'issue de la L2, les étudiants peuvent poursuivre en L3 Stratégie et économie d'entreprise ou en L3 Gestion Finance. Les étudiants effectuent leur vœu durant le mois de mai sur la plateforme eCandidat.

Les candidatures pour les filières sélectives du Magistère de Finance ou de la L3 CCA s'effectuent dès le mois d'avril, sur eCandidat.

Les règles en matière de vœux de poursuite d'étude sont les suivantes :

- Les étudiants qui candidatent en L3 CCA et / ou en Magistère Finance devront aussi candidater soit en L3 G-F, soit en L3 SEE (sans cette double candidature et en cas d'échec en CCA et/ou en Magistère, ils ne pourront pas prétendre à une inscription en L3).
- Les étudiants devront candidater soit en L3 G-F, soit en L3 SEE (mais pas en même temps dans les deux filières) en fonction de leur préférence.
- Les étudiants qui candidatent en L3 G-F et qui n'y seront pas admis auront l'opportunité de rejoindre la L3 SEE en fonction des capacités respectives des dites filières.
- Les étudiants qui candidatent en L3 SEE et qui n'y seront pas admis auront l'opportunité de rejoindre la L3 G-F en fonction des capacités respectives des dites filières.
- Les étudiants qui ne candidateront à aucune des filières offertes par l'EMS en L3 ne pourront pas prétendre à une inscription en L3.

### Césure

Un étudiant de L2 peut demander à effectuer une année de césure entre la L2 et le L3 (ou, plus rarement, entre la L3 et le M1). Pour cela, il devra :

- déposer auprès de l'UFR son projet de césure (et obtenir son accord) : avant mi-avril pour un projet de césure débutant au 1er semestre de l'année universitaire (suivante).
- déclencher sa césure après son admission dans la formation.

Cette césure peut lui permettre d'effectuer pendant un an différentes activités :

- Autre formation (qu'à l'EMS)
- Stage ou période de formation en milieu professionnel
- Bénévolat
- Engagement de service civique/volontariat associatif ou autres formes de volontariat
- Entrepreneuriat
- Travail

Selon les modalités, la césure peut nécessiter que l'étudiant effectue les formalités nécessaires pour se procurer une couverture contre certains risques (se renseigner...).

La période de césure peut se dérouler hors du territoire français.

Il appartient à l'étudiant de faire les formalités nécessaires pour sa couverture sociale.

Le même dispositif existe entre le L3 et le M1 ou entre le M1 et le M2.

Une seule césure est possible par diplôme. (ex : 1 césure maximum en Licence, 1 césure maximum en Master). Si vous effectuez une césure de la L3 au M1, l'année de césure compte pour le diplôme du master.

### D.U. Césure Poursuite d'études (CPE)

Le DU-CPE s'adresse aux étudiants de l'EMS ayant validé leur troisième année de licence mais n'ayant pas obtenu de place dans nos masters.

Afin de leur permettre de poursuivre des études et de conserver leur statut étudiant, dans l'attente de la prochaine période de candidature, le DU-CPE offre une année de formation professionnalisante et la possibilité d'améliorer la qualité de leur dossier.

Informations complémentaires : <https://management.pantheonsorbonne.fr/diplomes-universitaires-ems>

## REORIENTATION

Les étudiants de licence ont la possibilité de se réorienter à l'issue des semestres 1, 2, 3 et 4.

Il est conseillé de se renseigner sur les modalités de réorientation **le plus tôt possible**.

Le SCUIO (Service Commun Universitaire d'Information et d'Orientation) peut vous accompagner dans votre réorientation et vos démarches :

SCUIO :

Adresse : salle C901 du 90 rue de Tolbiac 75013 Paris

Téléphone : au 01 44 07 88 56 du lundi au vendredi de 14 h à 17 h

Courriel : [scuio@univ-paris1.fr](mailto:scuio@univ-paris1.fr)

Retrouvez toutes les informations utiles et le calendrier des réorientations sur le site du SCUIO :

<https://www.pantheonsorbonne.fr/inscription/reorientation>

## AIDES A LA PROFESSIONNALISATION

Pour vous accompagner dans la construction de votre projet professionnel et dans votre insertion professionnelle, l'EMS a construit une offre de différents modules tout au long de vos trois années de licence :

**En première année**, les modules « Projet professionnel-Module DPEIP » et « CV et lettre de motivation » ont pour but, en une séance au second semestre, de permettre à l'étudiant de construire son projet professionnel par une réflexion sur son parcours antérieur et futur, ses aspirations, ses compétences acquises ou à acquérir. Ils comporteront également une introduction au CV ainsi qu'une présentation des différentes possibilités de professionnalisations, options de cours et formations au sein de l'Ecole de Management de la Sorbonne qui s'offrent à vous dès la L2.

**En deuxième année**, Le module « conférences de professionnels » se découpe en plusieurs séances tout au long du second semestre. Les premières séances ont pour but de vous aider à trouver un métier qui vous corresponde, à acquérir les clés pour y accéder et à vous valoriser lors d'une candidature pour une formation ou un stage (attente des directeurs de formation ou des employeurs, profils d'étudiants recherchés, ...).

Nous vous présenterons ensuite l'offre de L3 et de Master (ainsi que leurs modalités d'inscriptions : processus e candidat, pièce à joindre aux dossiers, ...) ainsi que le processus des stages à la fin de la L2. Enfin, la méthodologie du CV et de la lettre de motivation sera détaillée.

Les dernières séances laisseront la parole à des professionnels exerçant dans des grandes entreprises ou en cabinet dans différents domaines de la gestion (en management, finance, marketing, Rh, ...) qui vous présenteront les différents métiers possibles après un master à l'EMS.

**En troisième année**, Le module « OMC » (Orientation-master-Césure) a pour but de vous aider à choisir votre master et à vous valoriser dans votre dossier de candidature d'admissibilité lors d'une séance de présentation. Cette dernière sera suivie de séances individuelles de simulation d'entretien d'admission.



Par ailleurs, **chaque année, le service du SCIUO** met à votre disposition une documentation actualisée sur les différents métiers de la gestion et vous proposent des rendez-vous pour répondre à vos questions et vous conseiller dans votre projet professionnel : <https://www.pantheonsorbonne.fr/scuio>

Le **service du BAIP** (bureau d'aide à l'insertion professionnelle), quant à lui, vous aide dans votre insertion professionnelle (job dating, aide dans la recherche de stage ou la création d'entreprise) : <https://www.pantheonsorbonne.fr/formation/insertion-professionnelle/baip>

Enfin, un dispositif complet d'aides numériques, psychologiques, sociales et financières est présenté sur votre espace numérique (cf documents « aides » sur le site de l'EMS).

### **Puis-je effectuer un stage en L2 ?**

Les étudiants de L2 peuvent, sous conditions, effectuer un stage conventionné d'une durée minimale de 4 semaines en fin d'année universitaire.

Ce stage est facultatif. Il est soumis à plusieurs conditions d'éligibilité.

Informations sur le stage facultatif de L1 et de L2 :

<https://management.pantheonsorbonne.fr/sites/default/files/inline-files/Stage%20L1%20L2%202021.pdf>

Si et seulement si vous remplissez les conditions impératives décrites dans le lien ci-dessus, vous pouvez contacter Mme Corinne DUVAL ([stages-ems@univ-paris1.fr](mailto:stages-ems@univ-paris1.fr)), référente stages et insertion professionnelle de l'EM Sorbonne.

## SITUATIONS PARTICULIERES

### ETUDIANT SALARIE

La situation des étudiants salariés est définie par la Charte des étudiants salariés de l'université.

Est considéré comme étudiant salarié à Paris 1 Panthéon-Sorbonne, « tout étudiant pouvant attester d'un contrat de travail pour une quotité d'un **minimum de 120 h sur le semestre universitaire**, soit l'équivalent de 10 h par semaine ».

Les modalités de demandes d'aménagement sont communiquées aux étudiants par email avant la rentrée universitaire.

#### Choix d'un groupe de TD

Les étudiants salariés peuvent bénéficier d'une inscription prioritaire dans les groupes de TD, dans la mesure des possibilités. Il n'est pas possible de panacher des TD de différents groupes. (ex : **un étudiant affecté dans le groupe de TD n° 2601 devra suivre les TD du groupe 2601 pour toutes les matières** .)

L'étudiant doit faire la preuve de son activité professionnelle auprès du secrétariat pédagogique de la formation, en début d'année universitaire, en présentant son contrat de travail.

#### Contrôle terminal

Si aucun groupe de TD n'est compatible avec l'emploi du temps de l'étudiant salarié, ce dernier peut bénéficier d'une inscription en contrôle terminal pour ne pas être assujetti à l'assiduité du contrôle continu.

L'étudiant doit faire la preuve de son activité professionnelle à chaque semestre, en présentant son contrat de travail auprès du secrétariat pédagogique de la formation.

Les étudiants inscrits dans le cadre du contrôle terminal ne participent pas aux évaluations de contrôle continu. Ils sont évalués en fin de semestre via des examens terminaux.

### ETUDIANT BOURSIER

Vous trouverez sur le site de l'université toutes les informations utiles sur les bourses à caractère social proposées aux étudiants : <https://www.panthéonsorbonne.fr/inscription/financer-ses-etudes>

Les étudiants boursiers ont besoin de faire signer une fiche d'assiduité à chaque semestre à leurs chargés de TD. Or il peut arriver qu'un étudiant n'ait pas de TD (soit parce qu'il a validé son semestre, parce qu'il est en contrôle terminal...). Dans ce cas, votre gestionnaire de scolarité vous signera votre fiche d'assiduité en indiquant que vous n'avez pas de Td à ce semestre.

## ETUDIANT EN SITUATION DE HANDICAP

Un protocole a été mis en place par le relais handicap pour les étudiants en situation de handicap, qui aboutit à un PAEH (Plan d'accompagnement de l'étudiant en situation de handicap). Il s'agit d'un dispositif personnalisé, visé par le SIUMPPS (Service interuniversitaire de Médecine préventive et de Promotion de la santé), et formalisé par un arrêté du président de l'université.

Les étudiants reconnus en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements, notamment de leurs conditions d'examens.

Ils sont invités à **contacter le relais handicap dès les premiers jours de la rentrée** afin d'entamer les démarches.

Les aménagements ne pourront être accordés qu'à la fin de la procédure, un fois l'arrêté d'aménagement signé par la présidente de l'université.

► Plus d'infos : <https://www.pantheonsorbonne.fr/vie-etudiante/relais-handicap>

## ETUDIANT INTERNATIONAL

Les étudiants internationaux pourront trouver auprès de la Direction des Relations Internationales de l'Université des informations sur leurs conditions d'études en France, le logement, les aides, les titres de séjours, etc.

► Site web de la DRI : <https://international.pantheonsorbonne.fr/venir-paris-1-pantheon-sorbonne>

Consultez également le Guide d'accueil des étudiants internationaux de l'université Paris 1 :

► Guide en français : [https://international.pantheonsorbonne.fr/sites/default/files/2021-07/Guide\\_2021-2022\\_FR.pdf](https://international.pantheonsorbonne.fr/sites/default/files/2021-07/Guide_2021-2022_FR.pdf)

► English Guide : [https://international.pantheonsorbonne.fr/sites/default/files/2021-07/Guide\\_2021-2022\\_EN.pdf](https://international.pantheonsorbonne.fr/sites/default/files/2021-07/Guide_2021-2022_EN.pdf)

La maîtrise de la langue française est une des conditions pour pouvoir suivre des études dans une université française. C'est pourquoi, un étudiant ne peut obtenir de temps supplémentaire pour un examen ou composer dans une autre langue que le français. En revanche, il est possible de demander au responsable du contrôle l'autorisation d'apporter un dictionnaire franco-xxx (votre langue), à condition que ce dictionnaire ne comporte aucun mot rajouté. Il est possible aussi de cocher la case "étudiant non francophone" ou de l'ajouter à la main sur la copie.

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

La plupart des informations sur votre scolarité vous seront communiquées tout au long de l'année par email, il est donc primordial que vous activiez votre boîte mail « Etu » et que vous **consultiez régulièrement** :

- Votre courriel (boîte « Etu ») : [prenom.nom@etu.univ-paris1.fr](mailto:prenom.nom@etu.univ-paris1.fr)
- L'espace pédagogique interactif : <http://epi.univ-paris1.fr>
- Le site de l'université : [www.univ-paris1.fr](http://www.univ-paris1.fr)
- Le site de l'EM Sorbonne : <https://management.pantheonsorbonne.fr/>

### ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT)

Ressources documentaires, espaces pédagogiques interactifs (EPI), calendrier des cours et convocations aux examens, WIFI, Inscriptions pédagogiques, etc, retrouvez toutes les ressources de votre ENT dans le

► **Guide étudiant des usages numériques** : [ent.univ-paris1.fr/gun](http://ent.univ-paris1.fr/gun)

#### Messagerie

Il est essentiel d'activer votre messagerie pour vous connecter à l'ensemble des services numériques de l'université ainsi que pour recevoir les plannings des examens et les informations envoyées par votre UFR. Par ailleurs, l'usage de la messagerie Etu est de plus en plus fréquent dans le cadre des enseignements de TD et de relation avec l'administration.

1 - Connectez-vous à l'ENT : <http://ent.univ-paris1.fr/>

2 - Sélectionnez « activation de votre compte » dans l'ENT

3 - Complétez les champs avec les informations qui figurent sur votre carte d'étudiant :

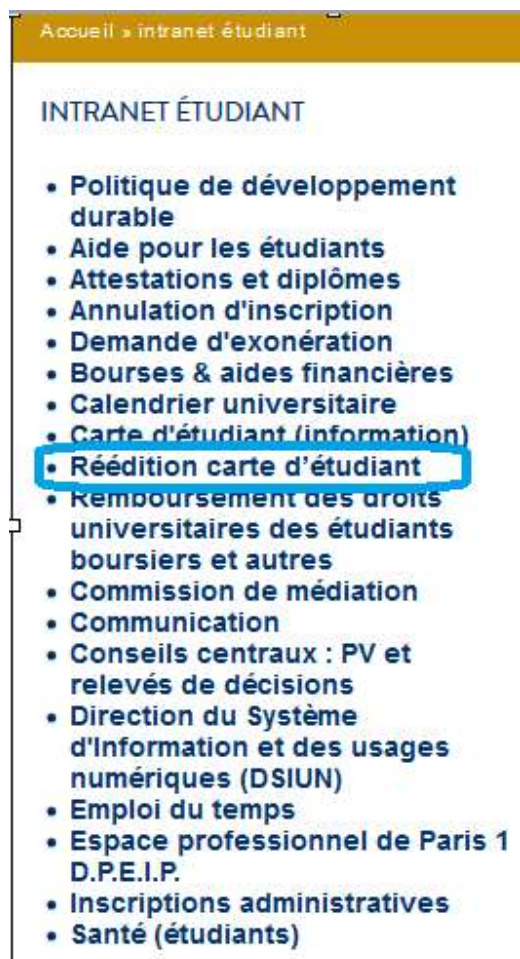
- votre login (identifiant) sur 11 caractères
- votre numéro de dossier étudiant
- votre date de naissance et cliquez sur « J'accepte la charte et j'active ma boîte »

4 - Un écran affiche votre identifiant, votre mot de passe et votre adresse courriel.

*Remarque : la procédure peut être refaite en cas de perte du mot de passe.*

## PERTE DE LA CARTE D'ETUDIANT

Vous pouvez faire la demande de réédition de votre carte directement à partir de votre ENT, avec paiement en ligne par carte bancaire et retrait sur place, à PMF, ou envoi postal.



Accueil » intranet étudiant

### INTRANET ÉTUDIANT

- Politique de développement durable
- Aide pour les étudiants
- Attestations et diplômes
- Annulation d'inscription
- Demande d'exonération
- Bourses & aides financières
- Calendrier universitaire
- Carte d'étudiant (information)
- **Réédition carte d'étudiant**
- Remboursement des droits universitaires des étudiants boursiers et autres
- Commission de médiation
- Communication
- Conseils centraux : PV et relevés de décisions
- Direction du Système d'Information et des usages numériques (DSIUN)
- Emploi du temps
- Espace professionnel de Paris 1 D.P.E.I.P.
- Inscriptions administratives
- Santé (étudiants)

## INFORMATION, ORIENTATION, INSERTION PROFESSIONNELLE

### SCUIO-BAIP

Centre PMF, 9e étage

Orientation : [scuio@univ-paris1.fr](mailto:scuio@univ-paris1.fr)

Insertion professionnelle : [baip@univ-paris1.fr](mailto:baip@univ-paris1.fr)

SCUIO <https://www.pantheonsorbonne.fr/scuio>

BAIP <https://www.pantheonsorbonne.fr/formation/insertion-professionnelle>

## INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES ET PÔLE BOURSE

Mise en paiement de la bourse Assiduité — Remboursements et exonération des droits d'inscription

Centre PMF : 11e étage (ascenseurs jaunes)

Inscriptions-Administratives@univ-paris1.fr et bourses@univ-paris1.fr

Assistance téléphonique : 01 71 25 11 37

## CROUS

Assistants sociaux

Centre PMF : 8e étage (ascenseurs verts), sur rendez-vous tous les matins (sauf le jeudi). Les prises de rendez-vous se font par courriel uniquement à l'adresse/ [social.pantheon@crous-paris.fr](mailto:social.pantheon@crous-paris.fr)

## SANTÉ

SSU (service de Santé universitaire)

Centre PMF : 8e étage (ascenseurs verts) [siumpps@univ-paris1.fr](mailto:siumpps@univ-paris1.fr)

<https://www.pantheonsorbonne.fr/vie-etudiante/sante>

## HANDICAP

Relais Handicap

Centre PMF : 11e étage (ascenseurs jaunes)

[handi@univ-paris1.fr](mailto:handi@univ-paris1.fr)

<https://www.pantheonsorbonne.fr/vie-etudiante/relais-handicap>

## BIBLIOTHÈQUES

### SCD

<https://bibliotheques.pantheonsorbonne.fr/liste-bibliotheques>

## SPORT

### UEFAPS

Centre PMF : 8e étage (ascenseurs verts)

[uefaps@univ-paris1.fr](mailto:uefaps@univ-paris1.fr)

<https://sport.pantheonsorbonne.fr/>

## LANGUES

Département des langues

Centre PMF : 7e étage (ascenseurs verts)

[langues.pantheonsorbonne.fr/](https://langues.pantheonsorbonne.fr/)

## RELATIONS INTERNATIONALES

### DRI

Maison internationale,

58 bd Arago, 13e arrondissement

[international.pantheonsorbonne.fr](https://international.pantheonsorbonne.fr)

## ACTIVITÉS CULTURELLES ET ASSOCIATIVES

Service de la Vie étudiante

Centre Panthéon :

Bureaux dans la cour d'honneur 01 44 07 77 64

[sve@univ-paris1.fr](mailto:sve@univ-paris1.fr)

Centre PMF : 11e étage (ascenseurs jaunes)

<https://www.pantheonsorbonne.fr/vie-etudiante>