



DOUBLE-LICENCE 3

Gestion-Cinéma



UNIVERSITÉ PARIS 1
PANTHÉON SORBONNE
ÉCOLE DE MANAGEMENT
DE LA SORBONNE

SOMMAIRE

LE MOT DU DIRECTEUR.....	3
CONTACTS.....	Erreur ! Signet non défini.
CALENDRIER UNIVERSITAIRE.....	5
L'INSCRIPTION PEDAGOGIQUE.....	6
Bonus.....	7
Procédure d'inscription pédagogique.....	9
ENSEIGNEMENTS.....	11
MAQUETTE GESTION FINANCE.....	12
MAQUETTE SEE.....	Erreur ! Signet non défini.
EXAMENS / RESULTATS.....	13
Examens.....	13
Résultats.....	13
Consultation de copies.....	13
Comprendre ses résultats.....	13
Capitalisation et compensation.....	14
Redoublement.....	14
Étudiants AJAC.....	14
Que faire en cas de difficultés pédagogiques ?.....	15
ORIENTATION - INSERTION.....	16
D.U. césure poursuite d'études (CPE).....	16
Stage.....	16
Erasmus.....	17
SITUATIONS PARTICULIERES.....	18
Étudiant salarié.....	18
Étudiant boursier.....	18
Étudiant en situation de handicap.....	18
Étudiant international.....	19
INFORMATIONS GENERALES.....	20
Environnement numérique de travail (ENT).....	20
Intranet étudiant.....	21
Perte de la carte d'étudiant.....	21
SERVICES UTILES.....	22

LE MOT DU DIRECTEUR

L'objectif de cette double licence est de proposer aux étudiants une formation d'excellence, unique en France. Grâce à la permanence d'enseignants de haut niveau, universitaires spécialisés et praticiens d'entreprises, nous offrons aux étudiants la garantie d'une formation à la fois structurée autour d'un projet pédagogique et parfaitement adaptée aux évolutions du monde des affaires.

A l'issue de ce cursus, les étudiants obtiendront une licence de « cinéma : pratique et esthétique » et une licence de « gestion » : ils auront la possibilité de choisir, pour poursuivre leur cursus en Master, entre les divers parcours des deux disciplines « Économie et gestion » et « Cinéma & audiovisuel » ; ils pourront aussi s'orienter vers des formations plus spécialisées débouchant sur les métiers de la production ou la gestion de projets audiovisuels.

La réputation de nos diplômés est d'abord projetée à l'extérieur par les étudiants eux-mêmes, notamment lors des stages, puis lorsqu'ils sont embauchés. La très grande stabilité du nombre de nos étudiants, alors que se créent dans le même temps de multiples offres de formations concurrentes, témoigne de la confiance sans faille des étudiants dans la qualité de nos formations.

Toutes les équipes de l'EMS, tant au niveau des enseignants que des gestionnaires de scolarité et de l'administration sont mobilisées pour vous accompagner tout au long de cette année universitaire 2024-25.

En vous souhaitant une agréable année pleine de succès et de découvertes, qu'elle vous soit source de réussite et d'épanouissement.

Belle rentrée à toutes et tous.

Florent PRATLONG

Directeur de l'école de Management de la Sorbonne

VOS INTERLOCUTEURS

SECRETARIAT PEDAGOGIQUE

- EMS

Centre Sorbonne
1 rue Victor Cousin 75005 Paris

Mme Zahra AWAD

Bureau D 623

double-licences-ems@univ-paris1.fr

01 40 46 31 05

Horaires d'ouverture : Lundi-mardi -jeudi-
vendredi
De 9h30 à 12h30 et de 14h à 16h30

SECRETARIAT PEDAGOGIQUE

- UFR 04

Centre Saint-Charles
47 rue des Bergers 75015 Paris

Mme Françoise JACQUET

Bureau 458 – 4^{ème} étage

cinema123@univ-paris1.fr

01 44 07 84 83

Horaires d'ouverture : Lundi de 9h30 à 12h15
Du mardi au jeudi de 9h30 à 12h15 et de 14h à
16h30

Le secrétariat pédagogique est disponible par courriel, par téléphone, ou sur site, bureau D623 ([Centre Sorbonne](#)), afin de répondre à toutes vos questions.

Avant d'envoyer un courriel ou de vous rendre au bureau des licences, 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 DE LA LICENCE 3 GESTION-FINANCE : Mme Véronique ROUGÈS

DIRECTEUR DE LA LICENCE 3 STRATEGIE ET ECONOMIE D'ENTREPRISE : M. Syoum NEGASSI

CALENDRIER UNIVERSITAIRE

Les Cours Magistraux (CM) débuteront le lundi 16 septembre 2024, les Travaux Dirigés (TD) le lundi 23 septembre 2024.

1^{er} semestre (13 semaines de cours)	16 septembre – 26 octobre : COURS
	27 octobre – 3 novembre : VACANCES DE LA TOUSSAINT
	4 novembre – 21 décembre : COURS
	22 décembre – 5 janvier : VACANCES DE NOËL
6 janvier – 22 janvier : EXAMENS DE LA 1 ^{ERE} SESSION DU 1 ^{ER} SEMESTRE	
2^{ème} semestre (12 semaines de cours)	27 janvier – 22 février : COURS
	23 février – 2 mars : VACANCES D'HIVER
	3 mars – 12 avril : COURS
	13 avril – 20 avril : VACANCES DE PÂQUES
	22 avril – 5 mai : COURS
12 mai – 27 mai : EXAMENS DE LA 1 ^{ERE} SESSION DU 2 ^{EME} SEMESTRE	
16 juin – 5 juillet : 2 ^{EME} SESSION D'EXAMENS (RATTRAPAGES 1 ^{ER} ET 2 ^{EME} SEMESTRE)	

L'INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

Les inscriptions pédagogiques 2024-2025 s'effectueront en ligne :

Le jeudi 12 et le vendredi 13 septembre 2024 (premier semestre)

Le mardi 17 et le mercredi 18 décembre 2024 (second semestre)

Les horaires seront communiqués aux étudiants par courriel

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 éventuellement un bonus (langue, sport, activité culturelle, engagement citoyen),
- valider son inscription pédagogique de façon complète,
- visualiser son contrat pédagogique 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 étudiants déjà inscrits à Paris 1 l'année dernière : sur <http://reins.univ-paris1.fr>.

Etudiants AJAC (Ajourné Autorisé À Continuer) : inscription sur <http://reins.univ-paris1.fr>

(Inscription Administrative) selon la procédure suivante :

Effectuez votre inscription administrative en L3 et en L2 (paiement pour une seule année), puis votre inscription pédagogique en L3 et puis en L2.

Cas particuliers

Les étudiants salariés, sportifs de haut niveau, AJAC et étudiants du Collège de Management ne réalisent pas leur inscription pédagogique en ligne. Ils bénéficient de procédures d'inscriptions pédagogiques particulières :

- Les étudiants salariés (définition ci-dessous page 26) devront transmettre par courriel à leur gestionnaire de scolarité (licence3-ems@univ-paris1.fr) une copie de leur contrat de travail et une copie de leur dernier bulletin de paie. (si le contrat débute en septembre, le bulletin de paie devra être transmis en octobre).
- Les modalités d'inscription pédagogique des étudiants AJAC, sportifs de haut niveau et inscrits au Collège de Management leurs seront communiquées par courriel avant la rentrée.

Seuls les étudiants inscrits administrativement (paiement des droits d'inscription) pourront effectuer leur inscription pédagogique.

BONUS

Vous pourrez choisir un bonus facultatif qui vous apporte éventuellement 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., ou anglais si vous ne l'avez pas en langue vivante obligatoire). Une fois choisi, le bonus fait partie de votre cursus universitaire et la présence au cours est obligatoire.

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, centre PMF), quelle que soit la langue choisie. Les étudiants souhaitant s'inscrire en bonus langue doivent se présenter au TD dès la première semaine de cours munis du formulaire d'inscription en bonus (disponible [en ligne sur le site du DDL](#) ou aux [bureaux du DDL](#)) et solliciter l'enseignant.

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 12 septembre 2024 dès 12h00, jusqu'au vendredi 13 septembre 2024, 22h00. (Attention, premier arrivé, premier servi !) [Veuillez consulter emplois du temps de la Licence avant de choisir vos créneaux de sport.](#)

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)

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...

Plus d'informations sur les activités culturelles :

Accueil > Vie étudiante > Vie culturelle

<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

01 44 07 78 25

Plus d'informations sur l'engagement citoyen :

Accueil > Vie étudiante > Vie associative

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

PROCÉDURE D'INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

- 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.

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

☞ 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.
- Le semestre est affiché. Cliquez sur celui-ci (**carré orange**) et commencez vos choix.
- Dans les U.E. concernées, choisir les options et la langue vivante obligatoire (choisir la même langue vivante au 1er et au 2nd semestre).

Vous devrez obligatoirement cocher l'anglais en LV1.

- 4**
- 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 devrez pas prendre la même langue vivante que celle choisie en Langue vivante 1 obligatoire.

5

Le tableau recense l'ensemble des enseignements auxquels vous êtes inscrit(e) ainsi que le TD dans lequel 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** »

« **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.

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 : Les cours magistraux ont lieu :

- Centre Sorbonne – 14 rue Cujas 75005 Paris
- Centre Panthéon – 12 place du Panthéon 75005 Paris
- Centre Censier – 13 rue Santeuil 75005 Paris

Les Travaux Dirigés peuvent avoir lieu aux centres Sorbonne, Panthéon, Broca ou Censier

MAQUETTE GESTION/CINEMA L3

L3 GESTION/CINEMA					
Intitulé des UE éléments pédagogiques (EP)	Volume Horaire		Gestion/Cinéma		
	CM	TD	Coef.	ECTS	
Semestre 5					
UE 1 : Management 5			18	18	
Cours obligatoire	<i>Statistiques</i>	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	<i>Comptabilité approfondie</i>	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	<i>Droits des contrats</i>	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	<i>Anglais LV1</i>	0	16,5	2	2
UE 2 : Cinéma 5 pratique et esthétique			12	12	
Cours obligatoire	<i>Economie et droit du cinéma</i>	24	0	2	2
Cours obligatoire	<i>Cinéma du monde</i>	24	0	2	2
Cours obligatoire	<i>Le récit au cinéma</i>	24	0	2	2
Cours obligatoire	<i>Conception d'un projet audiovisuel</i>	0	24	2	2
Cours obligatoire	<i>Direction de la photo</i>	0	24	2	2
Cours obligatoire	<i>L'analyse des séquences</i>	0	24	2	2
Cours obligatoire	<i>Stage (évaluation en bonus)</i>	0	0	0	0
Total		180	138		30
		318			
Volume horaire étudiant		180	138		
Semestre 6					
UE 1 : Management 6			16	16	
Cours obligatoire	<i>Gestion financière</i>	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	<i>Marketing</i>	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	<i>Contrôle de gestion</i>	36	16,5	5	5
UE 2 : Cinéma 6 pratique et esthétique			12	12	
Cours obligatoire	<i>Esthétique et poétique du film</i>	24	0	2	2
Cours obligatoire	<i>Approches contemporaines</i>	24	0	2	2
Cours obligatoire	<i>Le son au cinéma</i>	24	0	2	2
Cours obligatoire	<i>Ateliers pratiques</i>	0	24	2	2
Cours obligatoire	<i>Réalisation d'un projet (documentaire)</i>	0	24	2	2
Cours obligatoire	<i>Initiation à la production audiovisuelle</i>	0	24	2	2
UE 3 : UE de professionnalisation			2	2	
Cours obligatoire	<i>Anglais LV1</i>	0	16,5	2	2
Cours obligatoire	<i>Projet professionnel Module DPEIP n°2</i>	6	0	0	0
Total		186	138		30
		324			
Volume horaire étudiant		186	138		

EXAMENS

Les emplois du temps d'examens seront envoyés sur vos adresses courriel Paris 1 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^{er} semestre puis du 2^d semestre sur votre adresse Paris 1.

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.

Les matières, UE et semestres validés (ADM) sont capitalisés. Ils n'ont pas à être repassés en cas de redoublement.

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.)

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 Mme Elisabeth LEVY: Elisabeth.Levy@univ-paris1.fr

Le secrétariat UEFAPS pour le sport est : uefaps@univ-paris1.fr

En dernier lieu, vous pouvez contacter vos directeur/ directrice des études en détaillant précisément la situation et en transférant vos échanges de courriels 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.pantheonsorbonne.fr/vie-etudiante>

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/sciuo>

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>

D.U. CESURE POURSUITE D'ETUDES (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>

STAGE

Nous vous rappelons qu'un stage d'une durée minimum de six semaines doit être effectué entre l'entrée en L3 et l'entrée en M1, pour les étudiants qui souhaitent poursuivre en M1 à l'EM Sorbonne.

La rédaction et la soutenance d'un rapport sont obligatoires pour valider votre M1.

Le plan détaillé devra être remis au cours du 1er semestre de M1 ; la date fixée par le bureau des stages vous sera communiquée par courriel et par voie d'affichage.

Le rapport définitif et la soutenance auront lieu au cours du second semestre de M1.

Tout rapport non soutenu au moment de la délibération annuelle entraîne la défaillance de l'étudiant(e) et l'obligation de le soutenir en deuxième session.

Important : Le stage pris en compte pour la validation de votre M1 doit impérativement et uniquement être effectué lors de l'année de L3 précédant votre entrée en M1.

Si vous êtes un étudiant extérieur à l'École de Management de la Sorbonne, une attestation et une feuille d'appréciation de stage vous seront demandées pour valider votre acceptation dans notre université.

Vous trouverez des informations complémentaires sur le site de l'EMS :

<https://management.pantheonsorbonne.fr/stages>

Pour toute question, contacter le Bureau des Stages :

Madame Corinne Duval, Bureau F 645, escalier K (Entrée 14 Rue Cujas en Sorbonne)

Tel : 01.40.46.28.17

Adresse courriel : stages-ems@univ-paris1.fr

ERASMUS

L'année de L3 doit être validée pour être candidat à un échange Erasmus en M1.

Une réunion d'information aura lieu à la fin du 1^{er} semestre (la date vous sera communiquée par courriel), la procédure à suivre sera alors communiquée.

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 courriel avant la rentrée universitaire.

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 assujéti 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.pantheonsorbonne.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.

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>

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 GENERALES

La plupart des informations sur votre scolarité vous seront communiquées tout au long de l'année par courriel, il est donc primordial que vous activiez votre messagerie Paris 1 (prenom.nom@univ-paris1.fr), et que vous **consultiez régulièrement** :

- Votre courriel Paris 1 : prenom.nom@etu.univ-paris1.fr
- L'espace pédagogique interactif : <http://epi.univ-paris1.fr>
- Le site de l'université : www.univ-paris1.fr
- Le site de l'EM Sorbonne : <https://management.pantheonsorbonne.fr/>

Il est également vivement conseillé de rediriger les messages de votre adresse Paris 1 vers votre adresse courriel personnelle.

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** : <http://ent.univ-paris1.fr/gun>

Il est essentiel d'activer votre messagerie pour vous connecter à l'ensemble des services numériques de l'université ainsi que pour recevoir le calendrier des examens et les informations envoyées par votre UFR. Par ailleurs, l'usage de la messagerie Paris 1 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.

INTRANET ETUDIANT

Vous trouverez sur votre Intranet de nombreuses informations utiles et démarches en ligne.

Pour vous connecter : <https://intranet.pantheonsorbonne.fr/ent/intranet>

Menu intranet étudiant :

- Covid-examens
- Aide pour les étudiants
- Attestations et diplômes
- Annulation d'inscription
- Bourses & aides financières
- Conseil d'administration
- Carte d'étudiant (information)
- Demande d'exonération
- Réédition carte d'étudiant
- Communication
- Conseils centraux : PV et relevés de décisions
- Emploi du temps
- Espace professionnel de Paris 1 D.P.E.I.P.
- Inscriptions administratives
- Politique de développement durable
- Remboursement des droits universitaires des étudiants boursiers et autres
- Santé (étudiants)
- Section disciplinaire
- Usages numériques (DSIUN)

PERTE DE LA CARTE D'ETUDIANT

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

SERVICES UTILES

INFORMATION, ORIENTATION, INSERTION PROFESSIONNELLE

SCUIO-BAIP

Centre PMF, 9e étage

Orientation : scuio@univ-paris1.fr

Insertion professionnelle : 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

Assistantes sociales

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

SANTÉ

SSU (service de Santé universitaire)

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

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

HANDICAP

Relais Handicap

Centre PMF : 11e étage (ascenseurs jaunes)

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

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

LANGUES

Département des langues

Centre PMF : 7e étage (ascenseurs verts)

langues.pantheonsorbonne.fr/

RELATIONS INTERNATIONALES

DRI

Maison internationale,

58 bd Arago, 13e arrondissement

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

Centre PMF : 11e étage (ascenseurs jaunes)

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

SERVICES UTILES

