



## **CHARTRE D'ENCADREMENT DES ÉTUDIANTS ENTRANTS DE NIVEAU LICENCE OU MASTER EN MOBILITÉ NON DIPLOMANTE**

Les Règlements de contrôle des connaissances des différentes composantes de l'Université ont vocation à s'appliquer aux étudiants des cursus classiques qui visent l'obtention d'un diplôme de l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne (ci-après « l'Université Paris 1 »). Ce document a pour objectif de préciser les modalités d'encadrement des étudiants internationaux en mobilité entrante qui ne visent pas l'obtention d'un diplôme mais seulement de crédits de l'Université Paris 1, afin de clarifier et d'améliorer les conditions de leur séjour d'études d'un ou de deux semestres.

### **I. Principes généraux :**

#### **(a) Public concerné :**

Cette charte concerne les étudiants de niveau Licence ou Master en mobilité entrante :

- dans le cadre d'accords interinstitutionnels Erasmus+,
- de conventions bilatérales avec des universités hors-Europe,
- de programmes d'échanges spécifiques,

c'est-à-dire tous les étudiants entrants en mobilité encadrée non diplômante. Elle ne concerne ni les étudiants inscrits en double-diplôme, ni les étudiants étrangers inscrits à titre individuel dans une formation.

#### **(b) Statut « étudiant entrant en mobilité non diplômante »**

Il concerne les étudiants admis aux différents programmes d'échanges cités ci-dessus.

Les étudiants sont présélectionnés par leur université d'origine pour être autorisés à effectuer un séjour à l'Université Paris 1. Après avoir reçu l'acceptation par Paris 1 et avant le début des cours à l'université, ils s'engagent à assister à une réunion d'accueil ou à prendre rendez-vous avec le délégué aux relations internationales de l'Unité de Formation et de Recherche ou de l'Institut concerné (ci-après « composante ») en vue de finaliser un contrat d'études (également appelé « contrat pédagogique »). Celui-ci établit une liste de cours que l'étudiant s'engage à suivre pendant son séjour d'études. Ces cours correspondent aux crédits ECTS tels que défini par la composante concernée dans la liste des cours ouverts pour les étudiants en programme d'échange.

Ces crédits seront attribués à l'étudiant qui valide la matière correspondante. Ce contrat d'études est obligatoirement visé par l'étudiant, par l'université d'origine et par l'Université Paris 1 (le signataire de l'Université Paris 1 est en principe le délégué-enseignant chercheur). Il pourra être modifié avec l'accord du délégué responsable dans un délai de 15 jours maximum après le début des TD. Les étudiants n'ont pas la possibilité de revendiquer des crédits correspondants à des matières ne figurant pas sur le contrat pédagogique dûment signé. Cela implique, par exemple, que tout cours de langue ainsi que la semaine d'intégration doivent être listés sur le contrat afin d'être validé par Paris 1 et reconnu par l'université d'origine. Avant leur retour dans leur université d'origine, les étudiants s'engagent à prendre pleine connaissance des conditions de rattrapage dès lors qu'ils n'ont pas pu prendre connaissance des résultats d'examen.

(c) Demande de prolongation

La durée des échanges peut varier de 1 à 2 semestres, soit une période de 4 à 10 mois. Toute prolongation de séjour doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au délégué responsable par l'université d'origine. Le délégué devra prendre une décision en accord et en tenir informée la Direction des relations internationales de l'Université Paris 1 et le gestionnaire de scolarité de sa composante.

L'étudiant s'engage à fournir au délégué une proposition de contrat pédagogique mentionnant les cours du semestre de prolongation. Il est rappelé que l'attribution des bourses relève de la compétence de l'université d'origine pour ces étudiants.

Les étudiants auxquels une demande de prolongation est accordée pourront demander à suivre la semaine d'intégration (cf. III) du second semestre à condition de n'avoir suivi la semaine d'intégration organisée au premier semestre.

## II. Inscriptions administrative (IA) et pédagogique (IP) :

(a) Inscription administrative (IA)

La Direction des Relations Internationales prend contact avec les étudiants désignés par l'établissement d'origine et les invite à s'inscrire en ligne, à activer leur compte numérique puis à prendre rendez-vous avec le service des inscriptions administratives de l'Université Paris 1. Munis des documents requis, les étudiants doivent se présenter à ce service au rendez-vous fixé pour finaliser leur inscription administrative et obtenir leur carte d'étudiant.

Les étudiants s'acquittent de leurs droits d'inscription dans leur université d'origine. Ils ne règlent aucun frais de scolarité à l'Université Paris 1. Pour tout séjour de plus de trois mois, ils devront cependant s'acquitter des frais relatifs à la sécurité sociale s'ils ne disposent pas d'une carte européenne d'assurance maladie, ni d'un formulaire remis par la caisse de sécurité sociale d'origine du pays d'origine ou s'ils ont plus de 28 ans au moment de leur séjour d'études.

Le service des inscriptions administratives se charge des IA. Les étudiants sont enregistrés dans le logiciel de gestion des étudiants Apogée utilisé à l'Université Paris 1. Le service de la mobilité de la Direction des relations internationales accompagne les étudiants dans toutes leurs démarches

administratives et leur vient en aide lorsqu'ils rencontrent des difficultés de nature administrative. Pour toute question concernant les étudiants entrants en mobilité non diplômante le service de la mobilité de la DRI peut être contacté à cette adresse : [incoming@univ-paris.fr](mailto:incoming@univ-paris.fr).

Plus de [précisions](#) sont disponibles en ligne.

#### (b) Contrat d'études

Chaque composante est tenue d'informer les étudiants :

- des cours disponibles
- des crédits correspondants

Chaque composante est tenue d'informer les étudiants de la possibilité d'obtenir des crédits (et/ou des notes) pour :

- la semaine d'intégration (cf. paragraphe III.)
- le suivi de cours de langue
- le suivi de cours dans une autre composante
- le suivi de conférences
- la participation à la vie de l'université (bonification ou crédits)

Les activités ou enseignements proposés par les composantes permettant aux étudiants d'obtenir des notes et des crédits ne doivent avoir aucun impact financier additionnel pour l'université et peuvent consister, par exemple, dans le suivi de conférences par ailleurs organisées au sein de l'université, dans le suivi de mémoire par un enseignant volontaire de la composante concernée ou encore dans l'engagement citoyen selon un dispositif qui doit être pensé et mis en œuvre par la composante.

Sur la base d'un document regroupant ces informations (ci-après nommé «liste des cours ouverts aux étudiants en programme d'échange »), les étudiants pourront proposer un contrat d'études avant leur acceptation par Paris 1. La liste des cours ouverts aux étudiants en programme d'échange est à élaborer par chaque composante et doit respecter les procédures de validation existantes (passation devant le conseil de la composante). Elle sera diffusée par la DRI (sur une [page dédiée du site de Paris 1](#)).

Les délégués RI valident les contrat d'études provisoires avant l'acceptation des étudiants ce qui ne dispense les étudiants de rencontrer leur délégué à leur arrivée.

Les étudiants peuvent [télécharger un modèle de contrat d'études](#) sur le site internet de l'Université Paris 1 ; ils le remplissent en tenant compte de la liste des cours ouverts aux étudiants en programme d'échange.

#### (c) Inscription pédagogique (IP)

A leur arrivée, les étudiants finalisent le contrat d'études avec l'aide de l'enseignant-délégué aux relations internationales de leur département d'études en tenant compte de l'emploi du temps des cours ouverts aux étudiants en mobilité. Les étudiants doivent vérifier la compatibilité horaire de leurs choix de cours. Le contrat d'études finalisé doit établir une stricte correspondance avec les cours réellement disponibles à l'Université Paris 1 pendant la durée du séjour d'études. Les étudiants

sont tenus de veiller à ce que toutes les modifications soient apportées au contrat d'études avec le consentement de l'établissement d'origine et de l'Université Paris 1 : le contrat d'études finalisé doit être signé des coordinateurs pédagogiques des deux établissements partenaires et de l'étudiant concerné.

Les étudiants doivent remettre leur contrat d'études aux services de la scolarité ou, à défaut, à leur délégué de la composante d'accueil pour procéder à leur IP. Sauf exception, les IP sont saisies dans Apogée par le service de la scolarité. Cette saisie s'opère dans les meilleurs délais.

### III. Semaine d'intégration

Une semaine d'intégration est organisée par la Direction des relations internationales à chaque début de semestre. Elle a lieu la semaine précédant le début des cours. Les bénéficiaires de cette semaine sont les étudiants internationaux en mobilité à l'Université Paris 1 dans le cadre d'un programme d'échange.

Le principe de l'attribution des crédits aux étudiants ayant assisté à la semaine d'intégration a été adopté par le CEVU du 9 décembre 2010 et validé par le CA du 13 décembre 2010.

#### (d) Inscription à la semaine d'intégration

1. Les étudiants internationaux entrants sont prévenus par courriel de l'organisation d'une semaine d'intégration dans un délai raisonnable avant ladite semaine. L'information est également diffusée en ligne [sur le site de Paris 1](#).
2. Les étudiants internationaux doivent s'inscrire à la semaine d'intégration par l'envoi d'un courriel à l'adresse mail et avant la date limite qui sont indiquées dans les informations transmises.

#### (e) Charge de cours et nombre de crédits attribués

Le nombre de crédits ECTS attribués est :

- 2 crédits pour le cours de français langue étrangère (FLE),
- 2 crédits pour les cours de méthodologie juridique et de techniques documentaires
- 1 crédit pour les cours de méthodologie appliquée à la discipline et de techniques documentaires.

<b>Activité pédagogique</b>	<b>Horaires</b>	<b>Nombre de crédits attribués</b>
Français langue étrangère	20 heures	2 ECTS
Méthodologie juridique (pour les étudiants inscrits à l'EDS)	10 heures de méthodologie juridique 2 heures de cours sur les techniques documentaires 1 heure30 de français juridique	2 ECTS

	1 heure de présentation de l'ENT	
Méthodologie appliquée à la discipline (pour les étudiants des autres UFRs)	3 heures de méthodologie appliquée à la discipline 2 heures de cours sur les techniques documentaires 1 heure de présentation de l'ENT	1 ECTS

(f) Modalités d'attribution des crédits

1. L'attribution des crédits liés à la semaine d'intégration résulte de l'assiduité et de la participation aux cours ainsi que, en cas de besoin, d'un test simple sous forme de questions à choix multiples permettant de contrôler l'acquisition des connaissances délivrées lors des séances de méthodologie.
2. L'assiduité aux cours de la semaine d'intégration est obligatoire. Aucune absence injustifiée n'est acceptée.

(g) Composition du jury

1. Le jury d'attribution des crédits, nommé par arrêté selon les règles en vigueur, comprend les enseignants des cours qui ont participé à l'attribution des crédits.
2. Le jury statue souverainement sur l'attribution des crédits.

**IV. Modalités de contrôle des connaissances**

Les modalités de contrôle des connaissances peuvent différer selon les composantes.

(a) Principes généraux :

Les étudiants en mobilité encadrée s'engagent à passer toute la période d'études à l'Université Paris 1 et à se présenter à tous les examens correspondants aux matières inscrites sur leur contrat d'études. Les composantes sont chargées d'informer les étudiants quant au calendrier d'examen et aux modalités de contrôle des connaissances applicables. A défaut, les étudiants sont soumis au même calendrier d'examen et modalités de contrôle des connaissances que tous les étudiants (même type d'examen, même nature, même durée, même date). Pour tenir compte des possibles chevauchements de date d'examen, la date d'examen peut varier sur décision de la scolarité du département concerné prise avec l'accord de chacun des enseignants concernés.

(b) Examens:

Les examens ont lieu à la date programmée pour tous les étudiants. La composante doit informer les étudiants à leur arrivée de la possibilité d'organiser exceptionnellement un examen à une date anticipée et des conditions à remplir telles que :

- une demande explicite de l'université partenaire formulée avant la finalisation du contrat pédagogique,
- un accord de la scolarité ou du délégué en concertation avec les enseignants concernés.
- un décalage des calendriers universitaires
- un éloignement géographique important
- ...

Si l'examen peut avoir lieu à une date anticipée, l'enseignant responsable de la matière aura toute latitude pour organiser une épreuve d'une autre nature en concertation avec la scolarité concernée qui en tiendra informé les étudiants en amont de l'examen. Ni les étudiants ni leurs universités d'origine ne peuvent définir pour l'Université Paris 1 la nature des examens organisés à l'université. Seuls les enseignants concernés peuvent, en accord avec leur scolarité, prendre cette décision.

En cas de chevauchement entre les dates d'examens, les étudiants sont tenus d'en avertir immédiatement leur gestionnaire de scolarité ou leur délégué, à charge pour la composante (ou le département) de décider, en concertation avec l'enseignant concerné, de la solution la plus adaptée.

#### (c) Rattrapages

La composante doit informer les étudiants à leur arrivée de la possibilité d'organiser des rattrapages, de leurs modalités ainsi que des conditions à remplir telles que:

- une demande expresse de l'université d'origine
- une décision prise par la scolarité ou le délégué en concertation avec les enseignants en concernés.
- une demande d'un rattrapage formulée par les étudiants dès la communication de leurs résultats par Paris 1
- ...

#### (d) Assiduité et absences

Comme pour l'ensemble des étudiants de l'Université Paris 1, est obligatoire l'assiduité aux enseignements, y compris aux séances de travaux dirigés (TD) et autres activités pédagogiques relatives aux matières visées dans le contrat d'études finalisé. Trois absences injustifiées donnent lieu à l'attribution de la mention « DEF » (pour « défaillant ») sur le relevé de notes.

En cas d'absence à un examen terminal ou de contrôle continu, les étudiants sont tenus de fournir un justificatif d'absence à l'enseignant concerné. La composante décide de la procédure à suivre pour organiser un nouvel examen et de ses modalités.

Il ne peut être toléré plus de trois absences motivées par semestre, sauf à être déclaré défaillant dans cette matière pour la première session d'examen.

Les étudiants défaillants ne peuvent obtenir les ECTS correspondants.

#### (e) Modalités spécifiques de contrôle des connaissances

Si les étudiants ne peuvent pas assister à la session d'examen dans les conditions du règlement de contrôle des connaissances applicables aux étudiants de l'Université Paris 1, ils peuvent être autorisés par le délégué en accord avec le responsable de la formation concernée à passer un examen d'une autre nature dans les conditions définies par l'enseignant en accord avec la scolarité concernée (cf ci-dessus IV.c.).

Les copies des étudiants sont distinguées, en y apposant le nom du programme d'échange auquel ils participent ou la mention « Erasmus ».

La langue du contrôle des connaissances est en principe la langue de l'enseignement de la matière. Les examens se déroulent donc principalement en français, que ce soit à l'oral ou à l'écrit.

Le niveau de langue n'étant en principe pas le même que celui attendu d'un étudiant inscrit dans un cursus diplômant de l'Université Paris 1, l'usage d'un dictionnaire papier de langue française est, pour ces étudiants, en principe autorisé pour tous les examens écrits.

## **V. Saisie des notes, délibérations et relevés de notes**

Les étudiants peuvent, selon les composantes, bénéficier d'une délibération ; il appartient alors à chaque composante d'informer les étudiants de ses modalités.

Sauf exception, toutes les notes des étudiants doivent être transmises à la scolarité de la composante d'accueil et saisies sur Apogée. Ces saisies s'opèrent généralement sur Apogée en vue de l'édition d'un relevé de notes correspondant. En général, le département des langues saisit ses propres notes dans Apogée.

Les relevés de notes sont envoyés aux étudiants ou à leur université d'origine au plus tard 5 semaines après les délibérations organisées pour les étudiants visant un diplôme de Paris 1. Il appartient à la composante ou à défaut à la Direction des relations internationales d'envoyer les relevés de notes par voie électronique.