



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

# LICENCE 3

Gestion – Finance

Stratégie et économie d'entreprise

# SOMMAIRE

LE MOT DU DIRECTEUR .....	3
VOS INTERLOCUTEURS .....	4
CALENDRIER UNIVERSITAIRE.....	5
L'INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE.....	6
BONUS .....	7
Bonus langue.....	7
Bonus sport.....	7
Bonus activité culturelle.....	8
Bonus engagement citoyen.....	8
PROCÉDURE D'INSCRIPTION PEDAGOGIQUE.....	9
ENSEIGNEMENTS .....	12
MAQUETTE.....	13
EXAMENS / RESULTATS .....	15
RESULTATS.....	15
CONSULTATION DE COPIES.....	15
COMPRENDRE SES RÉSULTATS .....	15
CAPITALISATION ET COMPENSATION.....	15
REDOUBLEMENT .....	16
ORIENTATION - INSERTION .....	16
D.U. Césure Poursuite d'études (CPE).....	16
Stage.....	17
SITUATIONS PARTICULIERES .....	18
ETUDIANT SALARIE .....	18
ETUDIANT BOURSIER.....	18
ETUDIANT EN SITUATION DE HANDICAP .....	18
ETUDIANT INTERNATIONAL .....	19
INFORMATIONS GÉNÉRALES.....	20
ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT) .....	20
ERASMUS .....	20
PERTE DE LA CARTE D'ETUDIANT .....	21
SERVICES UTILES.....	22

## 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 des 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

Bureau D623  
[Licence3-ems@univ-paris1.fr](mailto:Licence3-ems@univ-paris1.fr)  
01 40 46 28 13

DIRECTRICE DE LA LICENCE 3 GESTION-FINANCE : Véronique ROUGES

DIRECTEUR DE LA LICENCE 3 Stratégie et Economie d'Entreprise : Syoum NEGASSI

RESPONSABLE DU SERVICE SCOLARITE : Sébastien BERTHO

# CALENDRIER UNIVERSITAIRE

## Journée de pré-rentree

Gestion-Finance: **Mercredi 08 septembre 2021 – 10h à 12h**

Centre Panthéon - Amphi. II A – 12 place du Panthéon 75005 Paris

SEE : **Jeudi 09 septembre 2021 – 14h à 16h**

Centre Panthéon - Amphi. II A – 12 place du Panthéon 75005 Paris

**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 dates vous seront communiquées peu avant la rentrée par e-mail

*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>.

**Etudiants AJAC (Ajouré Autorisé À Continuer)** : vous devrez obligatoirement vous inscrire sur <http://reins.univ-paris1.fr> (Inscription Administrative) selon la procédure suivante :

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

## 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.

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 devez 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. [Veuillez consulter les plannings de la Licence de gestion 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)

## Plus d'informations sur les activités culturelles :

*Accueil > Vie étudiante > Vie culturelle*

<https://www.panthéonsorbonne.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.*

## 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

## Plus d'informations sur l'engagement citoyen :




*Accueil > Vie étudiante > Vie associative*

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



# PROCÉDURE D'INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

---

-  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

---



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.
- 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 (choisir la même langue vivante au 1er et au 2nd semestre).

Vous devrez obligatoirement cocher l'anglais en LV1.


Si vous ne souhaitez pas cette langue, vous devrez envoyer un mail au secrétariat [Licence3-ems@univ-paris1.fr](mailto:Licence3-ems@univ-paris1.fr) pour la désinscription.

Nous vous informons que pour toutes les autres langues du DDL, l'inscription se fait en ligne.

- 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.

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 :** Les cours magistraux ont lieu :

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

**Options L3 SSE :**

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

- Théorie de l'entreprise
- RH & Management
- Comptabilité approfondie

2<sup>e</sup> semestre : choix obligatoire 1 enseignement sur 2 entre :

- Stratégies industrielles
- Stratégie décision financière

**Options L3 Gestion Finance :**

1<sup>er</sup> semestre : choix obligatoire de 1 enseignement sur 4 entre :

- Théorie de l'entreprise
- Stratégie Bancaire
- RH & Management
- Conjoncture économique et financière

2<sup>e</sup> semestre : choix obligatoire 1 enseignement sur 3 entre :

- Stratégies industrielles
- Droit du crédit et contentieux
- Gestion de trésorerie

**Attention :**

Le choix effectué est définitif. Vous disposez de 2 semaines maximum après le début des cours pour nous avertir d'un changement.

Licence Mention Gestion 3ème année - Parcours Gestion Finance					
Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
Semestre 1					
UE 1 : Enseignements fondamentaux				14	14
Cours obligatoire	Comptabilité approfondie	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	Statistiques appliquées	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	Anglais LV1	0	16,5	3	3
UE 2 : Enseignements de pré-professionnalisation				11	11
Cours obligatoire	Droits des contrats	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	Bases de données informatiques	36	33	6	6
UE 3 : Enseignements fondamentaux optionnels				5	5
Choisir 1 cours parmi les 3 cours suivants :					
Cours optionnel	Théorie de l'entreprise	36	0	5	5
Cours optionnel	Stratégie bancaire ***	36	0	5	5
Cours optionnel	RH et management d'équipe	36	0	5	5
Cours optionnel	Conjoncture économique et financière ***	30	0	5	5
BONUS : stage, sports, activités culturelles, LV2					
Total		282	99		30
		381			
Volume horaire étudiant		180	99		
Semestre 2					
UE 1 : Enseignements fondamentaux				15	15
Cours obligatoire	Gestion financière	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	Marketing	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	Anglais. LV1	0	16,5	3	3
UE 2 : Enseignements de pré-professionnalisation				10	10
Cours obligatoire	Contrôle de gestion	36	16,5	5	5
Cours obligatoire	Techniques quantitatives de gestion	36	16,5	5	5
UE 3 : Enseignements fondamentaux optionnels				5	5
Choisir 1 cours parmi les 3 cours suivants :					
Cours optionnel	Droit du crédit et contentieux ***	36	0	5	5
Cours optionnel	Gestion de trésorerie ***	36	0	5	5
Cours optionnel	Stratégies industrielles	36	0	5	5
BONUS : sports, activités culturelles, LV2, engagement citoyen					
Total		252	82,5		30
		334,5			
Volume horaire étudiant		216	82,5		
Total annuel		534	181,5		60
		715,5			

\*\*\* Les étudiants qui souhaitent s'orienter vers un Master de la mention Finance sont fortement invités à choisir ces options

#### Au sujet du cours de Finance internationale et Gestion de trésorerie :

Le cours de Gestion de trésorerie était précédemment en Master 1.

Il remplace désormais le cours de Finance internationale (qui passe en M1)

Les étudiants de L3 de 2018/2019 auront donc de nouveau Finance internationale en M1 en 2019/2020 :

1er cas : si l'étudiant a validé cette matière en L3, on reprendra la note en M1

2ème cas : si l'étudiant n'a pas validé cette matière en L3, il devra suivre de nouveau cette matière en M

En 2019/2020, les étudiants de M1 qui n'auront donc pas eu de cours de gestion de Trésorerie pourront suivre le cours de L3 (sans toutefois passer l'examen)

Volume horaire annuel par étudiant = 613,5

Licence Mention Gestion 3ème année - Parcours SEE					
Intitulé des UE et des éléments pédagogiques (EP)		Volume Horaire		Info RCC	
		CM	TD	Coef.	ECTS
Semestre 1					
UE 1 : Enseignements fondamentaux				26	26
Cours obligatoire	Economie sectorielle et des marchés	18	0	2	2
Cours obligatoire	Economie de l'information et de l'incertain	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	Managerial economics: theory and Practice	36	0	4	4
Cours obligatoire	Statistiques et économétrie appliquées	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	Introduction à la recherche opérationnelle	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	Langue: Anglais	0	16,5	2	2
UE 2 : Enseignements de pré-professionnalisation (1 option au choix)				4	4
Cours optionnel	Théorie de l'entreprise	36	0	4	4
Cours optionnel	RH et management d'équipe	36	0	4	4
Cours optionnel	Comptabilité approfondie	36	0	4	4
BONUS : Activités sportives,	Activités culturelles, Langues ou Stage				
Total		270	66		30
		336			
Volume horaire étudiant		234	66		
Semestre 2					
UE 1 : Enseignements fondamentaux				26	26
Cours obligatoire	Méthodologie d'aide à la décision	18	0	4	4
Cours obligatoire	Gestion financière	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	Marketing	36	0	4	4
Cours obligatoire	Informatique	36	16,5	6	6
Cours obligatoire	Business economic environnement	36	0	4	4
Cours obligatoire	Anglais LV1	0	16,5	2	2
UE 2 : Enseignements de pré-professionnalisation (1 option au choix)				4	4
Cours optionnel	Stratégies industrielles	36	0	4	4
Cours optionnel	Stratégie et décision financière	36	0	4	4
BONUS					
Activités sportives					
Activités culturelles					
Langues					
Total		234	49,5		30
		283,5			
Volume horaire étudiant		198	49,5		
Total annuel		553,5	66		60
		619,5			

Volume horaire annuel par étudiant = 547,5

### 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

## ORIENTATION - INSERTION

**En troisième année**, Le module « OMC » (Orientation-master-Césure) a pour but de vous aider à choisir votre master et à 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.panthéonsorbonne.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.panthéonsorbonne.fr/formation/insertion\\_professionnelle/baip](https://www.panthéonsorbonne.fr/formation/insertion_professionnelle/baip)

### 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.



## 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 mail 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'Ecole 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.panthéonsorbonne.fr/apprentissage-stage-en-entreprise>

**Pour répondre à d'éventuelles interrogations, vous devez vous rendre au Bureau des Stages :**

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

Tel : 01.40.46.28.17

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

## 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° 3201 devra suivre les TD du groupe 3201 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 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.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.panthonsorbonne.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.panthonsorbonne.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.panthonsorbonne.fr/sites/default/files/2021-07/Guide\\_2021-2022\\_FR.pdf](https://international.panthonsorbonne.fr/sites/default/files/2021-07/Guide_2021-2022_FR.pdf)

► English Guide : [https://international.panthonsorbonne.fr/sites/default/files/2021-07/Guide\\_2021-2022\\_EN.pdf](https://international.panthonsorbonne.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 données tout au long de l'année par internet, il est donc primordial que vous connectiez votre boîte « Etu » (pour les nouveaux inscrits à Paris 1 : procédure expliquée sur l'Autorisation d'inscription envoyée) 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)

*Consultez aussi les panneaux d'information situés devant votre secrétariat (D 613).*

## ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DE TRAVAIL (ENT)

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.*

## 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<sup>er</sup> semestre (la date vous sera communiquée par mail), la procédure à suivre sera alors communiquée.

## 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)

# SERVICES UTILES

## INFORMATION, ORIENTATION, INSERTION PROFESSIONNELLE

CUIO-BAIP

Centre PMF, 9<sup>e</sup> étage

Orientation : scuio@univ-paris1.fr

Insertion professionnelle : baip@univ-paris1.fr

CUIO <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 : 11<sup>e</sup> 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 : 8<sup>e</sup> 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

SU (service de Santé universitaire)

Centre PMF : 8<sup>e</sup> étage (ascenseurs verts) siumpss@univ-paris1.fr

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

## HANDICAP

Relais Handicap

Centre PMF : 11<sup>e</sup> 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 : 8<sup>e</sup> étage (ascenseurs verts)

uefaps@univ-paris1.fr

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

## LANGUES

Département des langues

Centre PMF : 7<sup>e</sup> étage (ascenseurs verts)

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

## RELATIONS INTERNATIONALES

DRI

Maison internationale,

58 bd Arago, 13<sup>e</sup> 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

svie@univ-paris1.fr

Centre PMF : 11<sup>e</sup> étage (ascenseurs jaunes)

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