

UFR Histoire de l'Art et Archéologie

2024-2025
PRÉSENTATION GÉNÉRALE
SCOLARITÉ ET ADMINISTRATION

MA RENTREE 2024 : [HTTPS://LETTRES.SORBONNE-UNIVERSITE.FR/ACTUALITES/JE-PREPARE-
MA-RENTREE-2024](https://lettres.sorbonne-universite.fr/actualites/je-prepare-ma-rentree-2024)



Document confidentiel –
ne peut être reproduit ni diffusé
sans l'accord préalable
de Sorbonne Université.

Sommaire

- 1. LIEUX, HORAIRES, INFORMATIONS ET CONTACTS**
- 2. L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE (IAWEB)**
- 3. L'INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE (IPWEB)**
- 4. LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES**
- 5. FORMULAIRES (DISPENSE D'ASSIDUITÉ ET VALIDATION D'ACQUIS)**
- 6. DIVERS**



1

LIEUX, HORAIRES, INFORMATIONS ET CONTACTS

Lieux, horaires, informations et contacts

Les lieux <https://lettres.sorbonne-universite.fr/faculte-des-lettres/sites-campus-et-acces>

Institut d'Art et Archéologie (IAA), 3 rue Michelet 75006 Paris

Le bâtiment a été conçu par l'architecte Paul Bigot entre 1925 et 1928. Il est depuis 1996 classé monument historique. Le **respect des lieux est donc primordial** (pas de graffiti, déchets par terre, interdiction de manger dans les salles de cours etc).

- Le **secrétariat pédagogique et l'administration de l'UFR est situé au 2^{ème} étage**
- Une bibliothèque est située au rez-de-chaussée
- Le bâtiment étant partagé avec l'université Paris I, les cours de votre formation (Licence) ont lieu :

Amphithéâtre	Chastel	Doucet	Picard	Focillon	Salle 115	Salle Informatique	Fermigier
Sous-sol	2 ^{ème} étage	1 ^{er} étage	4 ^{ème} étage	2 ^{ème} étage	1 ^{er} étage	Sous-sol	1 ^{er} étage

Institut National d'Histoire de l'Art (INHA), 2 rue Vivienne 75002 Paris

- Pour les séminaires de Master
- Pour les Master Professionnel, une permanence du secrétariat est assurée les mardi et jeudi après-midi

Accès à l'Institut d'Art et Archéologie Michelet :

Un **contrôle de la carte étudiant et/ou du certificat de scolarité** (téléchargeable sur votre ENT) est effectué pour entrer dans le bâtiment.

Si vous ne l'avez pas encore reçu, prévoyez un justificatif tel que la notification d'admission Parcoursup/E-candidat/MonMaster

Les horaires

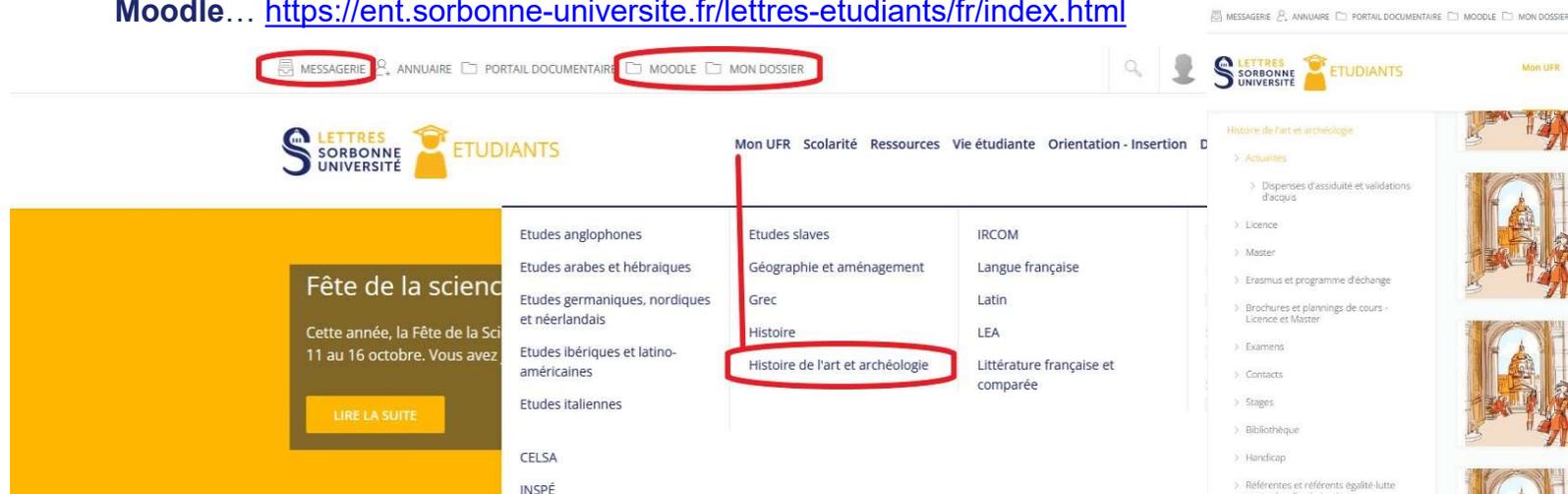
Institut d'Art et Archéologie (IAA)

- Le secrétariat vous accueille du **lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h à 16h30** (fermeture le mercredi et vendredi après-midi).
- La bibliothèque Michelet est ouverte de 9h à 19h (*sous réserves de modification, fermeture à 18h hors période de cours*)
- Le bâtiment est ouvert à partir de 7h30 à 21h sans interruption du lundi au vendredi et de 8h à 12h certains samedis (hors fermeture/congés universitaires, tel que du 19 juillet au 19 août 2024)

Les informations

Pour suivre les informations de l'UFR et de l'université, nous vous conseillons de **prendre l'habitude de consulter régulièrement** :

- Les **panneaux d'affichage du 2^{ème} étage**
- Le site de la faculté des Lettres <https://lettres.sorbonne-universite.fr>
- **L'ENT étudiants** sur lequel vous trouverez entre autres : la page de l'UFR avec les actualités et informations récentes, votre **messagerie étudiant**, vos documents étudiants, la plateforme de cours **Moodle**... <https://ent.sorbonne-universite.fr/lettres-etudiants/fr/index.html>



The screenshot shows the website interface for Sorbonne University. At the top, there is a navigation bar with links for 'MESSAGERIE', 'ANNUAIRE', 'PORTAL DOCUMENTAIRE', 'MOODLE', and 'MON DOSSIER'. Below this, the main navigation menu includes 'Mon UFR', 'Scolarité', 'Ressources', 'Vie étudiante', and 'Orientation - Insertion'. A dropdown menu is open under 'Mon UFR', listing various study programs: 'Etudes anglophones', 'Etudes arabes et hébraïques', 'Etudes germaniques, nordiques et néerlandais', 'Etudes ibériques et latino-américaines', 'Etudes italiennes', 'CELSA', 'INSPÉ', 'Etudes slaves', 'Géographie et aménagement', 'Grec', 'Histoire', 'Histoire de l'art et archéologie', 'IRCOM', 'Langue française', 'Latin', 'LEA', and 'Littérature française et comparée'. The 'Histoire de l'art et archéologie' link is highlighted with a red circle. On the right side, there is a sidebar with a search bar and a list of links under the heading 'Histoire de l'art et archéologie', including 'Actualités', 'Dispenses d'assiduité et validations d'accus', 'Licence', 'Master', 'Erasmus et programme d'échange', 'Brochures et plannings de cours - Licence et Master', 'Examens', 'Contacts', 'Stages', 'Bibliothèque', 'Handicap', and 'Références et référents égalité-lutte contre les discriminations'. There are also decorative images of historical buildings.

Les contacts

Les gestionnaires des secrétariats pédagogiques sont vos **interlocutrices privilégiées**, avec vos enseignants et les responsables de formation. **N'hésitez pas** à passer au 2^{ème} étage ou à les contacter en cas de doute ou pour toute demande.

Le Secrétariat de Licence :

▶ Licence 1 Histoire de l'Art et Archéologie :

Cécile DARFEUILLE : lettres-iaa-licence1@sorbonne-universite.fr

Tél. : 01 53 73 79 91

▶ Licence 2 Histoire de l'Art et Archéologie :

Alexandrie SALIGOT : lettres-iaa-licence2@sorbonne-universite.fr

Tél. : 01 53 73 71 44

▶ Licence 3 Archéologie :

Alexandrie SALIGOT : lettres-iaa-licence3ar@sorbonne-universite.fr

▶ Double licence Archéologie-Géographie :

Alexandrie SALIGOT : Lettres-iaa-doublelicence@sorbonne-universite.fr

▶ Licence 3 Histoire de l'Art :

Anaïs SELVELIAN : lettres-iaa-licence3ha@sorbonne-universite.fr

Tél. : à venir

▶ Double licence Histoire de l'Art-Droit et HEC :

Anaïs SELVELIAN : lettres-iaa-doublelicence@sorbonne-universite.fr

Le Secrétariat de Master :

► Master Recherche (Histoire de l'Art et Archéologie), coordination pédagogique :
Marie-Claire PEDE : lettres-iaa-mastermichelet@sorbonne-universite.fr
Tél. : 01 53 73 71 41

► Master 2 Professionnel (Art Contemporain et Expertise du Marché de l'Art) et Préparation aux concours du patrimoine :
Laurence FOURNIER (absente le mercredi) : lettres-iaa-masterpro@sorbonne-universite.fr
Tél IAA : 01 53 73 79 92 (lundi, mardi matin, jeudi matin, vendredi)
Tél INHA : 01 47 03 84 58 (mardi après-midi et jeudi après-midi)

Administration :

► Responsable administrative
Naïma MDOIHOMA : naima.mdoihoma@sorbonne-universite.fr

► Adjointe à la responsable administrative, domaine scolarité
Margaux GELOT : margaux.gelot@sorbonne-universite.fr

Le Fil Jaune

Ligne téléphonique qui vous accompagne et vous renseigne dans votre vie facultaire et universitaire, ou en cas de difficulté, en complément du secrétariat.

- **Le Fil Jaune** : 0 805 360 804 (appel gratuit), ouvert du lundi au vendredi de 10h à 12h30 puis de 13h30 à 17h, pour toute question générale de scolarité (ex: inscription administrative) ou sur la vie universitaire à partir de septembre

L'équipe de Direction de l'UFR Histoire de l'Art et Archéologie

La directrice :

Valérie Mavridorakis valerie.mavridorakis@sorbonne-universite.fr

Les directeurs adjoints :

Maxime Durocher maxime.durocher@sorbonne-universite.fr

Benjamin Mutin benjamin.mutin@sorbonne-universite.fr

Les responsables pédagogiques des formations

Licence 1 : Nastasia Gallian nastasia.gallian@sorbonne-universite.fr

Licence 2 : Mickaël Szanto mickael.szanto@sorbonne-universite.fr

Licence 3 parcours Histoire de l'Art : Larisa Dryansky larisa.dryansky@sorbonne-universite.fr

Licence 3 parcours Archéologie : Raphaël Golosetti raphael.golosetti@sorbonne-universite.fr

Bi licence Archéologie-Géographie : Benjamin Mutin benjamin.mutin@sorbonne-universite.fr (et François Bétard, UFR Géographie)

Double licence Art-Droit : Sabine Berger sabine.berger@sorbonne-universite.fr (et Laurent Pfister, Assas)

Master Recherche Histoire de l'Art : Anne Lepoittevin anne.lepoittevin@sorbonne-universite.fr

Master Recherche Archéologie : Frédéric Payraudeau frederic.payraudeau@sorbonne-universite.fr

Master 2 Professionnel Art Contemporain et son exposition : Isabelle Ewig isabelle.ewig@sorbonne-universite.fr

Master 2 Professionnel Expertise du Marché de l'Art : Dalila Meenen dalila.meenen@sorbonne-universite.fr

Master 2 Préparation aux concours du patrimoine : Christine Gouzi christine.gouzi@sorbonne-universite.fr

2

L'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE (IA)

L'inscription ou la réinscription administrative (IAweb Primo ou Réins)

Du 26 juin au 24 juillet 2024 (2nd campagne dès le 20 août 2024), à distance

- Cette étape est **indispensable** pour obtenir sa carte étudiant et son certificat de scolarité, puis faire son inscription pédagogique chaque semestre.
- Votre inscription administrative est **gérée par le service dédié en scolarité au niveau de la faculté des Lettres**, et non pas de l'UFR Histoire de l'Art et Archéologie <https://lettres.sorbonne-universite.fr/formation/inscription/inscriptions-administratives>
- En cas de difficultés (pièce manquante, paiement), veuillez contacter le **service dédié des Admissions et Inscriptions Administrative par le Formulaire de Contact** : <https://glpi-scolarite.paris-sorbonne.fr/marketplace/formcreator/front/formdisplay.php?id=2>
- Vous pouvez également contacter par téléphone :
 - » le Service des Admissions et Inscriptions Administrative 01.40.46.25.49 ou 01.40.46.21.60/61/62, du lundi au vendredi de 9h à 12h30 et 13h30 à 16h30
 - » le Fil Jaune 0 805 360 804 (appel gratuit), du lundi au vendredi de 10h à 17h

3

L'INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE (IPWEB)

L'inscription pédagogique (IPweb)

A partir du 10 septembre 2024 (1er semestre) à distance

- Cette étape est **obligatoire** pour obtenir votre contrat pédagogique et passer les examens. Elle a lieu 2 fois par an (pour chaque semestre).
- Vous devez **anticiper et choisir vos cours** (et groupe de TD et option) pour construire votre emploi du temps à partir des brochures 2024-2025 présentes sur le site et l'ENT étudiant : <https://lettres.sorbonne-universite.fr/faculte-des-lettres/ufr/ufr-histoire-de-l-art-et-archeologie> (organisation des cours/documentation pédagogique) et <https://ent.sorbonne-universite.fr/lettres-etudiants/fr/mon-ufr/histoire-de-l-art-et-archeologie/brochures.html>
- Une fois que vous avez établi votre emploi du temps, vous faites votre inscription pédagogique en suivant le lien suivant <http://ipweb.sorbonne-universite.fr/>
- A l'issue de votre inscription pédagogique sur le web, **vérifiez et gardez bien votre contrat pédagogique** : à chaque cours doit être associé un jour/horaire/salle. Sinon, vous n'êtes peut-être pas inscrit et ne pourrez pas avoir de note ni accéder au rattrapage. Pour les options, voir avec les UFR ou le SIAL directement.

	Bi ou Double L2/L3	Licence 2	Licence 3	Bi ou Double L1	Licence 1	Master
Début	10 septembre à partir de 10h	10 septembre à partir de 15h	11 septembre à partir de 15h	12 septembre à partir de 10h	12 septembre à partir de 15h	13 septembre à partir de 10h
Fin	Licence : le 7 octobre 2024 à 12h Master : le 11 octobre 2024 à 12h					

4

LES MODALITÉS DE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Les modalités de contrôle des connaissances

Les modalités de contrôle des connaissances

- Les modalités de contrôle de connaissances détaillent les règles applicables, pour l'ensemble des diplômes de la faculté, en matière d'examen et de calcul des résultats entre autre. (lien à venir)
- Les modalités de contrôle de connaissances de l'UFR seront affichées au 1^{er} semestre et sur l'ENT. Elles précisent les modes d'évaluations par niveau et semestre en Licence.

Lexique des notions liées aux formations universitaires :

- Unités d'Enseignements (UE) : des groupements d'enseignements parfois au choix, qui permettent d'obtenir des crédits ECTS et sont définitivement acquises et capitalisées dès l'obtention de la moyenne.
- ECTS : chaque semestre en compte 30 répartis dans les UE, et chaque année universitaire 60
- Eléments Constitutifs (EC) : dans les UE, ce sont les matières
- Enseignement d'ouverture : des options, qui sont à choisir **en dehors de l'UFR et gérées par la structure** (autre UFR ou SIAL) **qui dispense cette option**. Il faut contacter la structure en cas de question ou problème.

Les modes d'évaluations en Licence :

- **Contrôle Continu Intégral (CCI)** : il est composé d'épreuves réparties au cours du semestre. L'évaluation repose sur plusieurs épreuves (écrites ou orales) ou travaux donnant lieu à au moins deux notes par matière, Il n'y a ni examen final lors de la session initiale (janvier et mai), ni rattrapage lors de la session de fin juin.

- **Contrôle Mixte (CM)** : il est composé d'épreuves qui ont lieu au cours du semestre (dans le cadre des cours ou des TD) et d'un examen qui se déroule durant la session initiale (janvier et mai). Les matières évaluées font l'objet d'un rattrapage à l'oral (session de rattrapage fin juin)

- **Contrôle Terminal (CT)** : une seule épreuve par matière ou groupe de matières a lieu à l'issue du semestre durant la session initiale (janvier et mai). Il y a un rattrapage à l'oral (session de rattrapage fin juin)

Calendrier et déroulement de l'année universitaire :

CALENDRIER FACULTAIRE 2024 - 2025												(hors écoles internes : Ceisa et INSPÉ)																																													
adopté en conseil de la Faculté des Lettres le 14/09/2024, en CFVU le 20/09/2024 et en Conseil d'Administration de Sorbonne Université le 20/10/2024												LETTRES SORBONNE UNIVERSITÉ																																													
1 ^{er} semestre : du 16 septembre 2024 au 16 janvier 2025 inclus / 2 nd semestre : du 27 janvier au 17 mai 2025 inclus												LETTRES SORBONNE UNIVERSITÉ																																													
fin d'année universitaire : le 30 septembre 2025 (stages non crédités d'ECTS des cursus Licence, Master 1 et Master 2 R) ou le 15 décembre 2025 (stages crédités d'ECTS en Master 2 P)												LETTRES SORBONNE UNIVERSITÉ																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="6">2024</th> <th colspan="6">2025</th> </tr> <tr> <th>SEPTEMBRE</th> <th>OCTOBRE</th> <th>NOVEMBRE</th> <th>DECEMBRE</th> <th>JANVIER</th> <th>FEBVRIER</th> <th>MARS</th> <th>AVRIL</th> <th>MAI</th> <th>JUIN</th> <th>JUILLET</th> <th>AOUT</th> <th>SEPTEMBRE</th> <th>OCTOBRE</th> <th>NOVEMBRE</th> <th>DECEMBRE</th> </tr> </thead> <tr> <td>1 D</td><td>1 M</td><td>1 V</td><td>1 D</td><td>1 M</td><td>1 S</td><td>1 S</td><td>1 M</td><td>1 J</td><td>1 D</td><td>1 M</td><td>1 V</td><td>1 L</td><td>1 L</td><td>1 L</td><td>1 L</td> </tr> <!-- Additional rows would follow the same pattern --> </table>												2024						2025						SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEBVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	1 D	1 M	1 V	1 D	1 M	1 S	1 S	1 M	1 J	1 D	1 M	1 V	1 L	1 L	1 L	1 L	<p>30 30 septembre 2024 / 30 septembre 2025 / stages L / M1 et M2 P</p> <p>15 15 mai 2025 / 15 mai 2025 / stages L / M1 et M2 P</p>	
2024						2025																																																			
SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEBVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE																																										
1 D	1 M	1 V	1 D	1 M	1 S	1 S	1 M	1 J	1 D	1 M	1 V	1 L	1 L	1 L	1 L																																										
<p>30 30 septembre 2024 / 30 septembre 2025 / stages L / M1 et M2 P</p> <p>15 15 mai 2025 / 15 mai 2025 / stages L / M1 et M2 P</p>												<p>30 30 septembre 2024 / 30 septembre 2025 / stages L / M1 et M2 P</p> <p>15 15 mai 2025 / 15 mai 2025 / stages L / M1 et M2 P</p>																																													

Le calendrier de l'année universitaire 2024-2025 est divisé en 2 semestres de 13 semaines chacun, avec une semaine de révision (sans évaluation sauf pour le contrôle continu).

- Le 1^{er} semestre : du 16 septembre au 21 décembre 2024 inclus
- Le 2^{ème} semestre : du 27 janvier au 17 mai 2025 inclus
- Les examens (session 1) : du 7 au 16 janvier 2025 inclus (1^{er} semestre) et du 19 au 28 mai 2025 (2^{ème} semestre)
- Les rattrapages oraux (session 2, 1^{er} et 2nd semestre) : du 23 au 30 juin 2025

Votre présence est obligatoire aux cours magistraux (CM) et TD ; 3 absences injustifiées (ABI) peuvent être sanctionnées par un 0 automatique.

En cas d'absence, vous devez impérativement prévenir en amont le/les enseignants concernés, avec un justificatif. Une absence justifiée (ABJ équivalent à 0) pour le devoir ou examen concerné pourrait vous être attribué.

Vous devez être disponible pendant l'intégralité des périodes d'examens.

IMPORTANT : la triche et le plagiat sont considérés comme des fraudes à l'université, et peuvent faire l'objet de sanctions pédagogiques ou disciplinaires.

5

FORMULAIRE DE DISPENSE D'ASSIDUITÉ ET
VALIDATION D'ACQUIS (VAC)

Formulaire de demande

La dispense d'assiduité

- Sur la page de l'UFR via l'ENT étudiant, rubrique Actualités
Accordée sous **certaines conditions**, il faut donc joindre les justificatifs demandés.
- L'UFR n'accorde pas de dispense totale, mais uniquement des dispenses partielles pour les matières évaluées en **Contrôle Mixte**, et la dispense ne vaut que pour les **TD (groupe CT aux IPweb)**.
- Pour les étudiants en dispense d'assiduité, l'UFR organise des épreuves orales sur le CM en parallèle des partiels écrits (calendrier affiché sur l'ENT et dans les panneaux du 2^{ème} étage)

La validation d'acquis (VAC)

- Sur la page de l'UFR via l'ENT étudiant, rubrique Actualités
La demande avec justificatifs (relevés de notes officiel d'une formation à niveau équivalent à l'année en cours), sera étudiée par la Direction de l'UFR.

Pour ces deux demandes, il faut impérativement transmettre le formulaire et les justificatifs au secrétariat de l'UFR pour chaque semestre avant les dates limites suivantes (sous réserves de modifications) :

- 1er semestre : **mercredi 16 octobre 2024**
- 2ème semestre : **jeudi 27 février 2025**

6

DIVERS

Se restaurer

- Le bâtiment étant classé monument historique, il est **interdit de boire et manger dans les salles**
- Le CROUS de Paris propose des restaurants universitaires, le plus près étant **Bullier** (Port-Royal) ou Mabillon : <https://www.crous-paris.fr/restauration/les-lieux-de-restauration>
- Un point de vente Club Croqueur est présent dans le hall à côté de l'amphithéâtre, ainsi que des distributeurs automatiques
- Un coin déjeuner avec des micro-ondes est disponible dans le hall en face de l'amphithéâtre. Dans l'intérêt de tous les usagers, veiller à utiliser les cloches et les laisser propres.

La bourse, les aides

- Si vous êtes **boursier(e)**, le Service des Bourses à la demande du CROUS effectuera des contrôles d'assiduité chaque semestre via un contrôle des résultats : une absence injustifiée (ABI) peut entraîner une suspension de bourse.
Pour toute information complémentaire : lettres-bourses@sorbonne-universite.fr
- D'autres formes d'aides au niveau de la Faculté peuvent vous concerner, telles que :
 - » Fonds de Solidarité du Développement des Initiatives Étudiantes (FSDIE)
 - » Exonération et remboursement des droits de scolarité
 - » *Welcome pack* numérique, prêt d'ordinateur portable

Toutes les aides disponibles à Sorbonne Université : <https://lettres.sorbonne-universite.fr/vie-campus/ressources-dispositifs-etudiants>

La santé

ENT étudiant, Rubrique vie étudiante : <https://ent.sorbonne-universite.fr/lettres-etudiants/fr/vie-etudiante/sante-handicap/sante.html>

Le Service de Médecine Préventive des Etudiants (SUMPPS) ou Santé Etudiante (SSE)

- L'équipe du SUMPPS/SSE se compose de secrétaires, psychologues et médecins, et reçoit tous les étudiants qui le souhaitent. **Toutes les consultations sont gratuites.**

Adresse : 15 rue de l'École de Médecine, 75006 Paris Escalier G, 3e étage (01 44 27 89 00 ou sumpps@sorbonne-universite.fr)

Du lundi au vendredi, de 9h à 19h, sur rendez-vous via Doctolib (code à fournir : **SUMPPS2023**) : <https://www.doctolib.fr/etablissement-de-prevention/paris/sumpps-sorbonne-universite-reserve-aux-etudiants-de-sorbonne-universite-mnhn-assas-et-ppbb>

Plus d'information : <https://santetudiant.com/>

- Le Fil Santé Jeunes : appelez le 3224 (gratuit d'une ligne fixe)

Les stages

- Les stages sont optionnels, ou obligatoires (évalués, pris en compte dans la moyenne)
- En règle générale, ils ne doivent **pas être effectués au détriment de la présence en cours et examens** (ce n'est pas un motif de dispense d'assiduité)
- Il est **interdit d'effectuer un stage sans convention validée et signée par toutes les parties**.
Pensez à demander une convocation **au moins 15 jours à l'avance** ou dès connaissance du stage.
- Avant de demander une convention de stage, vous devez **avoir l'accord d'un enseignant de l'UFR pour être votre référent de stage**. Sans cet enseignant référent, votre demande de convention ne pourra aboutir. En Master, il doit s'agir de votre **directeur ou directrice de recherche**.
- Le **Bureau des Stages** de la faculté éditera votre convention obligatoire via la plateforme dédiée : elle doit être signée par toutes les parties (étudiant, organisme d'accueil, enseignant référent et UFR) et retransmise pour validation et signature de l'université **impérativement avant le début du stage**
- En cas de stage à l'étranger, si le pays est à risque il faudra l'avis du Fonctionnaire Sécurité Défense de l'université.
La carte des pays à risques d'après le ministère des affaires étrangères :
<https://www.diplomatie.gouv.fr/fr/>

Plateforme de demande de convention de stage : <https://ent.sorbonne-universite.fr/lettres-etudiants/fr/orientation-insertion/stages-et-conventions.html>

Contact du **Bureau des stages** : lettres-conventionsstages@sorbonne-universite.fr

Référents UFR (handicap, mission égalité - lutte contre les discriminations, Erasmus)

- Si vous êtes en situation de handicap ou vous avez des troubles de santé récurrent, il faut vous présenter au service dédié de la faculté des Lettres puis prendre rendez-vous pour une visite médicale universitaire <https://ent.sorbonne-universite.fr/lettres-etudiants/fr/vie-etudiante/sante-handicap/handicap.html>
Des aménagements peuvent vous être proposés : il faudra alors prévenir le secrétariat et vos enseignants à chaque rentrée

Le référent Handicap pour l'UFR est **Françoise MONFRIN** (francoise.monfrin@sorbonne-universite.fr) et plus d'information sur l'ENT étudiant page de l'UFR, rubrique Handicap.

- Le référent égalité et lutte contre les discriminations pour l'UFR est **Félicity BODENSTEIN** (felicity.bodenstein@sorbonne-universite.fr) et plus d'information sur l'ENT étudiant page de l'UFR, rubrique Égalité – lutte contre les discriminations.

- Le référent Erasmus et échanges internationaux pour l'UFR est **Josef WILCZEK** (josef.wilczek@sorbonne-universite.fr).
Les départs en mobilité internationale s'effectuent à partir de la L3 (à demander en L2). Plus d'information sur l'ENT étudiant page de l'UFR, rubrique Erasmus et programme d'échange.

Les dispositifs encadrés par le Service de la Vie Etudiante

- Reconnaissance de l'Engagement Étudiant

Toute étudiante ou tout étudiant engagé.e bénévolement au sein d'une association ou impliqué.e dans un autre cadre d'engagement (ex : volontariat de service civique, de sapeur-pompier, représentant étudiant...) peut solliciter la reconnaissance de cet engagement en 3^{ème} année de Licence. Si elle est validée, cette reconnaissance se traduit par un point intégré dans le calcul de la moyenne **au semestre 6 de la licence**.

Pour toute information complémentaire : <https://ent.sorbonne-universite.fr/lettres-etudiants/fr/vie-etudiante/entraide-et-engagement-etudiant/engagement-etudiant.html> et vous adresser à Maxime Durocher (réfèrent engagement étudiant pour l'UFR).

- Le dispositif de Parrainage

Vous êtes à la recherche d'un mentor au sein de votre formation ? Vous souhaitez prendre sous votre aile d'autres étudiants plus jeunes afin de les aider et de les guider dans leur année d'étude à Sorbonne Université ? N'attendez plus et venez rejoindre le dispositif de Parrainage de la Faculté des Lettres.

Une implication régulière dans le dispositif donne droit à une reconnaissance de votre engagement.

<https://ent.sorbonne-universite.fr/lettres-etudiants/fr/vie-etudiante/entraide-et-engagement-etudiant/parrainage-lettres.html>

- Le dispositif « Partage de notes »

Vous manquez des cours pour raison de santé ou à cause de difficultés personnelles ? Vous pouvez récupérer rapidement des notes de qualité prises par des volontaires dans vos TD et CM.

Adressez votre demande de récupération de cours à l'équipe partage de notes : lettres-baht-partagedenotes@admp6.jussieu.fr en précisant l'intitulé du cours, le nom de l'enseignante ou de l'enseignant, le jour, l'horaire et le site du ou des cours à rattraper. L'équipe se charge de trouver les notes disponibles pour les cours demandés et vous les transmet par mail dans les meilleurs délais.

Si vous souhaitez vous porter volontaire pour partager vos notes, déposez votre candidature en ligne : rendez-vous sur Moodle, dans la section « Vie étudiante ». Procédez à votre inscription le plus tôt possible, dès la rentrée.

Une implication régulière dans le dispositif donne droit à une reconnaissance de votre engagement.

<https://moodle-lettres-24.sorbonne-universite.fr/enrol/index.php?id=228>

- Le Bureau FreeMovers (étudiants étrangers) lettres-freemovers@sorbonne-universite.fr

Les étudiantes et étudiants étrangers hors programme d'échange (Erasmus/convention internationale) peuvent être accompagnés sur les questions d'aides sociales, de santé, de vie de campus, de titre de séjour...

Du mentorat peut également leur être proposé, et inclure du soutien en langue française et de l'orientation dans Paris, avec des temps conviviaux.

<https://ent.sorbonne-universite.fr/lettres-etudiants/fr/vie-etudiante/etudiants-etrangers-hors-programme-d-echange.html>

MERCI ET BONNE RENTRÉE !

