

## CHARTRE DES ETUDIANTS D'ÉCHANGES

L'objet de la présente Charte est de présenter :

- les procédures applicables aux étudiants d'échanges ;
- les aménagements d'études mis en œuvre par l'université Paris Nanterre pour les étudiants d'échanges.

Ne sont pas concernés par la présente charte les étudiants internationaux inscrits en candidature individuelle à l'université, en dehors des programmes d'échanges.

### I. Principes

- **Les étudiants d'échanges suivent dans l'université d'accueil les enseignements qui figurent dans leur contrat d'études.** Les étudiants entrants doivent donc être accueillis dans les cours correspondant à leur contrat d'études, à condition que ces cours figurent dans le Catalogue des enseignements proposés aux étudiants d'échanges – ce catalogue, actualisé chaque année avec les composantes, est accessible sur le site internet du SRI (<http://international.u-paris10.fr>) – et sous réserve de places disponibles.
- **Les étudiants qui bénéficient d'une mobilité internationale dans le cadre de leur cursus et effectuent une partie de leurs études à l'étranger ne doivent pas être pénalisés dans leurs études par cette mobilité,** en particulier quand les semestres de l'université de départ et de l'université d'accueil obéissent à des calendriers différents. Par conséquent, il convient :
  - **de leur faciliter l'accès aux enseignements** quand les dates des semestres sont décalées (pour étudiants entrants, à leur arrivée, ou pour les étudiants sortants, à leur retour). En particulier, dès lors que la mobilité a été acceptée, les enseignements manqués pour cause d'arrivée tardive due aux calendriers des universités partenaires ne sont pas comptabilisés comme des absences exposant l'étudiant à une défaillance. Les arrivées tardives font l'objet de vérifications par le SRI, et un formulaire (cf. Annexe 1) permet aux étudiants concernés d'accéder aux enseignements.

- **de leur permettre d’être évalués, quelle que soit la session**, en procédant aux aménagements d’épreuves nécessaires en cas de semestres décalés ; en particulier, pour les étudiants sortants, on tiendra compte des départs anticipés – avant la fin du semestre dans notre université – et des retours tardifs – après la fin du semestre et/ou de la session d’examens dans notre université.
- **de leur permettre de se réinscrire dans les diplômes qui leur sont accessibles de plein droit** même au-delà de la date limite fixée par notre université, si le retard de réinscription est dû au décalage des semestres entre notre université et l’université partenaire et une saisie tardive des notes.
- **Les candidats à la mobilité sortante doivent prévenir leur coordinateur pédagogique et le SRI de toute évolution susceptible d’empêcher leur mobilité.** Les étudiants de notre université doivent avoir intégralement validé leurs deux premières années d’études (L1-L2) pour pouvoir partir en mobilité dans une université partenaire.
  - En cas d’échec à la première session, l’étudiant doit obligatoirement prévenir son coordinateur pédagogique et le SRI qu’il passe les examens de la seconde session, la validation décalée du diplôme pouvant nécessiter des échanges avec le partenaire.
  - En cas d’ajournement à la session 2 ou de passage conditionnel en L3, le candidat n’est plus éligible à la mobilité et devra refaire une candidature l’année suivante.

## II. Inscriptions des étudiants d’échanges

Le Service des Relations Internationales (SRI) de l’Université assure la coordination de la mobilité entrante et sortante.

### A/ Pour les étudiants sortants

Les étudiants de l’université Paris Nanterre qui partent étudier à l’étranger dans le cadre de programmes d’échanges doivent effectuer une double formalité **avant** leur départ à l’étranger :

- **leur inscription administrative** dans le diplôme visé (en indiquant leur/s semestre/s de mobilité) auprès des services de la scolarité ;
- **leur inscription pédagogique** dans le diplôme visé (en indiquant leur/s semestre/s de mobilité) auprès du secrétariat pédagogique du diplôme. Ils doivent s’inscrire en Contrôle continu (CC) pour que les notes obtenues à l’étranger puissent, après conversion en notes sur 20 par le coordinateur (grilles de conversion à communiquer aux étudiants), être rentrées sous chaque EC, conformément à la procédure de Validation d’Acquis à l’Etranger.

## **B/ Pour les étudiants entrants**

Les étudiants internationaux qui viennent étudier à l'université Paris Nanterre dans le cadre de programmes d'échanges reçoivent à leur arrivée dans notre université, lors de la journée d'accueil, un pack comprenant, entre autres documents :

- **leur carte d'étudiant**

L'inscription administrative est effectuée par le SRI et permet de centraliser, sous une même étape d'inscription, l'ensemble des enseignements qu'ils suivent dans l'université, y compris les cours de français pour étudiants étrangers. Cela permet au SRI d'éditer, pour chaque étudiant, un seul relevé de notes avec l'ensemble des enseignements suivis dans notre université, et de l'envoyer dans le respect des délais réglementaires à l'université partenaire.

- **les coordonnées de leur coordinateur pédagogique**, qu'ils doivent contacter pour mettre en place le contrat d'études et faire leur emploi du temps. Sur les emplois du temps des étudiants entrants, il convient de placer :

- en premier les cours de français pour étudiants étrangers dispensés par le FETE, une fois leur niveau évalué et leurs groupes déterminés par le FETE,

- puis, sur les créneaux restants, les autres cours.

→ Tous les cours suivis par l'étudiant doivent faire l'objet d'une inscription pédagogique (IP) spécifique auprès des secrétariats concernés dans chaque composante.

## **III. Aménagements d'études et d'examens**

### **A/ Pour les étudiants sortants**

- **Accès aux enseignements en cas de retours décalés :**

Les étudiants qui ont effectué le premier semestre à l'étranger doivent être accueillis dans les cours du second semestre à l'université Paris Nanterre, même si les bornes du premier semestre à l'étranger leur ont fait manquer le début du second semestre dans notre université. Les absences de début de semestre dues au calendrier de l'université partenaire ne sont pas comptabilisées comme des absences exposant l'étudiant à une défaillance : les arrivées tardives font l'objet de vérifications par le SRI, et un formulaire (cf. Annexe 2) permet aux étudiants concernés d'accéder aux enseignements sous le régime du contrôle standard.

- **Aménagement des examens en cas de départs anticipés ou de retours décalés :**

Les coordinateurs pédagogiques contactent les enseignants responsables des EC concernés et les composantes pour procéder aux aménagements nécessaires dans le respect du contenu des programmes (à l'aide de l'Annexe 1) ; pour les EC établissement, les solutions d'aménagements sont déterminées par l'établissement.

- **Epreuves de contrôle continu et de contrôle en cours de formation organisées pendant le semestre d'enseignement :**

- En cas de départ anticipé, c'est-à-dire quand la date de rentrée du second semestre à l'étranger empêche l'étudiant sortant de passer certaines épreuves du S1 avant son départ, **un aménagement du contrôle des connaissances** (évaluation anticipée) lui est proposé.

- **Epreuves organisées pendant les sessions d'examens (session 1 ou 2) :**

- En cas de départ anticipé, c'est-à-dire quand la date de rentrée du second semestre à l'étranger empêche l'étudiant sortant de passer certaines épreuves du S1 avant son départ, **un aménagement du contrôle des connaissances** lui est proposé (évaluation anticipée).
- En cas de retour tardif, c'est-à-dire quand les bornes du second semestre à l'étranger empêchent l'étudiant sortant de passer les examens (en particulier de la session de rattrapage, pour les EC du S1 non validés en première session), un **examen décalé** lui est proposé.

Compte tenu des contraintes d'aménagement pour l'établissement, l'étudiant sortant qui bénéficie d'un aménagement est tenu de respecter les aménagements qui lui sont proposés (en particulier les dates de reprogrammation d'examens).

En attendant que les épreuves soient reprogrammées, il est possible de saisir provisoirement dans APOGEE une Absence Justifiée (ABJ). Une fois que la note de l'étudiant est connue, elle est rentrée sous la session pour laquelle l'étudiant a bénéficié d'un aménagement.

Dans tous les cas, au moment des délibérations des jurys d'examens, un étudiant sortant ne doit pas être pénalisé par une défaillance sur les EC qu'il ne pouvait valider du fait du décalage des semestres entre notre université et l'université partenaire.

- **En cas de résultats envoyés tardivement par l'université partenaire :**

Un étudiant sortant ne doit pas être pénalisé par une défaillance sur les EC pour lesquels la conversion de notes ne peut être assurée par le coordinateur, conformément à la procédure de Validation d'Acquis à l'Etranger, du fait de la transmission tardive des résultats de cet étudiant par l'université partenaire. Le jury délibère une fois que la conversion des notes est opérée. Les notes sont rentrées sous la première session.

En attendant que la conversion des notes puisse être faite, il est possible de saisir provisoirement dans APOGEE une Absence Justifiée (ABJ). Une fois que la note de l'étudiant est connue, elle est rentrée sous la première session, et le jury délibère alors.

- **En cas d'absence d'épreuves de rattrapage dans l'université partenaire :**

Il arrive qu'un étudiant sortant ne puisse pas bénéficier, dans l'université partenaire, d'épreuves de rattrapage (qui peuvent être payantes dans certaines universités). Si, malgré les règles de compensation, il ne valide pas son année, que cette non validation est due aux seules notes obtenues à l'étranger et qu'il est avéré qu'il n'a pu bénéficier dans l'université partenaire d'épreuves de rattrapage (des justificatifs seront exigés), le jury d'examens pourra l'autoriser à se présenter à la seconde session dans notre université. En cas de retour décalé, ne permettant pas à l'étudiant d'être présent aux examens de la seconde session, les examens pourront être aménagés (examens décalés).

- **En cas de retours ou d'épreuves décalés empêchant l'étudiant de se réinscrire dans les délais impartis :**

En cas de délibération tardive du jury, du fait des aménagements précités, si l'étudiant ne peut procéder à sa réinscription dans les délais fixés par l'université, il pourra bénéficier d'une « **Autorisation d'inscription tardive** » (voir Annexe 2). Cette autorisation, établie par le SRI et signée par le Vice-Président CFVU, permet à l'étudiant de s'inscrire administrativement après la délibération du jury. Elle permet également à l'étudiant, avant la finalisation de l'IA, d'être accepté dans les différents enseignements sous le régime du contrôle standard, afin d'éviter les absences qui résulteraient d'une IA tardive. L'inscription pédagogique ne pourra cependant être finalisée qu'une fois l'inscription administrative accomplie.

Cette autorisation ne vaut que pour la réinscription dans la même année du diplôme (redoublement) ou dans l'année supérieure du diplôme (accès de plein droit) ; elle vaut aussi pour un autre diplôme, à condition que l'étudiant bénéficie d'une autorisation à s'inscrire sous réserve de validation de son diplôme. En revanche, elle ne peut être utilisée pour constituer une candidature hors délais.

- **En cas de candidature d'un étudiant sortant dans une filière sans accès de plein droit :**

Si un étudiant ne bénéficie pas d'un accès de plein droit dans un diplôme, il doit déposer sa candidature sur le logiciel de candidatures de l'université dans les délais impartis.

Si l'accès à la formation comporte des épreuves (écrites et/ou orales) organisées dans notre université, et qu'il ne peut s'y soumettre du fait de ses études à l'étranger, les responsables de la formation pourront proposer un aménagement (et non une dispense) de ces épreuves.

Les délais de transmission des notes peuvent être allongés, pour les étudiants sortants, au vu des aménagements dont ils bénéficient.

## **B/ Pour les étudiants entrants**

Le SRI recense les arrivées tardives des étudiants des universités partenaires et communique les noms des étudiants aux composantes et services partenaires concernés.

- **En cas d'arrivée tardive (en particulier au semestre 2) :**

La procédure est la même que pour les étudiants sortants (Annexe 2) : les étudiants doivent être accueillis sous le régime standard (contrôle continu) dans les enseignements du semestre 2 même si leur semestre 1 a fini tardivement dans leur université d'origine et qu'ils ont manqué le début du semestre dans notre université. Les semaines manquées ne comptent pas comme des absences exposant l'étudiant à une défaillance.

NB : Les arrivées tardives pour le premier semestre doivent être exceptionnelles et dûment justifiées. Le SRI ne délivrera l'autorisation d'inscription tardive qu'aux étudiants entrants qui pourront justifier leur incapacité à être présents pour le début du semestre.

- **En cas de départ anticipé :**

Les étudiants entrants peuvent être autorisés à repartir avant la fin du premier semestre et/ou de la session d'examens afin qu'ils puissent démarrer leur second semestre à temps dans leur université d'origine, si cette dernière l'exige. Tout départ anticipé nécessite obligatoirement l'accord du SRI et celui du CROUS, si les étudiants entrants logent en résidence universitaire.

Une fois ce double accord obtenu, les coordinateurs contactent les enseignants et les composantes pour procéder aux aménagements nécessaires pour les épreuves de fin de semestre qu'ils ne pourraient passer (voir Annexe 1).



**Formulaire d'aménagement  
du contrôle des connaissances  
pour les étudiants d'échanges**

Affaire suivie par : Mme Muriel de Flaviis

T: 01-40-97-74-06 M: [mdeflaviis@u-paris10.fr](mailto:mdeflaviis@u-paris10.fr)

**Formulaire à envoyer par les RI au VP CFVU pour autorisation à délivrer ainsi qu'aux coordinateurs pédagogique et administratif de l'étudiant à l'UFR concernée.**

Conformément à la Charte des étudiants d'échanges de l'université Paris Nanterre, approuvée à la CFVU du 19 septembre 2016,

<b>Etudiant/e d'échange</b>	NOM :	Prénom :
	Numéro d'étudiant :	
	<input type="checkbox"/> Etudiant/e entrant de l'université :	<input type="checkbox"/> Etudiant/e sortant étudiant à l'université :
	Inscrit/e dans le diplôme :	

du fait du décalage des semestres entre notre université et l'université partenaire,

<input type="checkbox"/> est <b>arrivé/e tardivement</b> dans notre université	<input type="checkbox"/> doit <b>partir de façon anticipée</b> pour étudier à l'étranger	<input type="checkbox"/> est <b>rentré/e de façon anticipée</b> de l'étranger
--	--	---

et doit à ce titre bénéficier d'aménagements pour les enseignements suivants :

Code EC	Intitulé EC	Aménagement du contrôle continu	Programmation d'un examen décalé

Fait à Nanterre, le :

<b>Coordinateur pédagogique :</b> (nom, prénom, signature)	<b>Etudiant/e :</b> Je déclare, en signant cette demande d'aménagement, avoir pris connaissance de la Charte des étudiants d'échanges.	<b>Service des relations internationales</b>
NOM :  Prénom :  Signature :	Signature :	Tampon :

**ANNEXE 2**

**Autorisation d'inscription (administrative et/ou pédagogique) tardive d'une/e étudiant/e d'échanges**

Affaire suivie par : Mme Muriel de Flaviis

T: 01-40-97-74-06 M: [mdeflaviis@u-paris10.fr](mailto:mdeflaviis@u-paris10.fr)

Formulaire à transmettre par le SRI à la Vice-Présidence CFVU, puis à transmettre aux composantes et services concernés.

<b>Etudiant/e d'échange</b>	NOM :	Prénom :		
	Numéro d'étudiant :			
	<input type="checkbox"/> Etudiant/e entrant de l'université :		<input type="checkbox"/> Etudiant/e sortant étudiant à l'université :	
	Devant s'inscrire/e en 2016-2017 dans le diplôme :			
	UFR :	Code étape :		

du fait du décalage des semestres entre notre université et l'université partenaire,

<input type="checkbox"/> est <b>arrivé/e tardivement</b> dans notre université	<input type="checkbox"/> a <b>reçu tardivement ses résultats</b> de l'université partenaire.
--	--

Conformément à la Charte des étudiants d'échanges de l'université Paris Nanterre, approuvée à la CFVU du 19 septembre 2016, il/elle est autorisé/e :

<input type="checkbox"/> à <b>procéder à son inscription administrative</b> dans notre université	<input type="checkbox"/> à <b>accéder aux enseignements</b> sous le régime standard (contrôle continu) dès son arrivée, sans que ses absences depuis le début du semestre soient comptabilisées comme des absences l'exposant à une défaillance.
---	--

Fait à Nanterre, le :

<b>Coordinateur pédagogique :</b> (nom, prénom, signature)	<b>Service des relations internationales</b>	<b>Pour le Président, Jean-François Balaudé, et par délégation, le Vice-Président CFVU, Christophe Bréchet</b>
NOM :	Tampon :	Signature :
Prénom :		
Signature :		