

Charte des échanges internationaux étudiants

Soumise à la CFVU du 25 novembre 2024

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles :

- *L. 123-7-1 alinéa 1 « Les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel contractent librement avec les institutions étrangères ou internationales, universitaires ou non » ;*
- *D. 123-15 et suivants sur la coopération internationale des établissements ;*
- *D. 613-17 à D.613-25 sur les diplômes en partenariat international ;*

Vu la délibération de la Commission de la formation et de la vie universitaire du 25 novembre 2024 ;

Considérant que L'Université Paris Nanterre, dans la continuité de la Charte Erasmus + dont elle est bénéficiaire, développe des partenariats internationaux dans le monde ; qu'elle entend poursuivre son engagement à promouvoir la mobilité internationale des étudiants dans la zone européenne et hors européenne.

Qu'ainsi la présente charte a pour objectif de fixer les modalités de mise en œuvre des échanges internationaux étudiants (entrants et sortants).

Article 1. Objet

Cette charte définit et porte à la connaissance de la communauté universitaire l'ensemble des règles applicables à l'organisation et au fonctionnement des échanges internationaux au sein de l'Université Paris Nanterre (UPN).

La charte s'applique aux étudiantes et étudiants accueillis¹ ou envoyés dans le cadre d'un accord d'échange ou d'un programme d'échange auquel l'Université Paris Nanterre participe, en cours de validité au moment de la mobilité de l'étudiant.

La présente charte repose sur les principes fondamentaux tels que l'inclusion de la mobilité et son accessibilité à tous les étudiants sans discrimination des moyens financiers à leur disposition ou d'une quelconque situation de handicap. La reconnaissance et la qualité de la mobilité étudiante qui encadrent les échanges internationaux sont également mises en exergue.

L'ensemble de ces principes est rappelé dans la charte Erasmus + annexée à la présente. L'adhésion de l'Université Paris Nanterre à ces valeurs et ces pratiques de bonne conduite largement partagées par la communauté universitaire européenne emporte l'adhésion de nos étudiants en mobilité entrante ou sortante à cette charte, et implique de leur part le respect de la présente charte dans l'intérêt de la réussite de leur mobilité européenne et hors européenne.

¹ Dans les dispositions qui suivent, les désignations des personnes et des postes concernent indifféremment des femmes et des hommes.

Article 2. Modalités d'approbation et de modification

La charte et ses éventuelles modifications sont approuvées par la CFVU, après avis du Conseil des Relations Internationales (CORI).

Article 3. Principes généraux applicables aux échanges internationaux étudiants

1. Les programmes d'échanges permettent de suivre des enseignements dans une université partenaire pendant un semestre ou une année universitaire et de bénéficier de la reconnaissance des résultats dans le diplôme d'origine.

Exceptions pour les étudiants d'UPN :

- *Le dispositif Césure EDUC ne prévoit pas de reconnaissance de crédits.*
- *La reconnaissance des crédits n'est pas obligatoire pour les doctorants.*

2. Les participants sont exonérés des droits d'inscription dans l'université d'accueil. Les droits d'inscription sont distincts d'éventuels frais de dossiers appliqués par certains programmes ou de frais obligatoires liés à la vie étudiante appliqués par certains établissements. Les étudiants en mobilité entrante, exonérés des droits d'inscription, sont exonérés de la CVEC.

Exception :

- *Certains programmes de double diplôme ne prévoient pas d'exonération des droits d'inscription. Cette disposition doit apparaître dans la convention régissant le double diplôme.*
3. A l'exception des programmes de doubles diplômes et des diplômes conjoints, les participants n'obtiennent pas le diplôme de l'université d'accueil.

Article 4. Élaboration d'un contrat d'étude

Tout échange est fondé sur un contrat d'étude (aussi nommé contrat pédagogique ou "learning agreement"), qui établit la liste des enseignements suivis dans l'université d'accueil et les enseignements dits équivalents de l'université d'origine.

Il permet la pleine reconnaissance de la période d'échange sans qu'il soit besoin de passer des examens ou de soumettre des travaux supplémentaires dans l'université d'origine (sauf cas exceptionnels visés à l'article 5.7).

Ce contrat est signé par l'étudiant, l'enseignant-coordonateur des échanges de la discipline (« l'enseignant-coordonateur ») et son équivalent dans l'université partenaire. S'agissant des doctorants, le contrat sera signé par la directrice ou le directeur de la thèse.

Article 5. Organisation générale des échanges internationaux d'étudiants

La Direction des relations internationales et des mobilités (DRIM) coordonne les mobilités entrantes et sortantes des échanges internationaux, en lien avec les composantes et les enseignants-coordonateurs

Dans le respect des grands principes d'organisation et de fonctionnement énoncés ici, les procédures et les modalités de suivi des étudiants sont définies par la DRIM qui s'appuie sur le Conseil des Relations internationales (CORI).

La mobilité internationale des doctorants d'UPN est soumise à l'acceptation de leur direction de thèse. En complément des modalités de candidature décrites ci-dessous, les doctorants bénéficient de modalités de candidature adaptées aux spécificités des études et des mobilités doctorales.

Article 5-1 Modalités d'organisation applicables aux étudiants sortants

1. Candidature et sélection des étudiants sortants

La mobilité internationale dans le cadre d'un échange est ouverte aux étudiants de la L2 au doctorat, inscrits à l'Université au moment de la candidature. Elle est également possible en L1 dans le cas des formations en partenariat international qui le prévoient.

Elle est ouverte à toutes les formations, sauf disposition contraire de la formation, et à tous les modes de formation (initiale, continue, à distance).

La DRIM organise chaque année (N) une campagne de candidature pour un échange d'un ou deux semestres pendant l'année académique suivante (N+1). Au plus tard à la rentrée universitaire (N), le calendrier, ainsi que les modalités de candidature et de sélection, et toute autre information facilitant la candidature des étudiants, devront être communiqués par la DRIM par tous les moyens dont elle dispose : site internet, réseaux sociaux, réunions d'information, email.

Les composantes, par l'intermédiaire notamment des enseignants-coordonateurs, relaient ces appels à candidature et conseillent les étudiants sur les aspects pédagogiques de leur candidature.

Il appartient toutefois aux étudiants :

- De prendre connaissance des modalités d'échange à l'Université Paris Nanterre et des conditions d'admission des établissements partenaires pour lesquels ils posent leur candidature – en particulier les documents et le niveau académique et linguistique requis, le cas échéant.
- d'identifier les cours disponibles et de réaliser le projet d'étude exigé dans le cadre de la candidature.

Les mobilités à destination d'un établissement hors de l'Europe et celles à destination de l'Europe font l'objet de procédures de candidature distinctes par leur calendrier et leurs modalités. Les candidatures hors Europe précèdent les candidatures Europe. Si un étudiant est sélectionné pour un établissement hors Europe, il ne peut pas faire de candidature pour un établissement en Europe, à moins de renoncer à sa sélection pour la mobilité hors Europe.

Pour un échange en Europe uniquement, la DRIM pourra organiser une seconde campagne de candidature en septembre (N+1) pour un départ au second semestre de la même année universitaire.

La DRIM pourra également organiser des appels à candidature supplémentaires pour des publics ou des programmes de mobilité spécifiques (par exemple : doctorants ; financements fléchés du programme Erasmus + Mobilités Internationale de Crédit).

Les étudiants sont sélectionnés pour un échange sur la base :

- de leur niveau de langue,
- de leur niveau académique,
- de la pertinence de leur projet,
- du nombre de places disponibles dans l'échange,
- des prérequis de l'établissement partenaire, le cas échéant.

2. Nomination et candidature auprès de l'établissement partenaire

Après acceptation par l'étudiant de l'offre d'échange qui lui est faite, la DRIM procède à la nomination de l'étudiant auprès de l'établissement partenaire selon les modalités et le calendrier définis par l'établissement partenaire.

Ensuite, l'étudiant fait sa candidature auprès du partenaire selon les instructions envoyées par ce dernier. Dans la plupart des cas, l'étudiant réalise seul ces démarches ; cependant, lorsque cela est requis par le partenaire, ces démarches peuvent se faire par l'intermédiaire de la DRIM.

3. Conditions de réalisation de l'échange

L'étudiant sélectionné ne peut réaliser son échange :

- qu'après avoir reçu une admission officielle et formelle de l'établissement partenaire ;
- qu'à condition qu'il ait validé intégralement les années précédentes quand débute l'année universitaire de l'échange ;
- qu'à condition qu'il soit admis et inscrit au parcours du diplôme correspondant au vœu sélectionné, et, dans le cas d'un diplôme de Master, qu'il soit autorisé par le responsable du Master.

En ce qui concerne l'inscription pédagogique, l'étudiant se conforme aux instructions de son UFR ou de sa composante.

4. Annulation et modification

En cas d'annulation de son échange ou d'événement susceptible de modifier les dates prévisionnelles de celui-ci, l'étudiant doit prévenir le plus rapidement possible :

- la DRIM ;
- son UFR ou sa composante ;

- et l'établissement d'accueil.

5. Aide financière

Les étudiants peuvent bénéficier d'une aide financière à la mobilité internationale, sous réserve de répondre aux conditions d'éligibilité des bailleurs de fonds (notamment programme Erasmus+, région Île-de-France, ministère de l'Enseignement supérieur, Université Franco-Allemande), et sous réserve de fonds disponibles.

La DRIM gère et alloue les financements dont bénéficie l'établissement pour l'aide à la mobilité internationale. Les critères d'attribution sont établis par la DRIM et le CORI.

6. Durant le séjour

L'étudiant en échange bénéficie de l'accompagnement administratif de la DRIM et de l'accompagnement pédagogique de l'enseignant-coordonateur de la composante.

L'étudiant a obligation d'informer la DRIM et son enseignant-coordonateur de tout événement ayant un impact sur son échange.

L'étudiant doit fournir à la DRIM les documents requis par celui-ci dans les délais impartis, notamment :

- le contrat d'étude signé par les trois parties et, le cas échéant, les versions modifiées ;
- l'attestation de présence au début et à la fin du séjour.

La demande de modification de la période du séjour ou de prolongation du séjour est soumise à l'acceptation des établissements partenaires.

7. Contrat d'étude, transfert et reconnaissance des crédits

Le contrat d'étude est le document officiel permettant le transfert des crédits obtenus durant l'échange. Les crédits doivent correspondre aux enseignements figurant sur le contrat d'étude.

Le nombre d'ECTS à valider est en général de 30 ECTS par semestre. Il doit refléter la structure de la maquette d'origine.

Ex : si le semestre prévoit 20 ECTS d'enseignements et 10 ECTS de stage ou de mémoire obligatoire, alors il ne doit pas être exigé de l'étudiant qu'il suive durant son échange plus de 20 ECTS d'enseignements, à condition qu'il réalise bien son stage ou son mémoire en parallèle. Le stage, le mémoire, ou tout élément autre qu'un enseignement, pourront éventuellement figurer sur le contrat d'étude, sans pour autant créer d'obligation de délivrance d'ECTS pour l'établissement d'accueil.

Si l'échange a lieu dans un établissement n'utilisant pas les ECTS, le nombre de crédits à valider doit être estimé selon le volume horaire et la charge de travail moyenne d'un étudiant local, et être approuvé par l'enseignant-coordonateur via le contrat d'étude.

A la marge, une tolérance vis-à-vis du nombre de crédits à valider peut être accordée si l'étudiant est dans l'impossibilité de suivre des enseignements correspondant à ce nombre de crédits.

La notion d'équivalence entre les enseignements d'origine et de destination doit se comprendre, selon le programme Erasmus, de manière globale et en termes d'objectifs pédagogiques plutôt que de correspondance de contenu. Cependant, cette équivalence entre les enseignements pourra être établie de manière plus stricte si la discipline ou la formation le requiert. Cette appréciation relève de l'enseignant-coordonateur et de la formation.

L'étudiant en échange a le droit à la pleine reconnaissance des crédits obtenus durant l'échange. Sauf exception liée à une particularité pédagogique de la formation ne permettant pas l'équivalence, il ne doit pas lui être demandé d'examen ou de travail supplémentaire pour valider son semestre ou son année le cas échéant.

L'enseignant-coordonateur est responsable de la conversion, dans le système de notation français, des notes obtenues dans l'établissement d'accueil. Pour ce faire, l'enseignant-coordonateur pourra s'appuyer sur l'outil de conversion [EGRACONS](#) (pour les échanges dans le cadre du programme Erasmus) ou sur les documents descriptifs du système de notation fournis par le partenaire et, en tous cas, selon un principe de transparence.

Sauf organisation spécifique, le secrétariat pédagogique de la formation saisit les résultats obtenus dans le logiciel de la scolarité sous la forme d'une validation d'acquis.

La note et la validation peuvent être globales (au semestre ou à l'année) ou par matière, au choix de la composante.

Choix d'une validation par matière : un tableau d'équivalence entre les matières doit être établi au préalable, reflétant le contenu du contrat d'étude, afin de faciliter la saisie des notes dans le logiciel de la scolarité.

Choix d'une validation globale : si le principe de compensation ne permet pas de valider l'ensemble des crédits, alors il faudra opter pour une validation par matière, selon la modalité exposée ci-dessus, de manière à pouvoir reconnaître les crédits acquis.

Dans tous les cas, à l'issue de la conversion et de la saisie des notes, la composante doit fournir à l'étudiant un tableau d'équivalence indiquant les notes obtenues et les notes converties, en complément du relevé de notes et du supplément au diplôme, afin de faciliter les démarches ultérieures de l'étudiant d'échange.

8. Aménagements pédagogiques

L'étudiant en échange ne doit pas être pénalisé du fait des modalités d'organisation de son échange, par des événements imprévus liés à son échange ou par des cas de force majeure affectant son échange.

Il peut demander des aménagements, et doit de manière générale être traité selon un principe de bienveillance et de flexibilité.

Il est néanmoins de la responsabilité et du ressort de l'étudiant d'anticiper et d'informer le plus tôt possible d'un potentiel conflit de calendrier la DRIM, l'enseignant-coordonateur et le secrétariat pédagogique de la formation. Les solutions d'aménagements doivent être trouvées au niveau de la formation en lien avec l'enseignant-coordonateur, en privilégiant dans la mesure du possible un

aménagement des dates d'arrivée ou de départ à un aménagement d'examen. L'étudiant est tenu de respecter les aménagements qui lui sont proposés.

En cas de conflit de calendriers dûment justifié, quand les semestres de l'établissement d'accueil et d'UPN obéissent à des calendriers différents :

- ✓ il convient :
 - de faciliter l'accès aux enseignements quand les dates des semestres sont décalées. En particulier, les enseignements manqués pour cause de retour tardif dû au calendrier de l'université partenaire ne sont pas comptabilisés comme des absences exposant l'étudiant à une défaillance. Les retours tardifs font l'objet de vérifications par la DRIM ;
 - de ne pas déclarer défaillant aux examens un étudiant jusqu'à la reconnaissance définitive des résultats obtenus pendant son échange ;

- ✓ il est souhaitable, avec l'accord de l'enseignant-coordonateur et sous condition de faisabilité pédagogique et administrative :
 - de permettre à l'étudiant d'être évalué, quelle que soit la session, en procédant aux aménagements d'épreuves indispensables ; en particulier pour les étudiants sortants, on tiendra compte des départs anticipés pour des raisons académiques impératives – avant la fin du semestre dans notre Université – et des retours tardifs pour les mêmes raisons – 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 ou dans lequel ils ont été admis, 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 à une saisie tardive des notes. Il n'est pas dispensé de candidature quand l'accès à l'année supérieure n'est pas de plein droit ;

Autres cas :

- Impossibilité de réaliser un contrat d'étude conforme aux exigences de la formation, dans le cas par exemple où des cours ne sont plus accessibles : l'enseignant-coordonateur peut faire preuve de souplesse dans la réalisation du contrat d'étude, selon le principe d'équivalence globale. Si l'absence de certaines matières - et donc de résultats dans ces matières - est absolument préjudiciable à la validation du diplôme, il peut être envisagé l'organisation d'une épreuve ou d'un travail dont le résultat se substitue à celui de la matière concernée.

- Retour anticipé relevant d'un cas de force majeure : l'étudiant peut demander à être réintégré en cours de semestre au régime dérogatoire.

Article 5-2 Modalités d'organisation applicables aux étudiants entrants

1. Offre de cours

Chaque composante décide de l'offre de cours ouverte aux étudiants d'échange entrants. Les composantes sont responsables de la mise à jour du catalogue de cours ouverts aux étudiants d'échanges entrants. Elles doivent également communiquer à la DRIM les limitations existant dans le choix des cours.

Les étudiants d'échange entrants ont un égal accès à l'ensemble de l'offre de cours ouverte par les composantes de l'Université, dans la seule limite :

- de l'acceptation du contrat d'étude par les enseignants concernés
- des places disponibles si le cours est à effectif limité.

S'ils relèvent d'un accord d'échange fléché sur une discipline, ils doivent prendre au moins un cours dans cette discipline. Ils sont tenus de prendre des cours équivalant à 15 ECTS au minimum par semestre. Des exceptions pourront être faites au cas par cas - par exemple pour les étudiants de master rédigeant leur mémoire.

Sauf exception, les étudiants de niveau licence n'ont pas accès aux enseignements de niveau master. À l'inverse, les étudiants de niveau master ne sont pas limités dans leur choix.

2. Nomination, acceptation et préparation du séjour

Les étudiants sont annoncés par l'établissement partenaire à la DRIM dans le respect des termes de l'accord d'échange.

Ils doivent posséder le niveau B1 en français (et/ou en anglais s'ils suivent des enseignements dans cette langue) au minimum pour les enseignements de Licence, et B2 au minimum pour les enseignements de Master.

La DRIM informe les étudiants des modalités de candidature et de tout ce qui est nécessaire à la bonne marche de leurs échanges, notamment sur les sujets suivants :

- vie quotidienne
- logement
- prérequis linguistique
- offre de cours et modalités de choix de cours, notamment les cours de français pour étudiants étrangers dispensés par le FETE (Français pour Étudiants Étrangers).
- modalités d'inscriptions administrative et pédagogique.

La DRIM notifie aux étudiants entrants leur admission définitive.

En lien avec le CROUS, la DRIM alloue - selon des critères annuellement fixés par le CORI - les chambres en résidence universitaire du contingent que le CROUS met à sa disposition contractuellement.

3. Suivi pédagogique

L'étudiant en échange est suivi par un enseignant-coordonateur qui l'oriente dans le choix des enseignements et de manière générale pour les questions d'ordre pédagogique. Ces choix pédagogiques sont formalisés par un contrat d'étude signé par les deux établissements partenaires et l'étudiant.

Cependant, dans le cas où l'étudiant ne suit aucun enseignement (exemple doctorant), il est de la responsabilité et du ressort de l'étudiant de trouver l'enseignant en mesure de le conseiller durant sa période de recherche à UPN. La DRIM et l'enseignant-coordonateur pourront l'orienter à cet effet si besoin.

4. Inscription administrative et pédagogique, modalités de contrôle et d'examen

La DRIM réalise l'inscription administrative avant l'arrivée des étudiants et leur remet la carte d'étudiant lors d'un événement d'accueil. En complément, la composante organise une réunion d'accueil afin d'orienter les étudiants d'échange sur le plan pédagogique.

Sur la base du contrat d'étude, les composantes réalisent l'inscription pédagogique.

Les modalités d'examens sont en principe identiques à celles des étudiants inscrits à la formation. Si elles le jugent nécessaire, les composantes peuvent décider d'aménagements pour les étudiants d'échange. Les règles de compensation ne s'appliquent pas, l'étudiant n'étant pas inscrit à un diplôme. Cette disposition n'est pas en contradiction avec une éventuelle compensation que l'université d'origine appliquerait lors de la reconnaissance des résultats.

5. Modification du séjour

La demande de modification de la période du séjour ou de prolongation du séjour est soumise à l'acceptation de l'université d'origine et de la DRIM.

L'étudiant doit informer la DRIM et son enseignant-coordonateur de tout événement impactant son séjour.

6. Saisie des notes, relevé de notes

Les composantes devront saisir les notes des étudiants de manière que la DRIM puisse éditer et transmettre les relevés de notes au plus tard cinq (5) semaines après la fin des examens.

L'Université ne délivrera pas d'ECTS pour les étudiants réalisant la totalité ou une partie de leur mémoire de recherche pendant le séjour.

7. Aménagements pédagogiques

L'étudiant en échange ne doit pas être pénalisé du fait des modalités d'organisation de son échange, par des événements imprévus liés à son échange ou par des cas de force majeure affectant son échange. Il peut demander des aménagements et doit de manière générale être traité selon un principe de bienveillance et de flexibilité.

Il est néanmoins de la responsabilité et du ressort de l'étudiant d'anticiper et d'informer le plus tôt possible d'un potentiel conflit de calendrier la DRIM, l'enseignant-coordonateur et le secrétariat pédagogique de la formation. Les solutions d'aménagements doivent être trouvées au niveau de la formation en lien avec l'enseignant-coordonateur, en privilégiant dans la mesure du possible un aménagement des dates d'arrivée ou de départ à un aménagement d'examen. L'étudiant est tenu de respecter les aménagements qui lui sont proposés.

En cas de conflit de calendriers dûment justifié, quand les semestres de l'établissement d'origine et d'UPN obéissent à des calendriers différents :

✓ il convient :

- de faciliter l'accès aux enseignements quand les dates des semestres sont décalées. En particulier, les enseignements manqués pour cause d'arrivée tardive due au calendrier de l'université partenaire ne sont pas comptabilisés comme des absences exposant l'étudiant à une défaillance. Les arrivées tardives font l'objet de vérifications par la DRIM ;
- de procéder aux aménagements d'épreuves qui s'avéreraient indispensables pour permettre aux étudiants d'être évalués ; en particulier on tiendra compte des départs anticipés pour des raisons académiques impératives avant la fin du semestre à l'Université Paris Nanterre.

Article 6. Organisation spécifique liée à une convention de partenariat

Les échanges se déroulant dans le cadre de partenariats internationaux liés à une formation (ex : double diplôme international) pourront donner lieu à une organisation spécifique sur laquelle s'accorderont la formation concernée et la DRIM.

Article 7 : Formalités relatives à l'obtention des visas

L'obligation du visa s'applique, sous réserve d'une évolution législative, à tous les étudiants étrangers, exception faite, notamment des étudiants ressortissants des États membres de l'Union Européenne, de l'Espace économique Européen (EEE) et de Suisse.

Pour toute mobilité (entrante ou sortante) nécessitant l'obtention d'un visa, les étudiants concernés devront s'enquérir des démarches à entreprendre, puis satisfaire aux formalités administratives (modalités d'entrée et de séjour pour des études) exigées par les autorités et les organismes compétents du pays d'accueil. L'Université Paris Nanterre et l'Université partenaire pourront accompagner et renseigner les étudiants dans ces démarches.

Document approuvé par la commission de la formation et de la vie universitaire du 25 novembre 2024,

Nanterre, le 25 novembre 2024

Pour la Présidente et par délégation,
La Vice-présidente chargée de la Formation et
de la Vie Universitaire

