

# Guide de l'étudiant.e EAD



Mis à j

## Bienvenue en Licence Humanités à Distance !

Vous trouverez toutes les informations nécessaires sur le site de l'UFR PHILLIA ([Unité de Formation et de Recherche](#)) ou le site de la formation EAD ainsi que sur la plateforme CoursEnLigne. Il est donc important de les consulter régulièrement.

UFR PHILLIA

Licence Humanités

Formation à distance EAD

Département Humanités

# FEUILLE DE ROUTE DE VOTRE ANNEE UNIVERSITAIRE 2025-2026



Uniquement pour les étudiants en situation de handicap

# Étapes avant la rentrée

IA

- Inscription administrative :
  - Inscription en formation initiale ou
  - Inscription en formation continue

P.4-7

DOC

- Activation du compte
- Réception du certificat de scolarité et de la carte d'étudiant

P.8-9

IP

- Inscription pédagogique : Choix des options en utilisant le descriptif des EC et le livret pédagogique
- Découverte du cursus universitaire

P.10-15

DIVERS

- Demande de validations d'acquis
- Demande pour situation de handicap

P.16-17

OUTILS

- Découverte de CoursEnLigne
- Découverte des autres outils numériques

P.18-19

# Formation initiale ou continue ?

## Formation initiale

La formation initiale concerne les étudiants qui n'ont jamais interrompu leurs études et qui suivent un cursus diplômant.

## Formation continue

La formation continue permet à un actif de se former afin de garantir son employabilité (insertion et évolution professionnelle) ou de se reconverter (transition professionnelle).

## Public

- Salariés
- Demandeurs d'emploi inscrits à France Travail
- Intermittents du spectacle
- Professions libérales
- Autoentrepreneurs
- Stagiaires en contrat de professionnalisation
- Bénéficiaires du RSA

Le rythme et le contenu de la formation ainsi que le diplôme sont identiques, quel que soit le statut (formation initiale ou formation continue).

# INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

## Dates des inscriptions administratives :

- du 07 au 31 Juillet
- du 25 Août au 19 Septembre

Première inscription à Nanterre : suivre les recommandations indiquées dans le mail que vous avez reçu du service des inscriptions administratives

Etudiant en réinscription : se rendre sur l'ENT, rubrique « Se réinscrire ».

Très important: **ACTIVER VOTRE ADRESSE MAIL ÉTUDIANTE !**

Tous les mails de la scolarité seront envoyés sur votre adresse mail étudiante.

# INSCRIPTION en Formation initiale

**1. LA CVEC :** Vous devez préalablement et obligatoirement payer la Contribution de vie étudiante et de campus (CVEC) et télécharger votre attestation CVEC. Pour savoir si vous bénéficiez d'une exonération des frais de la CVEC, rendez-vous sur [cvec.etudiant.gouv.fr](https://cvec.etudiant.gouv.fr)

**2. INSCRIPTION :** Réalisez votre inscription administrative en ligne à l'adresse : [ia primo.parisnanterre.fr](https://ia primo.parisnanterre.fr)  
Il vous sera demandé votre identifiant ainsi que votre date de naissance :  
Votre identifiant doit comporter 10 caractères :

- Pour Parcoursup :
  - Si votre n° Parcoursup comprend 7 caractères, votre identifiant est : P25 suivi du n° parcoursup.
  - Si votre n° Parcoursup est inférieur à 7 caractères, vous ajouter des « 0 » entre « P25 » et votre n° Parcoursup.
- Pour Ecandidat votre identifiant est EC suivi de votre n° E-candidat.

**3. PAIEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION :** Remplissez le formulaire et payez les droits d'inscription. Vous recevrez à votre adresse courriel personnelle un message vous permettant d'activer votre compte étudiant. Si vous n'avez pas reçu de message ou si la date d'activation est dépassée, rendez-vous sur : [bit.ly/UPN-activer-compte-etudiant](https://bit.ly/UPN-activer-compte-etudiant)

## 4. DEPÔT DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Si vous avez procédé à une inscription administrative en ligne, des pièces justificatives vous seront demandées . Après validation des pièces justificatives par le Pôle des admissions et des inscriptions, vous recevrez votre carte d'étudiant par voie postale, à l'adresse indiquée lors de votre inscription en ligne.

# INSCRIPTION en Formation continue

**1. LA CVEC :** Contrairement aux étudiants en formation initiale, vous n'êtes pas assujettis à la CVEC et n'avez rien à régler auprès du CROUS.

## **2. INSCRIPTION**

Afin de connaître vos modalités d'inscription, vous devez contacter votre gestionnaire au sein de la DFCA (Direction de la formation continue ).Vous obtiendrez ainsi votre contrat de formation.

Si vous êtes autorisé à vous inscrire en ligne :

- Première inscription à l'université, vous pouvez procéder à votre inscription administrative en ligne via cette URL  
→ <http://iaprmo.parisnanterre.fr/>
- Si vous étiez déjà inscrit à l'université, vous pouvez procéder à votre inscription administrative en ligne via cette URL  
→ <https://portail.parisnanterre.fr> (onglet : inscription / se réinscrire).

Attention : lors de votre réinscription en ligne , vous devez modifier le « profil NO » coché par défaut en sélectionnant le « profil FC »

## **3. DEPÔT DES PIECES JUSTIFICATIVES** demandées lors d'une inscription administrative en ligne

Si vous avez procédé à une inscription administrative en ligne, des pièces justificatives vous seront demandées, notamment votre contrat de formation complet et signé qui vous a été transmis par la DFCA.

Sans le téléversement de ce contrat de formation, votre inscription administrative ne pourra pas être validée. Pour toute question, merci de contacter [votre gestionnaire au sein de la DFCA](#).

## **4. PAIEMENT DES FRAIS D'INSCRIPTION :**

**Aucun frais d'inscription ne devra être réglé en ligne si vous avez coché le profil FC.**

Ne tenez pas compte du montant indiqué de 0 €. Le montant de vos frais d'inscription est indiqué sur votre contrat de formation transmis par la DFCA. Vous recevrez une facture. Les frais devront être acquittés dès réception de la facture émise par l'Université.

**Votre place en formation est assurée et n'est pas liée à l'envoi de la facture.**

# J'active mon compte

Votre inscription administrative est validée : vous êtes maintenant étudiante ou étudiant à l'Université Paris Nanterre !

Activez dès à présent votre compte étudiant via le [Portail de services numériques](#).

Cette démarche est obligatoire pour obtenir une adresse courriel sécurisée @parisnanterre.fr et accéder aux services numériques proposés par l'université .Très important : activez votre adresse mail @parisnanterre.fr car tous les mails de l'université seront envoyés à cette adresse.

Une question au sujet des services numériques ? Un problème d'ordre technique ?

La Direction des ressources informatiques (DRI) met à votre disposition un service d'assistance : [assistance-dri.parisnanterre.fr](#)

# La carte d'étudiant IZLY



## La carte d'étudiant IZLY

Votre carte d'étudiant est votre carte d'identité de l'Université Paris Nanterre. Elle vous permet d'accéder à de nombreux services.

Vous devez toujours l'avoir en votre possession : elle pourra vous être demandée lors de contrôles, notamment à l'entrée des bâtiments, ou avant un examen.

La carte d'étudiant est couplée au porte-monnaie IZLY (conçu pour les Crous). Activez et rechargez votre compte IZLY pour accéder à certains services via l'application IZLY : [izly.fr](https://izly.fr)

## COMMENT RECEVOIR SA CARTE ?

Vous n'avez encore jamais fait l'objet d'une inscription dans notre université : vous recevrez votre carte d'étudiant par voie postale, en même temps que votre certificat de scolarité, sous réserve que votre inscription administrative soit finalisée.

Vous avez déjà fait l'objet d'une inscription dans notre université dans le passé : votre carte d'étudiant étant pluriannuelle, vous recevrez chaque année, par voie postale, votre certificat de scolarité ainsi que l'autocollant mentionnant votre année de formation à coller sur votre carte.

## QUELS SERVICES ?

Votre carte d'étudiant vous permet :

- de justifier de votre statut d'étudiante ou d'étudiant inscrit
- d'accéder aux salles d'examen
- de voter lors des élections étudiantes
- d'emprunter des livres à la bibliothèque universitaire (BU)
- d'imprimer, photocopier ou numériser vos documents sur les équipements des campus
- de payer vos repas dans les points de restauration du Crous
- de payer aux distributeurs automatiques des campus universitaires
- d'accéder aux activités culturelles et aux infrastructures sportives
- de bénéficier de certaines réductions hors de l'université

Livret pédagogique

Livret pédagogique parcours  
Danse

Maquette de la licence

En licence, les enseignements sont répartis en UE (Unités d'enseignement), lesquelles peuvent comporter un ou plusieurs cours appelés EC (Eléments constitutifs). Chaque semestre est structuré de la façon suivante :

- Une UE d'« Enseignements fondamentaux » : ce sont les cours fondamentaux au sein de la licence Humanités. Ils sont tous obligatoires.
  - Une UE d'« Enseignements complémentaires » : ce sont des cours d'ouverture ou d'approfondissement dans la même discipline ou des cours complémentaires dans une autre discipline. Cette UE donne la possibilité de choisir certains EC en fonction de ses centres d'intérêts et des poursuites d'études envisagées.
  - Une UE de « Compétences linguistiques » : l'apprentissage d'une langue vivante est obligatoire à chaque semestre de la licence. Le choix entre diverses langues et divers niveaux vous est proposé. Les enseignements sont assurés par le [LANSAD](#) (Langue vivante étrangère pour Spécialistes d'Autres Disciplines).
  - Une UE de « Compétences transversales et outils » et une UE de « Projets et expériences de l'étudiant » : les EC peuvent porter sur des questions générales (« Grands repères », « Transitions écologiques »), des compétences numériques, ou encore avoir une perspective pré-professionnalisante.
- Pour mieux comprendre la structure de votre année de formation, les éventuels choix offerts au sein de certaines UE, etc., vous pouvez consulter le Livret pédagogique. Vous pouvez également, sur la même page, découvrir, par année et par semestre, le descriptif de chaque enseignement.

# INSCRIPTION PEDAGOGIQUE

## IP du premier et second semestre

EN LIGNE sur le site suivant :

[ipweb.parisnanterre.fr](http://ipweb.parisnanterre.fr)

Du 17 Août au 15 Octobre 2025

## Transmission du contrat pédagogique

Une fois votre IP faite, vous devez :

- Télécharger votre contrat pédagogique
- Le signer manuellement ou électroniquement (grâce à une application extérieure)
- L'envoyer par mail à votre gestionnaire pédagogique en mettant "nom" et "formation" (ex : DURAND L1 Humanités) en objet du mail à l'adresse suivante : [k.wane@parisnanterre.fr](mailto:k.wane@parisnanterre.fr)

## **Problème d'inscription pédagogique ou de carte d'étudiant ?**

Contactez la hotline :

- [hotlineiaprime@liste.parisnanterre.fr](mailto:hotlineiaprime@liste.parisnanterre.fr) (1ère inscription à Nanterre)
- [hotlinereins@liste.parisnanterre.fr](mailto:hotlinereins@liste.parisnanterre.fr) (Réinscription à Nanterre)

L'inscription pédagogique vous permet d'être officiellement inscrit aux différents cours que vous suivrez, qu'ils soient obligatoires ou au choix. Cette inscription est obligatoire : sans celle-ci, l'accès aux cours ne sera pas possible. Cette inscription est à faire sur **IPweb** après votre **inscription administrative dès le 17 Août.**



## Modalités de contrôle des connaissances

## Organisation de mon cursus universitaire

La possibilité existe, en fonction de vos contraintes personnelles, de valider votre année en plusieurs années.

Le premier « redoublement » est de droit ; au-delà, il faut faire, en juin, une demande de maintien dans la formation via : <https://ufr-phillia.parisnanterre.fr/formation-et-scolarite/informations-generales-ufr-phillia>

Les notes égales ou supérieures à 10/20 que vous obtenez sont définitivement acquises.

Pour connaître les modalités exactes de validation et calcul des moyennes, vous pouvez consulter le document : Modalités générales de contrôle des connaissances M3C.

Le diplôme de licence n'est pas envoyé automatiquement, il faut en faire la demande au [service des diplômes](#).

**Attention ! Si vous bénéficiez d'une bourse, il faut vous présenter à tous les examens. Sinon le remboursement de votre bourse vous sera demandé.**

**Vous pouvez toutefois produire un justificatif d'absence pour éviter ce remboursement.**

Ce justificatif doit être envoyé au service des Bourses via cette adresse mail :

[boursierscrous@liste.parisnanterre.fr](mailto:boursierscrous@liste.parisnanterre.fr)

Sont uniquement recevables les justificatifs produits dans l'une des situations suivantes :

- Raison médicale : un certificat médical
- Hospitalisation : un bulletin d'hospitalisation
- Enfant malade : un certificat médical
- Décès d'un parent (père, mère, frère ou sœur, grands-parents) : un acte de décès

## REUNION DE RENTREE

### Calendrier Universitaire

Aucune réunion de pré-rentrée n'est prévue pour la licence Humanités EAD.

Toutefois, une réunion de présentation de la formation aura lieu en Octobre. La date vous sera précisée ultérieurement.

Vous trouverez ci-contre le calendrier universitaire 2025/2026 (partie calendrier en 2 sessions pour les EAD)

## LES EXAMENS

Les examens de la licence Humanités EAD ont lieu en présentiel sur le campus de Paris Nanterre.

### **Examens (session 1) du semestre 1 :**

- du 05 au 17 janvier 2026

### **Examens (session 1) du semestre 2 :**

- du 04 au 16 mai 2026

### **Examens de rattrapage (session 2) des semestres 1 et 2 :**

- du 15 au 27 juin 2026

**Le planning précis des examens sera communiqué au plus tard 2 semaines avant le début des épreuves.**

Sur la page examens et résultats de l'UFR PHILLIA, vous trouverez tous les renseignements concernant les examens (publication de la date de chaque épreuve, formulaire de chevauchement, formulaire de demande d'aménagement d'épreuve) :

<https://ufr-phillia.parisnanterre.fr/formation-et-scolarite/examens-et-resultats>

### Infos examens

## Vos interlocuteurs

### La gestionnaire de scolarité

- Khardiatou WANE :
- [k.wane@parisnanterre.fr](mailto:k.wane@parisnanterre.fr)
- [pole-licence-ead@phillia.parisnanterre.fr](mailto:pole-licence-ead@phillia.parisnanterre.fr)

### L'enseignante coordinatrice pédagogique

- Véronique MERLIER-ESPENEL
- [merlier@parisnanterre.fr](mailto:merlier@parisnanterre.fr)

### Le tuteur Et directeur d'études

- M. Miguel CALMETTES : [miguel.calmettes@parisnanterre.fr](mailto:miguel.calmettes@parisnanterre.fr)
- M. Piotr PLOCHARZ : [piotr.plocharz@parisnanterre.fr](mailto:piotr.plocharz@parisnanterre.fr)

### A qui adresser vos questions?



#### Questions administratives (IP, contrat pédagogique, relevé de notes, etc.) :

- Mme K.WANE gestionnaire de scolarité



#### Questions pédagogiques et conseils personnalisés :

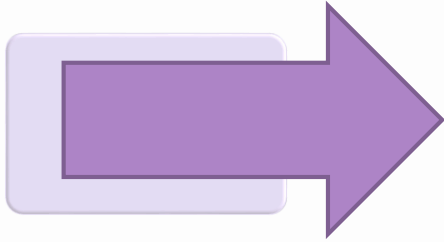
- Mme V.MERLIER-ESPENEL



#### Questions méthodologiques, demande d'entretien téléphonique pour réorientation :

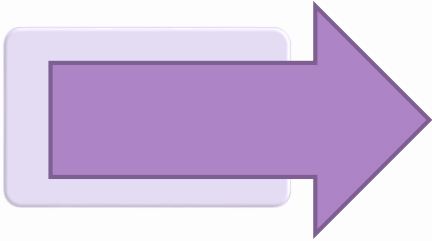
- M. Piotr PLOCHARZ, directeur d'études
- M. Miguel CALMETTES, étudiant tuteur.

# Accompagnement individualisé



## DIRECTRICES ET DIRECTEURS D'ÉTUDES

- Des directrices et directeurs d'études sont nommés dans chaque cursus de Licence pour vous apporter des conseils et suivre votre progression. Ce sont les interlocutrices et les interlocuteurs privilégiés, disponibles pour vous aider à vous repérer, notamment en L1, vous donner des conseils dans vos choix éventuels d'EC, vous accompagner le cas échéant dans votre demande de réorientation en cours de L1, valider vos conventions de stage, etc.



## TUTORAT EN LICENCE

- Qu'est-ce que le tutorat ?
- Il s'agit d'un dispositif d'accompagnement personnalisé et gratuit, basé sur le volontariat et qui ne fait pas l'objet d'une évaluation. Il a pour objectif d'aider les étudiant.e.s à répondre aux exigences du cursus choisi, combler des lacunes, maîtriser les exercices demandés à l'écrit et à l'oral.
- Qui sont les tutrices et les tuteurs ?
- Ce sont des étudiant.e.s inscrit.e.s en Master 2 ou Préparation à l'agrégation à l'Université Paris Nanterre. Pour les étudiant.e.s EAD, ils travaillent sur la plateforme CoursEnLigne, dans l'espace « Forum tutoré », et assurent soit des permanences où ils répondent de façon individualisée aux questions qui leur sont adressées, soit des visioconférences destinées à améliorer les compétences des étudiant.e.s, notamment sur le plan méthodologique. Ils peuvent également publier sur le forum tutoré diverses fiches de méthode.

# SITUATION DE HANDICAP

## Trois étapes pour bénéficier d'aménagements

Vous devez faire vos démarches rapidement, dès votre inscription à l'université, et au plus tard 15 jours après le début de votre formation.

### 1. Première Etape : Le Service de Santé Etudiante

Une fois l'inscription administrative effectuée, prendre RDV dès le mois de septembre auprès du Service de Santé Étudiante (SSE) en appelant au 01.40.97.73.04.

Le SSE donnera un avis médical comprenant les critères d'aménagements des études et des examens, qui devra être transmis au Service handicaps et accessibilité (SHA) au plus tard le 15 novembre pour les examens du 1<sup>er</sup> semestre et le 15 avril pour les examens du 2<sup>nd</sup> semestre. Attention : l'avis médical doit être compatible avec les exigences pédagogiques de votre formation.

### 2. Deuxième étape: Le service handicap

Prendre contact avec le Service handicaps et accessibilité (SHA) qui établira avec vous un Plan d'Accompagnement de l'Etudiant Handicapé (PAEH) et vous accompagnera tout au long de votre parcours universitaire.

Une possibilité d'organiser la continuité des aménagements des examens et des études de l'enseignement secondaire existe. Dans ce cas, vous devez vous rendre au Service Handicap de l'université pour y déposer votre ancienne fiche d'aménagement.

Service Handicap Bât. Jean Rouch, bureau R 05 : [servicehandicap@liste.parisnanterre.fr](mailto:servicehandicap@liste.parisnanterre.fr)

### 3. Troisième étape : L'UFR PHILLIA

Dès la délivrance de l'avis médical, vous devez vous signaler auprès de la Gestionnaire référente Handicap, Mme Lucie ANDRÉ : [landre@parisnanterre.fr](mailto:landre@parisnanterre.fr) ou [pole-handicap@phillia.parisnanterre.fr](mailto:pole-handicap@phillia.parisnanterre.fr) et remplir le formulaire de demande d'aménagement d'épreuve.



FORMULAIRE AMENAGEMENT

# Validations d'acquis

Une validation d'acquis est un mode de reconnaissance d'acquis antérieurs qui vous permet de valider un EC sans suivre le cours ni passer l'examen. Il s'agit la plupart du temps de la validation d'une expérience professionnelle, mais aussi la reconnaissance des études antérieures.

Les validations d'acquis sont à demander pour les 2 semestres au moment de l'inscription pédagogique, du 15 au 23 Juillet et du 25 Août au 15 Novembre.

**Demande de  
validation d'acquis**

Aucune demande de validation d'acquis ne sera acceptée hors délai.

Les validations d'acquis obtenues pour un niveau de licence restent valables en cas de redoublement.

En revanche, si une validation d'acquis n'a pas été demandée en début d'année, elle ne pourra pas être demandée l'année suivante en cas de redoublement.

## Mes outils numériques



Connectez-vous grâce à vos identifiants sur [portail.parisnanterre.fr](http://portail.parisnanterre.fr) pour accéder aux services numériques :

**ENT** (Environnement Numérique de Travail)

- Messagerie universitaire
- Dossier étudiant
- Notes, résultats, emploi du temps, conventions de stage (selon les UFR)
- Certificat de scolarité
- Plateforme CoursEnligne
- Ressources documentaires en ligne des bibliothèques
- Suite collaborative Google Workspace for Education
- Microsoft Office 365 Education

[Portail Numérique ENT](#)

### MA MESSAGERIE UNIVERSITAIRE



Une fois votre compte étudiant activé, dès votre inscription validée, vous pouvez accéder à votre messagerie universitaire [@parisnanterre.fr](mailto:@parisnanterre.fr) via gmail.

Votre adresse courriel universitaire [@parisnanterre.fr](mailto:@parisnanterre.fr) est essentielle pendant toute la durée de vos études car elle vous permettra de :

- recevoir des informations d'ordre pédagogique et administratif.
- communiquer avec votre équipe enseignante, les secrétariats pédagogiques et l'administration.

**Prenez l'habitude de la consulter régulièrement pour ne rien manquer !**

### SUITES COLLABORATIVES



Microsoft Office 365 Education peut être téléchargé gratuitement sur vos équipements

La suite collaborative Google Workspace for Education vous est accessible gratuitement pendant toute la durée de vos études une fois votre compte créé.

- Retrouvez toutes les informations sur [bit.ly/UPN-suites-edu](https://bit.ly/UPN-suites-edu)

## La plateforme CoursEnLigne



Accès CoursEnLigne

Les cours de la licence de Humanités EAD sont disponibles sur la plateforme CoursEnLigne au début de chaque semestre universitaire dès la finalisation de votre Inscription Administrative (IA). La plate-forme Coursenligne est accessible à l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe. Vos cours se trouvent dans votre « tableau de bord ».

Attention ! Au début de l'année universitaire, vous aurez accès à plus de cours que n'en comporte le contrat défini par votre inscription pédagogique (IP). Avant que les cours de votre tableau de bord ne correspondent strictement à votre IP (fin octobre/début novembre), vous devez, pour vous y retrouver, établir une liste précise des cours présents dans votre contrat pédagogique.

Les cours EAD sont pour la plupart des fichiers PDF que vous pouvez étudier en autonomie, en organisant votre temps selon votre convenance. Il n'y a pas d'horaire fixe pour se connecter à la plate-forme Coursenligne.

## Les Forums

- Forum des cours : chaque cours est accompagné d'un forum où vous pouvez poser des questions à l'enseignant.e.
- Forum administratif : le forum administratif vous donne des informations générales et importantes sur votre scolarité. Nous vous invitons à le consulter régulièrement.
- Les forums tutorés sont animés par le tuteur ou la tutrice étudiante qui tient une permanence chaque semaine.



**ASSISTANCE: Difficultés de connexion ou d'accès sur coursenligne :**  
Envoyer un mail à cette adresse : [comete-administration@liste.parisnanterre.fr](mailto:comete-administration@liste.parisnanterre.fr)

# Université Paris Nanterre

