



Livret d'accueil des enseignants de l'UFR PHILLIA 2026-2027

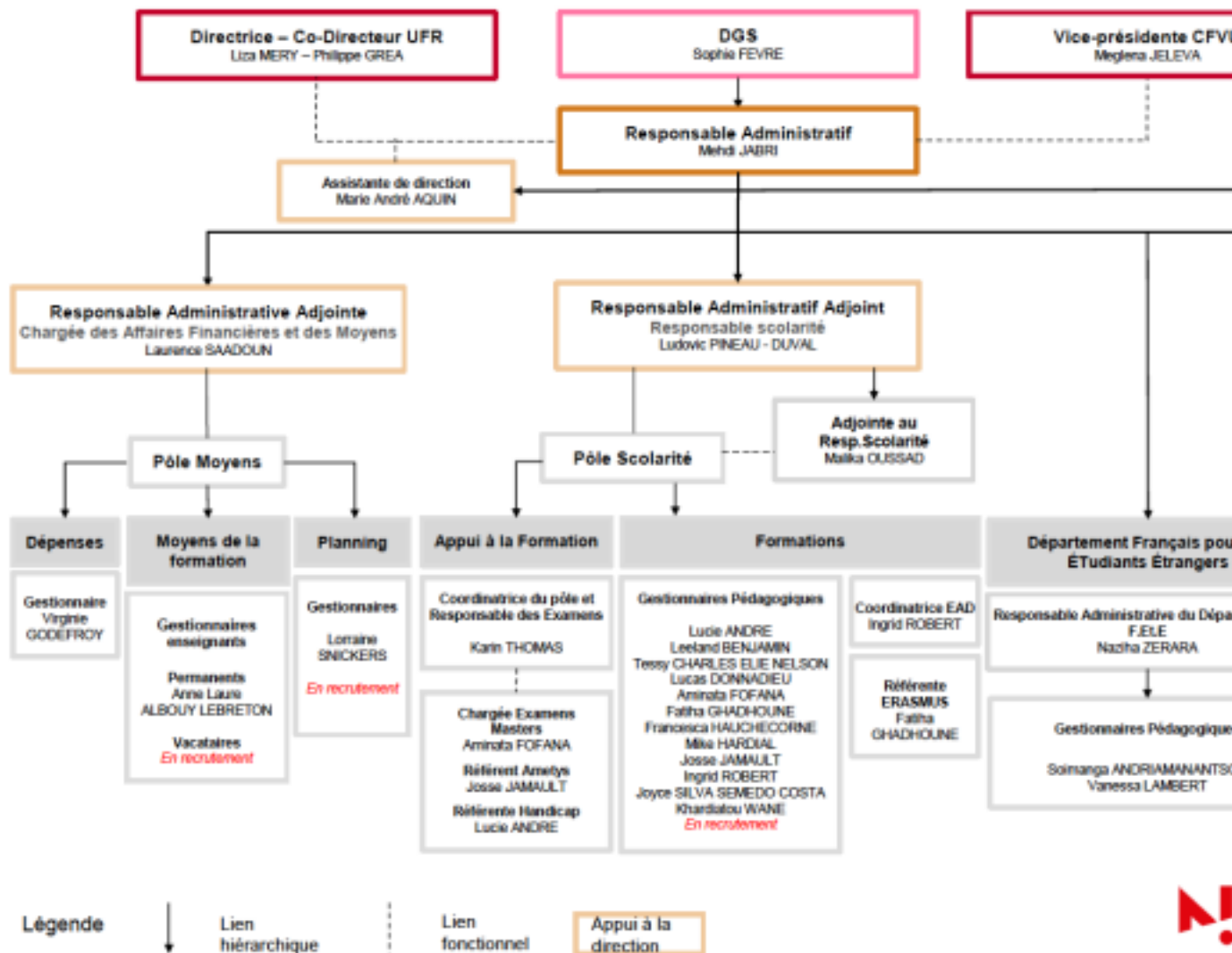
UFR de Philosophie, Information-Communication, Langages, Littératures, Arts du spectacle
Université Paris Nanterre - Bâtiment Paul Ricœur (L)
200 avenue de la République 92001 Nanterre Cedex
www.ufr-phillia.parisnanterre.fr

SOMMAIRE

Organigramme 2 Université 3 UFR 3 Départements 3 Offre de formation 5 Bibliothèques d'UFR 8 Cours en ligne 8 Les outils informatiques 8 Reprographie 9 Petites fournitures 9 Matériel audiovisuel 9 Emploi du temps 10 OSE 10 Codes d'accès 11 Plan du campus 12 Calendrier universitaire 13 Vade-mecum alerte santé mentale 13

ORGANIGRAMME ET CONTACTS (cette version sera mise à jour à l'automne)

UFR PHILLIA 2025/2026



2

Université

Avant toute chose, il convient d'activer son compte à l'Université. Après votre enregistrement dans le système d'information de gestion des personnels, vous recevrez une notification par mail sur votre messagerie personnelle pour activer votre compte numérique @parisnanterre.fr. Ce compte est essentiel pour accéder aux informations et aux services de l'Université.

Vous trouverez ci-dessous les adresses de quelques services utiles à votre arrivée à Nanterre :

Service du personnel enseignant. La ou le gestionnaire en charge de votre dossier dépend de votre statut, titulaire ou non-titulaire. Vous trouverez toutes les informations sur le site intranet : <https://personnels.parisnanterre.fr/accueil-des-personnels-1> (pour y accéder, vous devez vous connecter avec vos identifiants et mot de passe Université).

Service universitaire d'information et d'orientation (API) : <http://api.parisnanterre.fr>

Bureau d'Aide à l'Insertion Professionnelle (BAIP) : <http://baip.parisnanterre.fr>

Service des relations internationales (SRI) : <http://international.parisnanterre.fr/>

Service Général de l'Action Culturelle et de l'Animation du Campus (SGACAC) : <http://culture.parisnanterre.fr>

L'UFR PHILLIA (Philosophie, Lettres et Langues, Information et communication, Arts du spectacle) est située au bâtiment Ricoeur (ex Bâtiment L)

Directrice de l'UFR : Liza MÉRY - bureau L-102 (lmeriy@parisnanterre.fr)

Directeur adjoint de l'UFR : Philippe GRÉA - bureau L-102 (pgrea@parisnanterre.fr) **Responsable**

administratif de l'UFR : Mehdi JABRI - bureau L-103 (mjabri@parisnanterre.fr) **Responsable administratif adjoint, Scolarité** : Ludovic PINEAU-DUVAL - bureau L-104 (l.duval@parisnanterre.fr)

Responsable administrative adjointe, Affaires financières : Laurence SAADOUN - bureau L-107 (lsaadoun@parisnanterre.fr)

Secrétariat de l'UFR : Marie-Andrée AQUIN - bureau L-101 (mgermany@parisnanterre.fr)

Site internet de l'UFR : ufr-phillia.parisnanterre.fr

De nombreuses informations sont disponibles sur le site de l'UFR.

Départements

Département Arts du spectacle

- ✓ Directeur (cinéma) Éric THOUVENEL (eric.t@parisnanterre.fr)
- ✓ Directrice (théâtre) Catherine GIRARDIN (cgirardin@parisnanterre.fr)

Département FETE

- ✓ Co-Directrice : Claire GANDOULY (c.gandouly@parisnanterre.fr)
- ✓ Co-Directrice : Maud SEROBAC (mserobac@parisnanterre.fr)

Département Information et Communication

- ✓ Co-Directeur : Dario COMPAGNO (dcompagno@parisnanterre.fr)
- ✓ Co-Directrice : Victoria LAURENT (vlaurent@parisnanterre.fr)

Département Lettres

- ✓ Co-Directrice : Florence TANNIOU (ftanniou@parisnanterre.fr)
- ✓ Co-Directrice : Mathilde BERNARD (bernardm@parisnanterre.fr)
- ✓ adresse de contact : dir.dptlettres.nanterre@gmail.com

Département LLGL Littératures et langues grecques et latines

- ✓ Co-Directeur : Piotr PLOCHARZ (pplocharz@parisnanterre.fr)
- ✓ Co-Directrice : Pauline DUCHÊNE (p.duchene@parisnanterre.fr)
- **Licence Humanités**

- Co-Directrice : Marie HUMEAU (mhumeau@parisnanterre.fr)
- Co-Directeur : Pierre BALMOND (pbalmond@parisnanterre.fr)

Département Philosophie

- ✓ Co-Directrice : Natalie DEPRAZ (ndepraz@parisnanterre.fr)
- ✓ Co-Directrice : Christelle VEILLARD (cveillard@parisnanterre.fr)

Département Sciences du Langage

- ✓ Co-Directrice : Florence VILLOING (villoing@parisnanterre.fr)
- ✓ Co-Directrice : Sülün AYKURT-BUCHWALTER (saykurtb@parisnanterre.fr) 4

OFFRE DE FORMATION RENTRÉE 2026-2027

<i>Diplôme et Niveau</i>	<i>Mention</i>	<i>Parcours</i>
LICENCE		
Licence 1-2-3	Arts du Spectacle	2 parcours en L3 : Cinéma et Théâtre
Licence Double Diplôme 1-2-3	Humanités	Humanités classiques, arts et lettres - DU "Enjeux et dynamiques du monde contemporain"
		Humanités et arts du spectacle - DU "Enjeux et dynamiques du monde contemporain"
		Humanités et sciences humaines - DU "Enjeux et dynamiques du monde contemporain"
		Humanités et droit - DU "Enjeux et dynamiques du monde contemporain"
		Humanités et sciences politiques - DU "Enjeux et dynamiques du monde

		contemporain”
		Humanités et sciences humaines A DISTANCE
		Humanités, musique,danse À DISTANCE
Licence 1-2-3	Information et Communication	
Licence 1-2-3	Lettres	Littératures et échanges interculturels
		Littératures, cultures et écritures numériques
		Littérature française, francophone et comparée
		En L2 et L3 : parcours Enseignement collèges et lycées
		Parcours préparatoire au professorat des écoles
		Littérature française, francophone et comparée À DISTANCE
Licence 1-2-3	Philosophie	Philosophie
		Philosophie À DISTANCE
Double Licence 1-2-3	Philosophie-Droit	
Licence 1-2-3	Sciences du Langage	Enseignement, acquisitions, troubles du langage (EATL)
		Langage, société et numérique (LSN)
Double-Licence 1-2-3	Sciences du Langage-Anglais	
MASTER		
Master 1-2	ARTEC	Arts, Technologies, Création
Master 1-2	Cinéma et audiovisuel	Cinéma documentaire et anthropologie visuelle

		Histoire, esthétique et théories du cinéma : perspectives internationales (IMACS)
		Cinéma, histoire des formes et théorie des images
Master 2		Scénario et écritures audiovisuelles

Master 1-2	FLE Français langue étrangère	Ingénierie de la formation en langues
		Enseignement en contexte anglophone
Master 1-2	Humanités	Langues, littératures et cultures de l'Antiquité
		Langues, littératures et cultures de l'Antiquité À DISTANCE
Master 1-2	Humanités et Industries créatives	Communication et promotion des organisations
		Conception et rédaction éditoriales
		Journalisme culturel
		Médiation culturelle et interculturelle
Master 1-2	Humanités et Management	Business Development et marketing interculturel
		Digital management
Master 1-2	Information et Communication	Communication rédactionnelle dédiée au multimédia
		Documents électroniques et flux d'informations
		Données et société
Master 1-2	Lettres	Littératures, cultures, intermédialité
		Littératures, cultures, intermédialité À DISTANCE
		Écritures de la modernité (avec Sorbonne Nouvelle)
Master 2	MEEF Lettres	
Master 1-2	M2E (métiers de l'éducation et de l'enseignement)	Lettres modernes
		Lettres classiques
Master 1-2	Philosophie	Histoire et actualité de la philosophie
		Philosophie française contemporaine : environnement, genre, sciences et techniques
		Philosophie sociale et politique
		Histoire et actualité de la philosophie A DISTANCE
Master 1-2	Sciences du Langage	Psycholinguistique et linguistique clinique

		Rédaction professionnelle et ressources textuelles numériques
		Linguistique générale et contrastive
Master 1-2	TAL Traitement automatique des langues	
Master 1-2	Théâtre	Comparative dramaturgy and performance research
		Écritures et représentations

		Mise en scène et dramaturgie
		TNS
DU et DIU		
	Offre de formation du FETE	Français langue étrangère, 5 niveaux A2 – B1 – B2 – C1 – C2
		Certificat de Perfectionnement en langue et civilisation françaises
		Passerelle niveaux B1 et B2
		Stage intensif de français
	Offre de formation du Département LLGL	Compétence en Langues anciennes option Grec 4 niveaux (élémentaire – intermédiaire – supérieur - avancé)
		Compétence en Langues anciennes option Latin 4 niveaux (élémentaire – intermédiaire – supérieur - avancé)
		Compétence en Langues anciennes option Grec 4 niveaux (élémentaire – intermédiaire – supérieur - avancé) À DISTANCE
		Compétence en Langues anciennes option Latin 4 niveaux (élémentaire – intermédiaire – supérieur - avancé) À DISTANCE
		ORATOR 3 niveaux
		ORATOR 3 niveaux À DISTANCE
		Préparation à l'agrégation de lettres classiques
		Préparation à l'agrégation de lettres classiques À DISTANCE

	Offre du Département de Lettres	Préparation à l'agrégation de lettres modernes
		Préparation à l'agrégation de lettres modernes À DISTANCE
		Préparation externe CAPES-CAFEP Lettres classiques et modernes
		Professeurs et CPE stagiaires - Entrée dans le métier [Lettres]
	Offre du Département de Philosophie	Préparation à l'agrégation de philosophie
		Professeurs et CPE stagiaires - Entrée dans le métier [Philosophie]
		Ethique et Société
	Offre du Département des Sciences du Langage	Didactique du FLE

7

INFORMATIONS PRATIQUES

Bibliothèques d'UFR

L'UFR PHILLIA dispose de 3 BUFR

- bibliothèque de Lettres (lettres modernes et classiques ; sciences du langage) en L-322
- bibliothèque de Philosophie en L-319
- bibliothèque d'Arts du Spectacle en L-207

Cours en ligne

L'université Paris Nanterre dispose d'une plate-forme pédagogique en ligne : **Coursenligne**

<https://coursenligne.parisnanterre.fr/>

Coursenligne accompagne et complète les enseignements en présentiel et permet de suivre des formations entièrement à distance (EAD). Cette plateforme est très utilisée dans l'Université et permet, outre le dépôt de documents (pdf, word), pour vous éviter des reprographies trop nombreuses, des questionnaires, des forums avec les étudiants, etc.

Vous trouverez à l'adresse <https://coursenligne.parisnanterre.fr/> toutes les informations nécessaires pour créer un cours, l'administrer, gérer le public.

ATTENTION : les vacataires et contrats doctoraux peuvent administrer un cours en ligne en ayant préalablement demandé sa création à un titulaire de leur département, qui pourra ensuite leur donner les droits nécessaires.

Le service responsable de cours en ligne est COMETE (<https://service-comete.parisnanterre.fr/>), qui vous propose régulièrement des ateliers de formation notamment :

- à cours en ligne
 - à l'utilisation de la webtv et des salles podcasts (en particulier pour les formations EAD ; la formation à cours en ligne et webtv est obligatoire pour l'enseignement impliquant les salles podcasts)
- <https://service-comete.parisnanterre.fr/formations>

Outils informatiques

L'ensemble des outils informatiques, à l'exception de la plateforme cours en ligne, est géré par la DRI : dri.parisnanterre.fr

Avant toute chose, il faut avoir un compte activé.

Un mail vous a été envoyé à l'adresse mail personnelle communiquée à la DRH1 ou DRH4. Consultez vos courriels. Si vous n'avez rien reçu ou si la date du lien d'activation du compte est dépassée, rendez-vous directement sur la page : <https://identite.parisnanterre.fr/>

Votre compte @parisnanterre.fr vous permet d'accéder à plusieurs plateformes informatiques :

- Google for Education : Gmail, Drive, Agenda, Meet, Chat, etc.
- Microsoft Office 365 : avec la possibilité d'utiliser sur un certain nombre d'appareils la dernière version des outils bureautiques de la suite (Word, Excel, Powerpoint, etc.)

Pour toute information sur l'usage de ces suites, rendez-vous à <https://dri.parisnanterre.fr/spel/> 8

Si vous rencontrez des problèmes informatiques (besoin d'un mot de passe, d'un transfert de téléphone, d'un logiciel), contactez la Direction des Ressources Informatiques (DRI) depuis leur plateforme en ligne : [GLPI](http://GLPI.helpdesk.parisnanterre.fr/front/helpdesk.public.php?create_ticket=1). (helpdesk.parisnanterre.fr/front/helpdesk.public.php?create_ticket=1)

Reprographie

Une plateforme « Cervoprint » est mise à votre disposition : reprographie.parisnanterre.fr. Elle vous permet de lancer les impressions depuis votre ordinateur personnel en déposant un fichier. **Attention** : il faut prévoir un délai minimum de 5 jours ouvrés, car vos reprographies sont livrées en salle des professeurs L-100 à l'UFR PHILLIA.

La procédure est la suivante :

- 1) Se connecter à reprographie.parisnanterre.fr avec ses identifiants.
- 2) Choisir "Impressions", puis "Supports de cours".
- 3) Déposer un fichier PDF ou word.
- 4) Remplir le bon de travail (onglets "Général", "Personnalisation" et "Déclaration CFC" - si non concerné, cliquer sur "Annuler cette déclaration CFC").
- 5) Cliquer sur "Ajouter au panier", puis sur "Voir le panier", et enfin sur "Commander"
- 6) Sur la page suivante, remplir les informations demandées :
 - date de livraison souhaitée (minimum 5 jours ouvrés)
 - lieu de livraison : bâtiment L - Paul Ricoeur
 - numéro de téléphone
 - imputation : Niveau 1 = FORMATION ; Niveau 2 = FR905 – UFR Littératures-Langages... ; Niveau 3 = F9051 AFGE (pour « Affaires générales »).

Une photocopieuse est disponible en L-100, pour de petits travaux ponctuels. L'utiliser pour de gros tirages, réguliers et systématiques, pour lesquels elle n'est pas faite, peut entraîner des pannes et de la maintenance pénalisantes pour l'ensemble de la communauté.

Petites fournitures

Des feutres pour tableaux blancs et tampons effaceurs sont à disposition auprès du secrétariat de l'UFR, Bât Ricoeur – L101. Pour toute demande particulière, veuillez vous rapprocher de votre direction de département, seule habilitée à faire des demandes d'achat.

Matériel audiovisuel

Toutes nos salles sont équipées en vidéoprojecteurs. Avant de débiter vos cours veuillez vous assurer que votre ordinateur est compatible avec nos installations. Si vous rencontrez des difficultés merci de les faire remonter au secrétariat dont dépend votre formation.

En cas d'urgence, des vidéoprojecteurs portables peuvent être réservés auprès de notre pôle Moyens (L-111b) pour la durée du cours.

Pour les utilisateurs Apple, des adaptateurs sont disponibles en cas de besoin - **en prêt** - toujours auprès de notre pôle Moyens (L-111b).

9

Emploi du temps

Les emplois du temps des formations de l'UFR PHILLIA sont sur le site ADE à l'adresse suivante :

<https://myplanning.parisnanterre.fr/>

Vous pourrez y consulter les horaires de vos cours magistraux, TD et CM, ainsi que les salles réservées, à l'aide du login et du mot de passe. Par défaut, vous êtes conduits sur votre propre emploi du temps, mais vous pouvez visualiser celui de vos étudiants en naviguant dans le menu de gauche.

Pour toute demande de réservation de salle ou de modification ponctuelle (en cas d'absence par exemple), vous devez impérativement passer par le formulaire prévu à cet effet, en suivant ce lien, encadré "ADE planning" :

<https://ufr-phillia.parisnanterre.fr/organisation-et-contacts/espace-reserve>

OSE



<https://ose.parisnanterre.fr>

OSE est l'application permettant la saisie des services des enseignants permanents et vacataires, ainsi que le paiement des heures complémentaires. L'application s'utilise différemment selon votre statut :

Vous êtes enseignant permanent (PR, MCF, PRAG, doctorant avec mission...) :

- ✓ OSE est accessible avec votre compte UPN.
- ✓ Un service dû est paramétré en fonction de votre statut. Le Service du Personnel Enseignant saisit les éventuelles modifications de service dû (décharges, arrêts maladie...)
- ✓ Vous devez vous rendre sur OSE avant mi-octobre pour saisir ou corriger votre service prévisionnel.
- ✓ Le pôle Moyens de l'UFR finalise ensuite la saisie de vos services prévisionnels et les valide.
- ✓ Une fois vos services de l'année réalisés, vous devrez les vérifier avec le pôle Moyens puis les clôturer avant fin mai.
- ✓ Les heures complémentaires sont payées fin juillet. Une session de rattrapage fin novembre est également organisée en cas de besoin.

10

Vous êtes enseignant vacataire :

- ✓ Le pôle Moyens de l'UFR vous envoie un questionnaire de situation afin de vérifier votre éligibilité à la vacation d'enseignement, ainsi qu'un livret des vacataires présentant en détail les différentes étapes de votre dossier OSE.
- ✓ Vous recevez ensuite un mail vous invitant à activer votre compte OSE (accessible sous 24h après activation).
- ✓ Vous vous rendez sur OSE pour saisir vos données personnelles et déposer vos pièces justificatives dès que possible.
- ✓ Vos services sont communiqués au pôle Moyens par les responsables des formations dans lesquelles vous intervenez, qui les saisit dans OSE.
- ✓ Après validation de vos données personnelles par le Service du Personnel Enseignant, vos services réalisés sont mis en paiement. Il peut y avoir jusqu'à 2 ou 3 mois de délai après la fin du semestre.

CODES D'ACCÈS SALLES BÂT. L - P. RICOEUR

Liste des codes pour les salles du bâtiment L (à composer à l'abri des regards et à ne pas communiquer aux étudiants) :

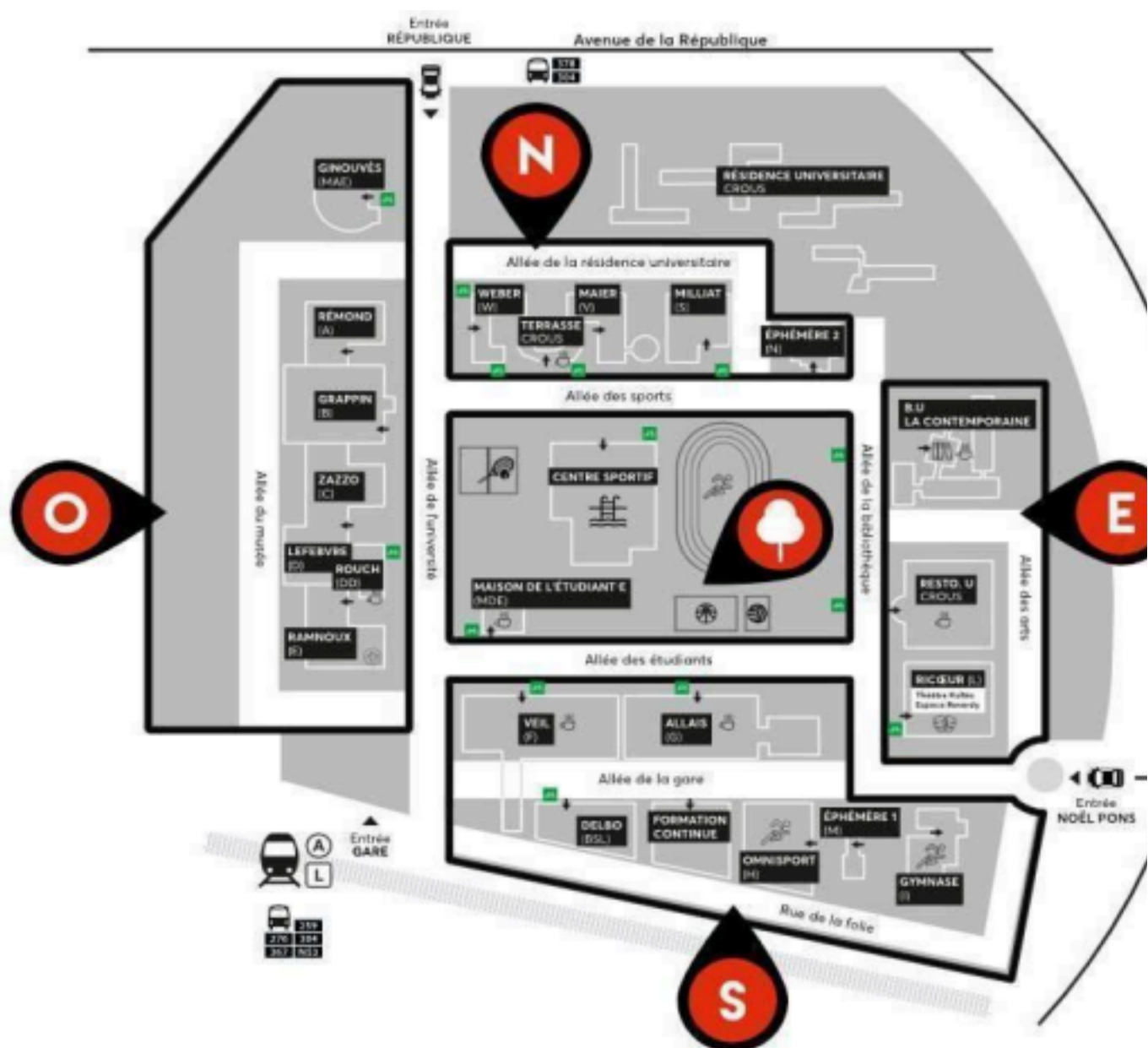
	L-212 : C729
	L-218 : C735
L-R05 : C914	
L-R15 : C934	
L-111 : C829	
L-115 : C833	L'UFR PHILLIA dispose
L-118 : C836	également de salles de cours
L-128 : C846	L-219 : C736 L-306 : C612
L-200 : C707	L-307 : C613 L-308 : C614
L-205 : C712	L-310 : C626 L-311 : C627
L-206 : C713	L-312 : C628 L-313 : C629
L-209 : C716	L-318 : C634 L-321 : C637
L-210 : C727	L-418 : C533 L-419 : C534
L-211 : C728	L-420 : C535 L-421 : C536

- au bât Éphémère 1 (bâtiment M) : 6 salles standard et 1 salle informatique.
- au bât Éphémère 2 (bâtiment N) : 6 salles standard.

L'accès à ces salles se fait par clé demandée à l'accueil de chacun de ces bâtiments contre remise d'une pièce d'identité.

11

PLAN DE L'UNIVERSITÉ



12

CALENDRIER UNIVERSITAIRE 2026-2027

FERMETURES ADMINISTRATIVES

- Fermeture hivernale : 28 décembre 2026 au 3 janvier 2027
- Fermeture estivale : 26 juillet 2027

PREMIER SEMESTRE

- Semaine de pré-rentrée : 7 septembre 2026
- Rentrée semestre 1 : 14 septembre 2026
- Vacances d'automne : 26 octobre au 1er novembre 2026
- Vacances de fin d'année : 21 décembre 2026 au 3 janvier 2027

DEUXIÈME SEMESTRE

- Rentrée semestre 2 : 18 janvier 2027
- Vacances d'hiver : 15 au 21 février 2027
- Vacances de printemps : 12 au 18 avril 2027

VADE-MECUM ALERTE SANTÉ MENTALE
--

Il peut arriver qu'on soit confronté.e, en tant qu'enseignant.e, aux problèmes de santé mentale rencontrés par les étudiant.e.s, sous une forme plus ou moins visible. Il n'est pas toujours facile de savoir comment réagir. Voici quelques indications simples pour orienter les étudiant.e.s :

- le **service de médecine préventive** de l'université est situé au rez-de-chaussée du bâtiment E Ramnoux, en **E 05**. Un accueil infirmier est assuré de **9h à 17h, du lundi au vendredi**. L'étudiant.e peut être directement reçu.e, **sans rendez-vous**, et orienté.e en fonction du problème ou du trouble qu'il ou elle rencontre.
- des permanences assurées par des psychologues ont lieu **le mardi de 10h à 12h et le jeudi de 13h à 15h** au service de médecine préventive, **sans rendez-vous**. ● des **rendez-vous** pour des entretiens avec des psychologues peuvent aussi être pris au 0805 500 005. Ces rendez-vous sont confidentiels et anonymes et se déroulent au service de médecine préventive.

Si vous décelez une intention suicidaire, même voilée, dans un message que vous envoie un.e étudiant.e, ou dans une copie, **il faut réagir immédiatement** (ce sont les préconisations de la formation de premiers secours en santé mentale), en transmettant par exemple le numéro national de prévention du suicide (7j/7 et 24h/24) : 3114 et/ou en l'invitant à se rendre au service de médecine préventive aux jours et heures d'accueil indiqués ci-dessus.

L'accueil infirmier, les consultations au service médical de l'université, le 3114 sont **anonymes et gratuits**.