



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la lettre de cadrage budgétaire en vue de l'élaboration du budget 2027.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la lettre de cadrage budgétaire en vue de l'élaboration du budget 2027 telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41 (42 membres en exercice, 29 présents et 12 représentés)

Vote : Majorité des voix (4 voix contre)

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

Lettre de cadrage budgétaire 2027

Université Paris Panthéon Assas

Introduction

La préparation du budget également, pour une année civile, est une composante majeure de la politique de l'université.

La première étape du processus budgétaire est la discussion et l'adoption d'une lettre d'orientation budgétaire par le conseil d'administration.

Cette lettre d'orientation budgétaire a pour objectif de présenter la situation actuelle tout en proposant des pistes pour l'élaboration du futur budget, même si elle ne préjuge pas des arbitrages qui seront faits ultérieurement.

Le début d'exécution 2026

Dans le budget initial 2026, il était prévu que l'établissement réalise une capacité d'autofinancement (approximativement la différence entre les recettes courantes et les dépenses courantes) de 0,779503 M€.

Cette capacité d'autofinancement est maintenant revue à la hausse et atteint 2,253504 M€.

Ces ressources supplémentaires proviennent :

- de la compensation de la hausse du CAS pension de 0,555 M€,
- de la revalorisation des droits des diplômés d'université : 0,6 M€,
- de la perception de ressources obtenues grâce au lancement de diplômes en collaboration avec les établissements-composante : 0,228 M€ (Bachelor RI avec l'ISIT : 0,05 M€ ; Master marketing digital avec l'EFREI : 0,178 M€).

La capacité d'autofinancement doit financer les investissements (2,480 M€) et le remboursement de l'emprunt contracté par l'université (1,190 M€). Les investissements comportent une dépense supplémentaire de 0,600 M€, nécessaire pour mener à bien la modernisation de l'amphithéâtre 4 du centre Assas (et permettre la tenue de colloques et diverses manifestations).

La capacité d'autofinancement doit également financer la dernière tranche des dépenses prévues pour l'acquisition de l'immeuble du 87 NDC (après la levée des réserves) pour un montant de 1,711200 M€.

On constate que la capacité d'autofinancement est inférieure à la somme des dépenses mentionnées ci-dessus, dont le total est égal à : 5,3812 M€. Cet écart conduit à faire un prélèvement sur le fonds de roulement de 3,127696 M€.

Toutefois, le montant final du fonds de roulement doit tenir compte de deux éléments nouveaux. D'une part, la constatation de la baisse de la valeur des produits à recevoir en provenance du Campus de Dubaï, pour un montant égal à 1,7M€ (et réduction du fonds de roulement du même montant). D'autre part, la réévaluation du fonds de roulement par l'agent comptable pour un montant égal à 1,9 M€.

La baisse nette du fonds de roulement est donc de : 2,927696 M€. La valeur initiale du fonds de roulement étant égale à 9,497754 M€, ceci conduit à une valeur finale du fonds de roulement égale à : 6,570058M€.

Rappel : Le seuil minimal est fixé à 4,541666M€.

L'objectif à atteindre :

- Pour ne pas puiser davantage dans le fonds de roulement, qui a atteint un niveau assez faible, nous devons dégager une capacité d'autofinancement d'au moins 3,4 M€ :
- il faudra en effet prendre en compte l'annulation d'une seconde tranche de produits à recevoir en provenance du campus de Dubai pour 1,7 M€ ;
- prévoir 1,2 M€ de remboursement de l'emprunt du 87 NDC ;
- prévoir 0,5 M€ de travaux de maintenance (montant minimum).
- prévoir des investissements en matière de sécurité informatique.
- Or, la reprise de l'inflation et la hausse des taux d'intérêt sont susceptibles d'affecter de façon négative le résultat du prochain exercice.
- En revanche, les efforts de contrôle de la masse salariale (et notamment celui des recrutements intervenus au cours de l'année 2026) et de revalorisation des tarifs, le lancement de nouveaux diplômes, notamment en collaboration avec les établissements-composantes, auront une influence positive sur le résultat futur.

Ainsi, la revalorisation des droits des diplômés d'université doit rapporter 0,8 M€ en 2027 et 0,95 M€ en 2028. En outre, l'année prochaine ouvrira le M2 du master marketing digital et le M1 du master Digital supply chain (en collaboration avec l'EFREI). Enfin,

une licence et un master Marketing et strategie médias en collaboration avec l'Institut Jean Lurçat débuteront à la rentrée 2027.

- Au total, pour tirer le meilleur parti des hausses attendues de nos ressources propres, nous devons conserver l'attitude prudente adoptée l'année passée, qu'il s'agisse de dépenses de voyages d'études, de frais de bouche, ou de recrutements (puisque la masse salariale représente une part considérable de nos dépenses).



CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

Délibération n° 110-2026 du 1er juillet 2026 relative à la cessation des activités du campus international de Dubaï et aux mesures nécessaires à sa mise en œuvre

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'Éducation et notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;

Vu le décret n° 2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Vu les délibérations du conseil d'administration approuvant les conventions relatives au développement du campus international de Dubaï ;

Vu les conventions de coopération, ensemble leurs avenants conclus avec la Dubaï International Financial Centre Academy, l'University Leadership Council et Strategia Consultancy LLC ;

Considérant ce qui suit :

Que l'Université Paris-Panthéon-Assas a souhaité créer, en 2018, un campus international à Dubaï afin de contribuer à son rayonnement international et de développer son offre de formation à l'étranger ;

Que cette création s'est matérialisée par la conclusion d'un ensemble de conventions de coopération avec plusieurs partenaires institutionnels et opérationnels locaux ;

Que la situation administrative, financière et opérationnelle du campus s'est progressivement dégradée au cours des derniers exercices, comme en témoignent la diminution durable des recettes effectivement recouvrées, l'accumulation de créances significatives, les difficultés constatées dans le suivi des inscriptions et des financements ainsi que les perturbations affectant la rémunération des enseignements par les partenaires locaux ;

Que ces difficultés compromettent les conditions dans lesquelles l'université est en mesure d'assurer ses missions sur ce campus et font peser un risque significatif sur les intérêts financiers et patrimoniaux de l'établissement ;

Que les conventions conclues avec les partenaires prévoient les modalités permettant d'organiser leur résiliation tout en garantissant la poursuite des formations engagées au bénéfice des étudiants régulièrement inscrits au jour de la résiliation ;

Qu'il résulte de l'ensemble de ces circonstances que le campus international de Dubaï ne permet plus à l'université d'assurer, dans des conditions satisfaisantes de sécurité juridique, de soutenabilité financière et de bonne administration, les missions qui lui sont confiées ; qu'il y a lieu, en conséquence, d'y mettre fin.

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1^{er}

Il est mis fin aux activités du campus international de Dubaï de l'Université Paris-Panthéon-Assas (le « **Campus de Dubaï** »).

Cette décision sera mise en œuvre à compter du 1^{er} octobre 2026, de sorte qu'aucun nouvel étudiant ne sera inscrit pour et à compter de l'année universitaire 2026-2027.

La cessation des activités du Campus de Dubaï se fera dans le respect des engagements contractuels de l'Université ainsi que de la continuité des parcours universitaires des étudiants régulièrement inscrits au campus international de Dubaï de l'Université Paris-Panthéon-Assas au jour de la présente délibération (les « **Etudiants Inscrits** »).

Article 2

Le conseil d'administration autorise son Président à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

À ce titre, il est notamment autorisé à :

- notifier la résiliation, la dénonciation ou le non-renouvellement des conventions conclues avec les partenaires du Campus, dans le respect de leurs stipulations contractuelles ;
- conclure tout avenant, protocole de résiliation, protocole transactionnel ou convention de liquidation rendu nécessaire par l'exécution de la présente délibération ;
- signer tous actes juridiques, administratifs, financiers et comptables nécessaires à cette opération ;
- accomplir toute formalité administrative requise auprès des autorités françaises ou émiriennes.

Le conseil d'administration autorise son Président à représenter l'université dans toute négociation, médiation, procédure amiable, arbitrale, judiciaire ou administrative liée à l'exécution de la présente délibération.

Article 3

Le Président veille à assurer la continuité des formations engagées au bénéfice des Etudiants Inscrits et à jour du paiement de leurs frais de scolarité.

Il prend, à cette fin, toutes mesures utiles afin :

- d'assurer la poursuite ou l'achèvement de leur cursus ;
- d'organiser les modalités de validation des enseignements et de délivrance des diplômes ;
- de garantir le respect des engagements de l'université envers les Etudiants Inscrits ;
- d'assurer une information complète et régulière des Etudiants Inscrits sur les modalités de poursuite de leur cursus.

Article 4

Le Président est autorisé à conduire toutes opérations administratives, budgétaires, financières, comptables et patrimoniales rendues nécessaires par la cessation des activités du Campus de Dubaï.

Il veille notamment :

- au recouvrement des créances ;
- au règlement des dépenses restant dues ;
- à la liquidation des relations financières avec les partenaires ;
- à la préservation des intérêts patrimoniaux de l'université ;
- à la préservation des intérêts des Etudiants Inscrits ;
- à la conservation et, le cas échéant, à la valorisation des actifs matériels et immatériels liés au campus.

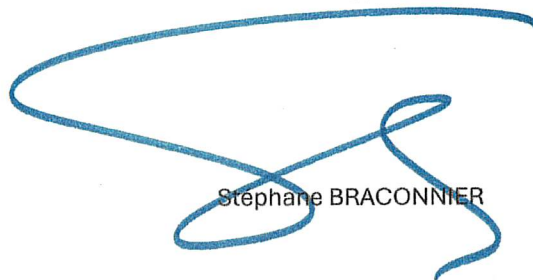
Article 5

Le Directeur général des services et l'Agent comptable sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Le Directeur général des services et l'Agent comptable apportent, chacun en ce qui les concerne, leur concours à sa mise en œuvre.

La présente délibération sera publiée dans les conditions prévues par les textes en vigueur et transmise au Recteur de la région académique d'Île-de-France, Recteur de l'académie de Paris, Chancelier des universités.

Le Président



Stéphane BRACONNIER

Affiché le : 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le : 17 JUIL. 2026



CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

Délibération n° 111-2026 du 1er juillet 2026 relative à l'ouverture de négociations en vue de la conclusion d'un partenariat stratégique avec Sorbonne Université Abu Dhabi

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-1 à L. 712-3 ;

Vu le décret n° 2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas,

Considérant ce qui suit :

Que le développement international constitue un axe majeur de la stratégie de l'Université Paris-Panthéon-Assas et participe de son rayonnement académique, scientifique et institutionnel ;

Que Sorbonne Université Abu Dhabi constitue un élément important de la coopération entre la France et les Émirats Arabes Unis et qu'il existe un intérêt stratégique à permettre à l'Université Paris-Panthéon-Assas d'y exercer les responsabilités académiques correspondant à ses domaines d'expertise, notamment en droit, économie et gestion ;

Que la continuité des formations dispensées à Abu Dhabi dans ces domaines ainsi que la poursuite des parcours universitaires des étudiants actuellement inscrits constituent un objectif d'intérêt académique partagé ;

Que cette évolution ne saurait toutefois se limiter à la reprise des activités d'enseignement qui y sont actuellement organisées, mais implique la conclusion d'un partenariat institutionnel durable permettant à l'Université Paris-Panthéon-Assas d'exercer pleinement les responsabilités académiques attachées à la délivrance des diplômes nationaux français ;

Que l'Université Paris-Panthéon-Assas n'entend participer à Sorbonne Université Abu-Dhabi qu'en qualité de partenaire institutionnel pleinement associé à la gouvernance, au pilotage académique et au contrôle financier de celle-ci ;

Que l'exercice de ces responsabilités suppose que l'université dispose effectivement des prérogatives nécessaires pour assurer la qualité académique des formations, participer aux décisions stratégiques, accéder aux informations financières utiles à l'exercice de ses missions et préserver les intérêts scientifiques, patrimoniaux et financiers de l'établissement ;

Qu'il appartient au conseil d'administration de définir les orientations stratégiques de la politique internationale de l'établissement et d'en encadrer les conditions de mise en œuvre,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE

Article 1^{er}

Le conseil d'administration donne son accord de principe à l'entrée de l'Université Paris-Panthéon-Assas dans le consortium « Sorbonne Université Abu Dhabi » (SUAD).

Il autorise le Président à engager les négociations avec Sorbonne Université et Sorbonne Université Abu Dhabi en vue de la conclusion d'un protocole d'accord.

Article 2

L'accord sera soumis à une prochaine réunion du conseil d'administration avant sa signature.

Il devra respecter au minimum les conditions suivantes :

1. être conclu sous la forme d'un accord tripartite entre Sorbonne Université, le Gouvernement des Émirats arabes unis et l'Université Paris-Panthéon-Assas, reconnaissant cette dernière comme partenaire stratégique à part entière de Sorbonne Université Abu Dhabi ;
2. garantir à l'Université Paris-Panthéon-Assas un siège de droit au conseil d'administration de Sorbonne Université Abu Dhabi ainsi qu'au comité d'audit ;
3. permettre à l'Université Paris-Panthéon-Assas de choisir le directeur du département droit, économie et gestion et de disposer d'un pouvoir de codécision sur le choix du Vice-Chancelier et du Vice-Chancelier adjoint en charge des affaires académiques ;
4. prévoir que, hors période transitoire correspondant à l'année universitaire 2026-2027, les maquettes des formations et les règlements d'examen des diplômes relevant du secteur droit, économie et gestion soient validés par les instances compétentes de l'Université Paris-Panthéon-Assas ;
5. prévoir que, dans le respect de la politique et des règles applicables aux ressources humaines de Sorbonne Université Abu Dhabi, le recrutement des enseignants et enseignants-chercheurs relevant du secteur droit, économie et gestion soit effectué par des comités de sélection dont la composition sera fixée par les départements concernés de l'Université Paris-Panthéon-Assas et qu'aucun enseignant ou enseignant-chercheur relevant de ce secteur ne puisse être relevé de ses fonctions sans l'accord de l'Université Paris-Panthéon-Assas ;
6. prévoir que l'Université Paris-Panthéon-Assas reprenne, à titre transitoire à compter du 1^{er} septembre 2026 et en coordination avec l'Université Paris Cité, les programmes et les étudiants concernés, mette à disposition un corps enseignant qualifié et en nombre suffisant et garantisse l'achèvement des cursus en cours dans les conditions de calendrier et de reconnaissance initialement prévues.

Article 3

Le Président est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Le Directeur général des services apporte, dans le cadre de ses attributions, son concours à sa mise en œuvre.

La présente délibération sera publiée dans les conditions prévues par les textes en vigueur et transmise au Recteur de la région académique d'Île-de-France, Recteur de l'académie de Paris, Chancelier des universités.

Le Président

Stéphane BRACONNIER

Page 2 sur 2



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation du rapport social unique 2025 (édition 2026).

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve le rapport social unique 2025 (édition 2026) tel qu'il figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUL. 2026



PANTHÉON-ASSAS
UNIVERSITÉ
PARIS

■ Rapport Social Unique 2025

CSA 2 juin 2026
CA 1^{er} juillet 2026

SOMMAIRE

1. Emplois et effectifs	4
2. Recrutements	22
3. Parcours professionnels	25
4. Formation	26
5. Rémunérations	28
6. Santé et sécurité au travail	34
7. Organisation du travail et conditions de vie au travail	41
8. Action sociale et protection sociale	43
9. Dialogue social	44
Conclusion	46

Base réglementaire

- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- Décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au RSU
- Décret n° 2024-1038 du 6 novembre 2024 (en vigueur le 1er février 2025)
- Arrêté du 13 mai 2025 fixant pour la FPE la liste des indicateurs de la base de données sociales

RAPPORT SOCIAL UNIQUE 2025

Le rapport social unique est l'un des principaux outils de recensement des données chiffrées relatives à l'emploi, l'évolution de carrière et la formation des personnels de l'université. Il apporte une vue d'ensemble des caractéristiques du personnel et de leurs conditions de travail. Il permet de mieux connaître les forces et les faiblesses, de mieux anticiper l'évolution des besoins à venir en termes d'emplois, carrières et compétences et de prendre des décisions éclairées et soutenables financièrement pour orienter les principaux chantiers de la gestion des ressources humaines.

Ce rapport est également un outil favorisant le dialogue social.

L'analyse des informations présentées permet des échanges et une concertation avec les différents partenaires sociaux et contribue, en offrant une base d'informations des données humaines et sociales de notre établissement, à en améliorer le fonctionnement interne.

Il est au préalable présenté au comité social d'administration pour avis puis soumis à l'approbation du conseil d'administration.

Mis à la disposition de toute la communauté universitaire, il a pour objectif de faire partager une vision globale et objective des données humaines et sociales de l'université.

Les chiffres qui figurent dans ce rapport sont ceux observés au 31/12/2025 et pour certains indicateurs sur l'année civile 2025.

Sources :

- Données issues de la base de données de gestion du personnel SIHAM ;
- Données relatives aux rémunérations issues des applications WINPAIE et OREMS (Outil de Restitution des données des Emplois et de Masse Salariale - notamment concernant les ETPT) ;
- Données statistiques communiquées par les différents services de la DRH (Enseignants, BIATSS, concours, formation, action sociale...)

1. Emplois et effectifs

Ce chapitre dresse un état des lieux complet des ressources humaines de l'Université Paris Panthéon-Assas au titre de l'année civile 2025.

Il constitue le socle du Rapport Social Unique et offre une lecture transversale de la structure des emplois, en distinguant les personnels enseignants et enseignants-chercheurs des personnels BIATSS, titulaires et non titulaires confondus.

Les personnels BIATSS (Bibliothécaires, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, personnels Sociaux et de Santé) et les personnels Enseignants-chercheurs et Enseignants sont divisés en différentes catégories :

- Les personnels BIATSS, répartis en quatre classes de population :
 - Les personnels Ingénieurs et Techniciens de Recherche et Formation (ITRF) ;
 - Les personnels Administratifs de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur (AENES) ;
 - Les personnels des Bibliothèques ;
 - Les personnels médicaux et sociaux.
- Les personnels Enseignants-chercheurs et Enseignants, répartis en 2 sous-populations :
 - Les personnels enseignants-chercheurs ;
 - Les personnels enseignants du 2nd degré ;

Il convient également de distinguer les agents titulaires (fonctionnaires) et les agents non titulaires (ou agents contractuels ayant un contrat de travail (CDD ou CDI)

Il existe plusieurs manières de décompter les effectifs de notre établissement :

1. En **personnes physiques** (quelle que soit leur quotité de travail) ;
2. En **Équivalent Temps Plein Travaillés** (ou ETPT), soit le nombre de personnes physiques pondéré par leur quotité de travail et leur période d'activité sur l'année : par exemple un agent à temps partiel à 80% recruté au 1^{er} juillet compte 0,4 ETPT sur une année complète. Cette mesure de décompte est celle utilisée par le MESRI pour exprimer le Plafond d'emploi État et le Plafond Ressources Propres autorisé pour l'Université ;
3. En **Équivalent Temps Plein Rémunéré** (ou ETPR), soit le nombre d'ETPT pondéré par la sur-rémunération : par exemple un agent à 80% compte 0,8 ETPT sur une année mais 0,85 ETPR puisqu'il est payé 85 % de son traitement. Les ETPR sont essentiellement utilisés pour faire des calculs de coût de Masse salariale.

Les données présentées dans ce chapitre sont issues du système d'information des ressources humaines (SIHAM) et arrêtées au 31 décembre 2025. Elles couvrent l'ensemble des agents en position d'activité, à l'exclusion des agents en disponibilité, en détachement sortant ou hors cadre. Les indicateurs sont ventilés par population (enseignants / BIATSS), par statut (titulaires / contractuels), par genre et, pour les BIATSS, par catégorie hiérarchique (A, B, C).

Cette cartographie des emplois est présentée essentiellement par effectifs physiques.

1.1 Effectifs globaux au 31 Décembre 2025

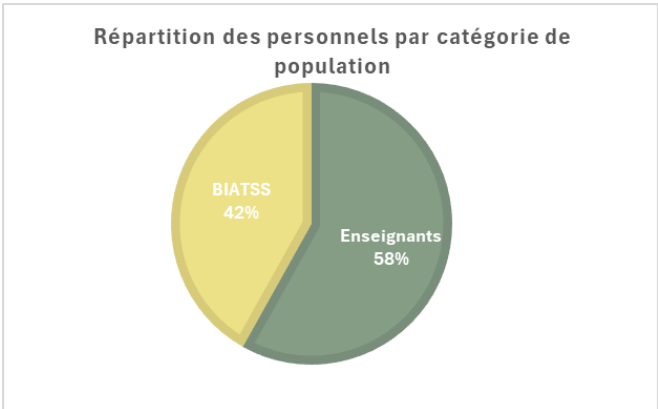
EFFECTIFS TOTAUX (Enseignants et BIATSS)				
	2023	2024	2025	Évol 2024/2025
Total personnels (titulaires et non titulaires)	1 036	1 027	1 022	-5

Au 31 décembre 2025, l'Université Paris Panthéon-Assas emploie **1 022 agents**, toutes populations et tous statuts confondus. Cet effectif s'inscrit dans une tendance à la légère diminution sur les trois dernières années, passant de 1 036 agents en 2023 à 1 027 en 2024, soit une évolution de -0,5% entre 2024 et 2025. Cette évolution traduit principalement les effets conjugués des départs à la retraite, des non-renouvellements de contrats et des contraintes pesant sur les plafonds d'emplois fixés dans le cadre de la loi de finances.

1.2 Répartition par population

EFFECTIFS PAR POPULATION				
	2023	2024	2025	Évol 2024/2025
Enseignants-chercheurs et enseignants	603	586	594	8
BIATSS	433	441	428	-13
TOTAL	1 036	1 027	1 022	-5

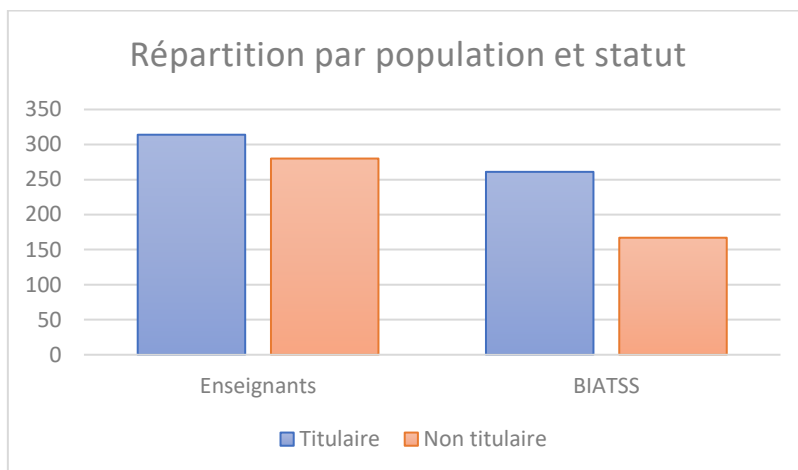
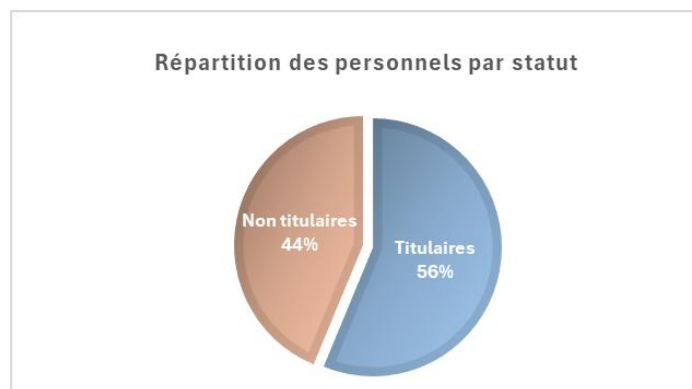
58% des agents de l'université sont des personnels Enseignants-Chercheurs et Enseignants du 2nd degré et 42% sont des personnels BIATSS.



1.3 Répartition par statut

EFFECTIFS PAR STATUT				
	2023	2024	2025	Évol 2024/2025
Titulaires	586	574	575	+1
Contractuels (CDI + CDD)	450	453	447	-6
TOTAL	1 036	1 027	1 022	-5

Les personnels de l'Université sont à 56% des agents titulaires et de 44% d'agents non titulaires.



1.4 Répartition par population et statut

1.4.1 Personnels enseignants

Au 31 décembre 2025, l'Université Paris Panthéon-Assas compte **594 personnels enseignants**, répartis entre 314 titulaires (53 %) et 280 non titulaires (47 %). Ce chiffre est en légère progression par rapport à 2024 (586 agents, +8), après une baisse enregistrée entre 2023 et 2024 (603 à 586, soit -17 agents).

Les personnels enseignants titulaires se composent de deux sous-ensembles. Les enseignants-chercheurs, qui constituent le cœur du corps académique de l'université, sont au nombre de 269 en 2025, en légère hausse par rapport à 2024 (267). Les maîtres de conférences (MCF) représentent 128 agents – effectifs stables sur les trois dernières années - et les professeurs des universités (PR) sont au nombre de 141 en 2025.

Les enseignants du second degré affectés à l'université (professeurs certifiés et agrégés) représentent 45 agents en 2025, en légère hausse par rapport à 2024 (44), mais en net recul par rapport à 2023 (47). Cette tendance s'explique principalement par la diminution du nombre de professeurs certifiés (PEPS et PLP inclus), de 21 à 17 entre 2023 et 2025, partiellement compensée par la progression des professeurs agrégés (PRAG), qui passent de 26 à 28 sur la même période.

Les personnels enseignants non titulaires sont au nombre de 280 en 2025, après un point bas à 275 en 2024. Ils constituent une population diversifiée, indispensable au fonctionnement pédagogique de l'université. Les contractuels doctorants forment le contingent le plus important avec 136 agents en 2025 (soit 49 % des non titulaires), témoignant du dynamisme de la recherche doctorale au sein de l'établissement. Les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER) représentent 72 agents ; le nombre de PAST reste stable représentant 11% de la population des enseignants non titulaires. Les chaires de professeur junior sont au nombre de 5 pour l'année 2025.

Les tableaux ci-après présentent les effectifs des personnels enseignants de l'université, répartis entre titulaires (enseignants-chercheurs et enseignants du second degré) et non titulaires (ATER, contractuels doctorants, PAST, CPJ, LRU, etc.), pour les années 2023 à 2025.

Vue d'ensemble

SYNTHÈSE				
Catégorie	2023	2024	2025	Évol 2024/2025
Enseignants-chercheurs (titulaires)	273	267	269	+2
Enseignants 2nd degré (titulaires)	47	44	45	+1
Non titulaires	283	275	280	+5
TOTAL ENSEIGNANTS	603	586	594	+8

Source : SIHAM / données arrêtées au 31 décembre de chaque année civile.

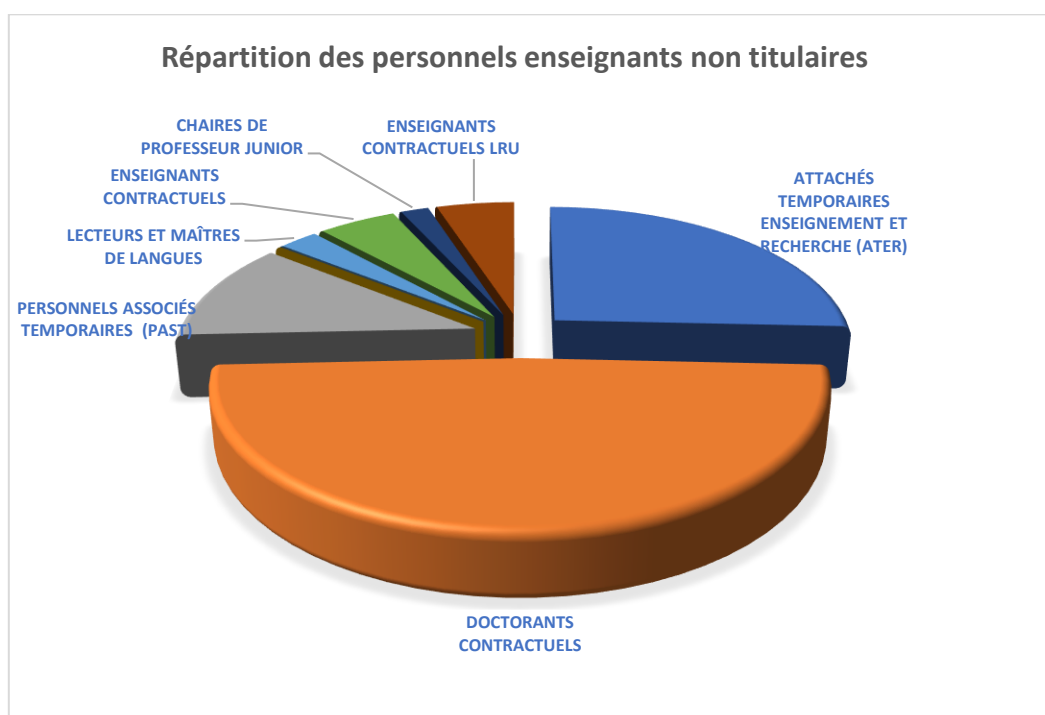
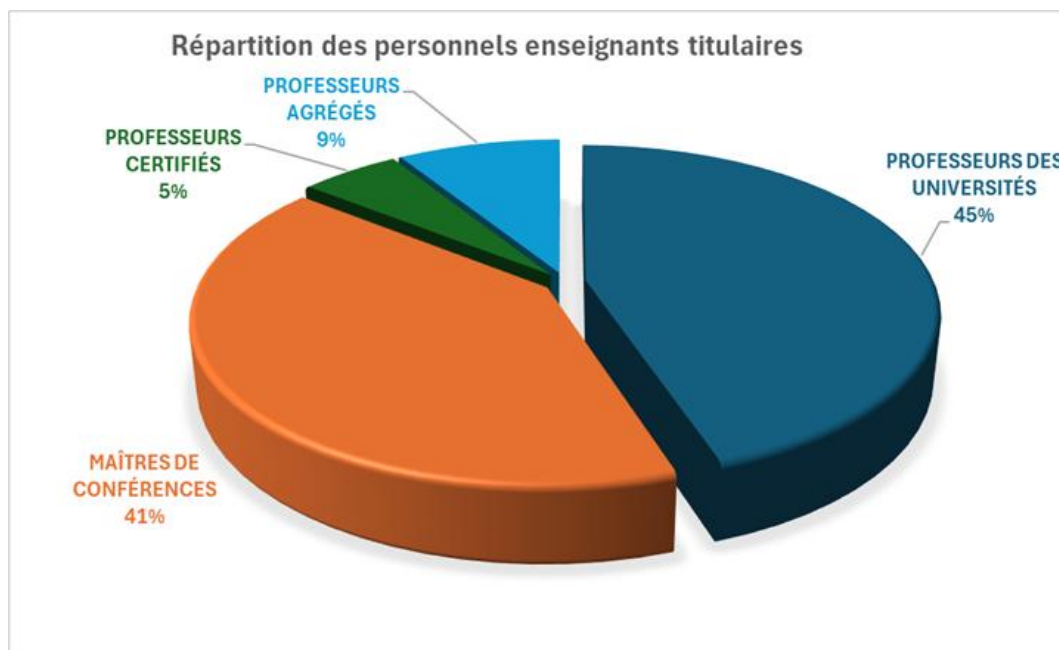
Détail par corps

PERSONNELS ENSEIGNANTS — EFFECTIFS PAR STATUT ET PAR CORPS (2023–2025)				
TITULAIRES				
	2023	2024	2025	
Enseignants-chercheurs				
Professeurs des universités (PR)	144	139	141	
Maîtres de conférences (MCF)	129	128	128	
Sous-total Enseignants-chercheurs	273	267	269	
Enseignants du 2nd degré				
Professeurs certifiés* (dont PEPS, PLP)	21	17	17	
Professeurs agrégés (PRAG)	26	27	28	
Sous-total Enseignants 2nd degré	47	44	45	
SOUS-TOTAL TITULAIRES	320	311	314	

* Les professeurs certifiés incluent les enseignants d'éducation physique et sportive (PEPS) et les professeurs de lycée professionnel (PLP).

NON TITULAIRES				
	2023	2024	2025	
Attachés temporaires enseignement et recherche (ATER)	87	71	72	
Doctorants contractuels	131	133	136	
Personnels associés temporaires (PAST)	34	31	32	
Lecteurs et maîtres de langues	8	7	7	
Enseignants contractuels 2 nd degré	9	12	14	
Chaires de professeur junior (CPJ)	4	5	5	
Enseignants contractuels LRU	10	16	14	
SOUS-TOTAL NON TITULAIRES	283	275	280	
TOTAL GÉNÉRAL ENSEIGNANTS	603	586	594	

Source : SIHAM — Effectifs physiques rémunérés arrêtés au 31 décembre de chaque année civile. Les agents en disponibilité, en détachement sortant ou hors cadre ne sont pas comptabilisés.



1.4.2 Personnels BIATSS

Les personnels BIATSS (Bibliothèques, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, de Service et de Santé) constituent le support administratif, technique et de soutien à la recherche de l'Université Paris Panthéon-Assas. Ils se répartissent en trois filières pour les agents titulaires — filière AENES et médicale, filière ITRF et filière des bibliothèques — auxquelles s'ajoutent les personnels non titulaires recrutés par voie contractuelle (CDD, CDI, apprentissage, CUI).

Au 31 décembre 2025, l'université compte 428 agents BIATSS au total, dont 261 titulaires (61 %) et 167 non titulaires (39 %). Ce chiffre est en légère baisse par rapport à 2023 (433 agents) et 2024 (441 agents), la hausse temporaire de 2024 s'expliquant principalement par un recours accru aux contractuels CDD, notamment en catégorie A et B, dans un contexte de professionnalisation des métiers et de la mise en place de nouveaux outils de travail (déploiement de logiciels).

Parmi les titulaires, la filière ITRF demeure la plus représentée avec 157 agents en 2025 (60 % des titulaires), suivie de la filière AENES et médicale (86 agents, 33 %) et de la filière des bibliothèques (18 agents, 7 %).

On notera la progression des techniciens de recherche et formation (TECH RF) de la filière ITRF, passés de 45 à 52 agents sur la période. Cette augmentation s'explique notamment par la réussite des agents contractuels aux concours ouverts par l'université.

Vue d'ensemble

SYNTHÈSE BIATSS — TITULAIRES ET NON TITULAIRES				
Filière	2023	2024	2025	Évol 2024/2025
AENES & Médicale (titulaires)	91	87	86	-1
ITRF (titulaires)	158	159	157	-2
Bibliothèque (titulaires)	17	17	18	+1
Sous-total Titulaires	266	263	261	-2
Non titulaires (CDD, CDI, apprentis)	167	178	167	-9
TOTAL GÉNÉRAL BIATSS	433	441	428	

Source : SIHAM / données arrêtées au 31 décembre de chaque année civile.

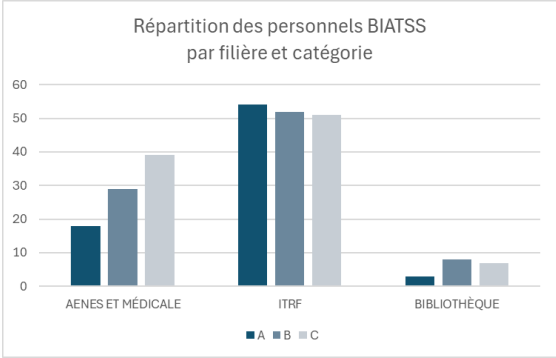
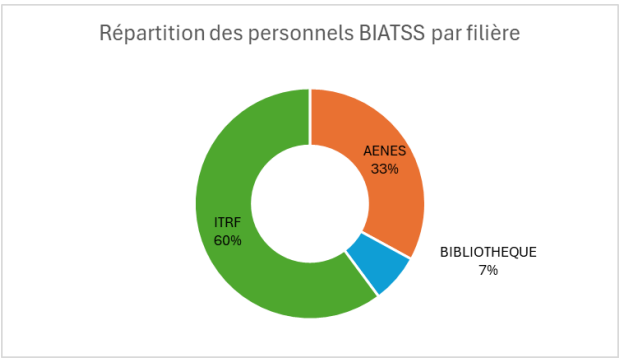
Détail des personnels BIATSS par catégorie

BIATSS PAR CATÉGORIE				
Titulaires et Contractuels	2023	2024	2025	Évol 2024/2025
Catégorie A	137	144	144	0
Catégorie B	149	156	147	-9
Catégorie C	147	141	137	-4
TOTAL BIATSS	433	441	428	-13

Cat. A : catégorie A de la fonction publique (cadres et experts). Cat. B : catégorie B (techniciens). Cat. C : catégorie C (agents d'exécution).

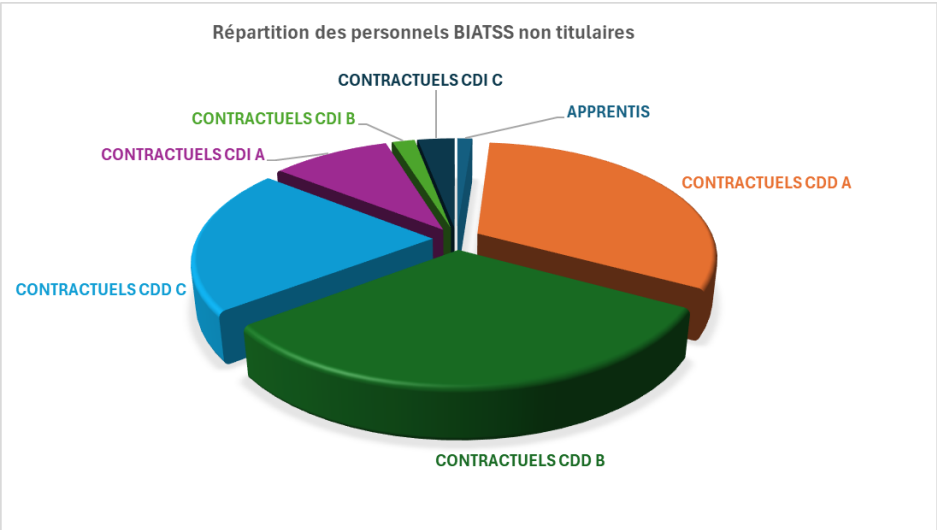
Détail des personnels Titulaires BIATSS par filière et par catégorie

PERSONNELS TITULAIRES BIATSS — PAR FILIERE ET CATEGORIE					
FILIERE	CAT	CORPS/EMPLOI	2023	2024	2025
AENES ET MEDICALE	A	ADMINISTRATEURS (ADMENESR)	2	2	1
	A	DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES (DGS)	1	1	1
	A	ATTACHÉS (AAENES)	9	10	14
	A	AGENT COMPTABLE	1	1	1
	A	INFIRMIÈRE	1	0	1
	B	SECRÉTAIRES ADMINISTRATIFS (SAENES)	36	34	29
	C	ADJOINTS ADMINISTRATIFS (ADJAENES)	41	39	39
	Sous-Total AENES		91	87	86
ITRF	A	INGÉNIEURS DE RECHERCHE (IGR)	10	9	10
	A	INGÉNIEURS D'ÉTUDE (IGE)	35	35	33
	A	ASSISTANTS INGÉNIEURS (ASI)	13	12	11
	B	TECHNICIENS DE RECH ET FORMATION (TECH RF)	45	48	52
	C	ADJOINTS TECH RECH ET FORMATION (ATRF)	55	55	51
	Sous-Total ITRF		158	159	157
BIBLIOTHÈQUE	A	CONSERVATEURS	3	3	3
	A	BIBLIOTHÉCAIRE	0	0	0
	B	BIBLIOTHÉCAIRES ASSISTANT SPÉCIALISÉS (BIBAS)	8	7	8
	C	MAGASINIER	6	7	7
	Sous-Total BIBLIOTHÈQUE		17	17	18
TOTAL BIATSS			266	263	261



Détail des personnels Non Titulaires BIATSS

PERSONNELS NON TITULAIRES BIATSS			
NON TITULAIRES			
	2023	2024	2025
BIATSS			
APPRENTIS	3	3	2
CONTRACTUELS CDD A	47	56	53
CONTRACTUELS CDD B	59	62	53
CONTRACTUELS CDD C	36	34	35
CONTRACTUELS CDI A	15	15	16
CONTRACTUELS CDI B	1	2	3
CONTRACTUELS CDI C	4	4	5
CUI	2	2	0
TOTAL NON TITULAIRES	167	178	167



1.5 Répartition par genre

Vue d'ensemble

EFFECTIFS PAR GENRE				
	2023	2024	2025	Évol 2024/2025
Femmes	522	523	508	-15
Hommes	514	504	514	+10
TOTAL	1 036	1 027	1 022	-5

Source : SIHAM / données arrêtées au 31 décembre de chaque année civile.

La parité Femme/Homme est quasiment atteinte à l'université en 2025 avec 508 Femmes et 514 Hommes.

Détail par population

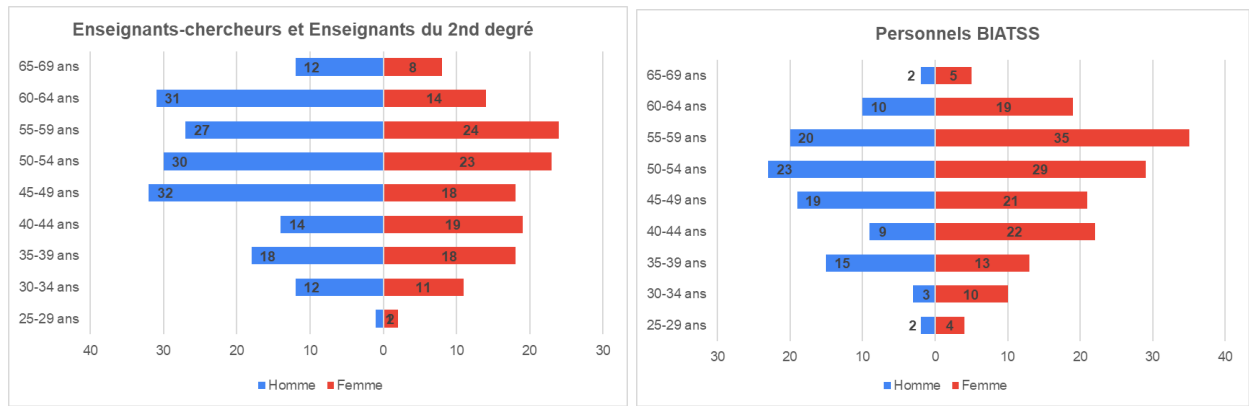
PERSONNELS ENSEIGNANTS — EFFECTIFS PAR GENRE			
TITULAIRES			
	FEMME	HOMME	%Femme
Enseignants-chercheurs			
Professeurs des universités (PR)	49	92	35%
Maîtres de conférences (MCF)	71	57	55%
Sous-total Enseignants-chercheurs	120	149	45%
Enseignants du 2nd degré			
Professeurs certifiés (dont PEPS, PLP)	3	14	18%
Professeurs agrégés (PRAG)	14	14	50%
Sous-total Enseignants 2nd degré	17	28	38%
Sous-total TITULAIRES	137	177	44%
NON TITULAIRES			
	FEMME	HOMME	%Femme
Attachés temporaires enseignement et rech (ATER)	30	42	42%
Doctorants contractuels	62	74	46%
Personnels associés temporaires (PAST)	7	25	22%
Lecteurs et maîtres de langues	6	1	86%
Enseignants contractuels 2 nd degré	8	6	57%
Chaires de professeur junior (CPJ)	0	5	0%
Enseignants contractuels LRU	4	10	29%
Sous-total Non titulaires	117	163	42%
TOTAL GÉNÉRAL ENSEIGNANTS	254	340	43%

PERSONNELS BIATSS — EFFECTIFS PAR GENRE			
TITULAIRES			
	FEMME	HOMME	%Femme
BIATSS			
A	44	31	59%
B	59	30	66%
C	55	42	57%
Sous-total Titulaires	158	103	61%

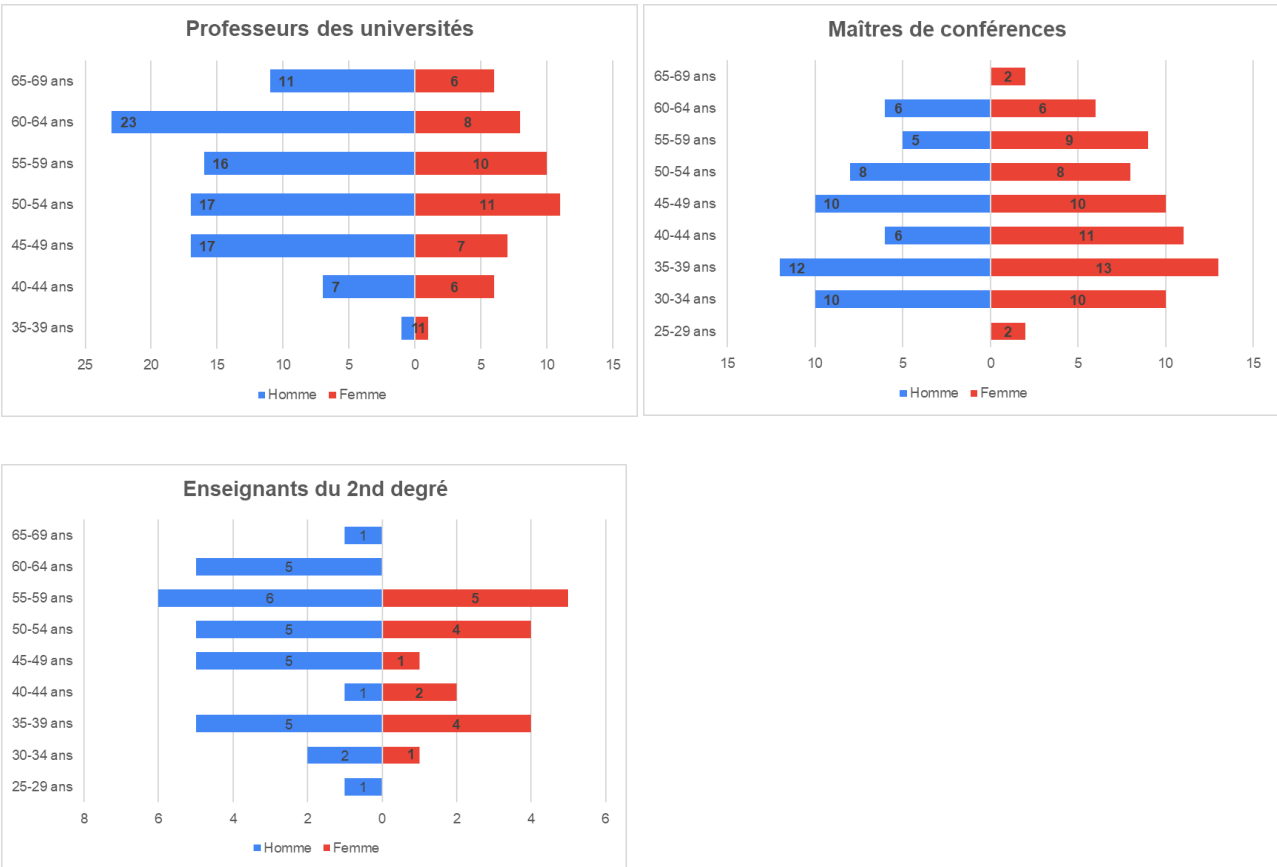
NON TITULAIRES			
	FEMME	HOMME	%Femme
Apprenti	2	0	100%
CDD	84	57	60%
CDI	10	14	42%
Sous-total Non titulaires	96	71	57%
TOTAL GÉNÉRAL BIATSS	254	174	59%

1.6 Répartition par âge

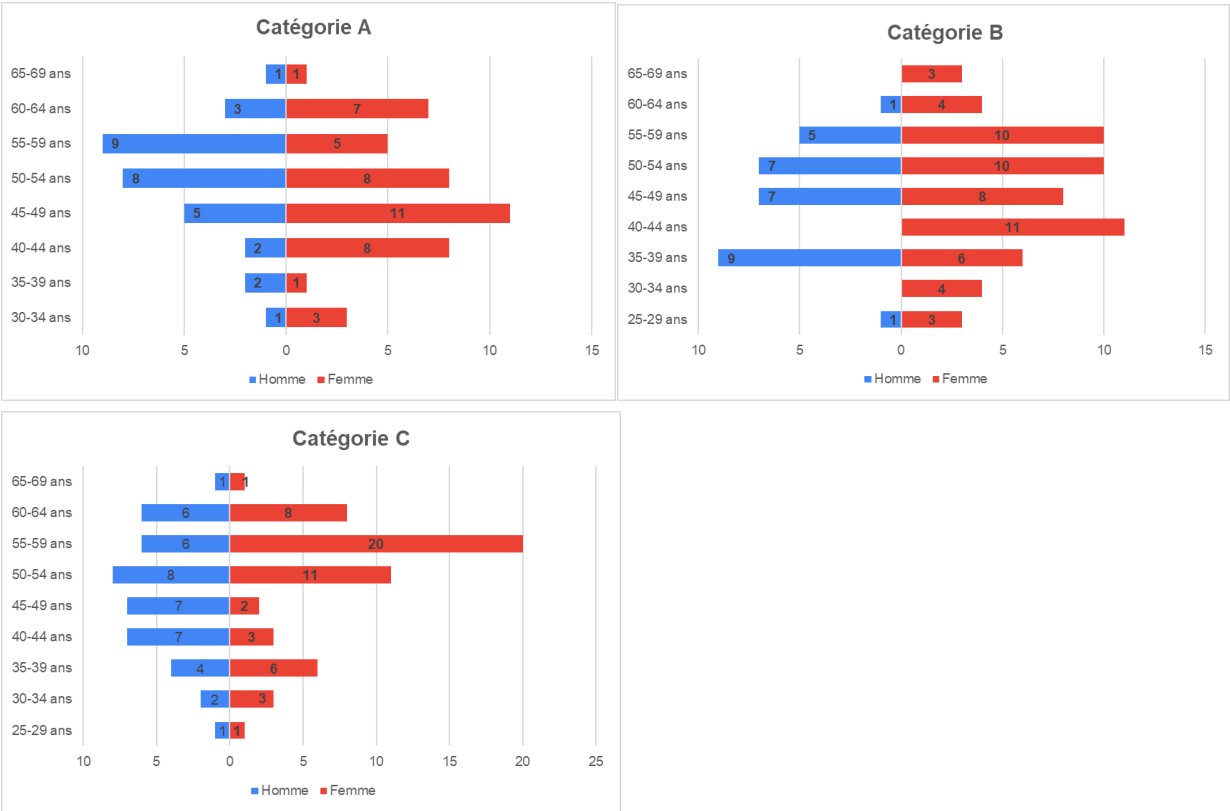
Vue d'ensemble : Pyramide des âges



Détails pour les Enseignants Titulaires



Détails pour les personnels BIATSS Titulaires



Age moyen des personnels enseignants de l'université

PERSONNELS ENSEIGNANTS —AGE MOYEN			
TITULAIRES			
	FEMME	HOMME	Ensemble
Enseignants-chercheurs			
Professeurs des universités (PR)	54,1	55,2	54,8
Maîtres de conférences (MCF)	45,3	44,6	45,0
Sous-total Enseignants-chercheurs	48,9	51,1	50,1
Enseignants du 2nd degré			
Professeurs certifiés (dont PEPS, PLP)	46,2	46,3	46,3
Professeurs agrégés (PRAG)	51,5	53,1	52,3
Sous-total Enseignants 2nd degré	48,3	47,2	47,9
Sous-total TITULAIRES	50,7	48,7	49,8

NON TITULAIRES			
	FEMME	HOMME	Ensemble
Attachés temporaires enseignement et rech (ATER)	28,6	29,9	29,1
Doctorants contractuels	26,2	26,0	26,1
Personnels associés temporaires (PAST)	53,0	55,4	55,0
Lecteurs et maîtres de langues	37,8	37,0	39,2
Enseignants contractuels 2 nd degré	35,5	44,2	37,0
Chaires de professeur junior (CPJ)	-	40,4	40,4
Enseignants contractuels LRU	45,0	43,4	44,3
Sous-total Non titulaires	31,0	33,6	32,5

Age moyen des personnels BIATSS de l'université

PERSONNELS BIATSS — AGE MOYEN			
TITULAIRES			
	FEMME	HOMME	Ensemble
BIATSS			
A	49,4	52,0	50,4
B	47,5	46,9	47,3
C	51,5	49,2	50,5
Sous-total Titulaires	49,4	49,3	49,4

NON TITULAIRES			
	FEMME	HOMME	Ensemble
Apprenti	23,5	-	23,5
CDD	38	36,8	37,3
CDI	47,8	49,4	48,8
Sous-total Non titulaires	37,1	40,1	38,4

Départ à la retraite des personnels titulaires enseignants

	2024	2025
PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS	68,4	68,5
MAÎTRES DE CONFÉRENCES	68,6	68,5
ENSEIGNANTS du 2 nd DEGRÉ	63,5	64
Age moyen de départ à la retraite	67,5	67,7

PERSONNELS ENSEIGNANTS ATTEIGNANT L'ÂGE DE 67 ANS

Nombre d'agents	2025	2026	2027
PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS	4	11	4
MAÎTRES DE CONFÉRENCES	0	0	1
ENSEIGNANTS du 2 nd DEGRÉ	0	0	1
TOTAL	4	11	6

Départ à la retraite des personnels titulaires BIATSS

	2024	2025
Cat A	67,5	67
Cat B	63	63
Cat C	68	67,2
Age moyen de départ à la retraite	67,5	67,7

PERSONNELS BIATSS ATTEIGNANT L'ÂGE DE 67 ANS

Nombre d'agents	2025	2026	2027
Cat A	0	1	1
Cat B	1	2	1
Cat C	0	0	1
TOTAL	1	3	3

1.7 Répartition des effectifs par ETPT

Le plafond d'emplois autorisé notifié par le ministère est mesuré en ETPT.
Ce plafond fixé par la tutelle a évolué de 927 en 2018 à 937 en 2022 (LPR), 941 en 2023 (LPR) et 945 ETPT en 2024.
Ce plafond s'établit à 948 pour l'année 2025.
Le plafond établissement, incluant les emplois sur ressources propres (53), voté par le CA de l'établissement, s'élève à 1001.

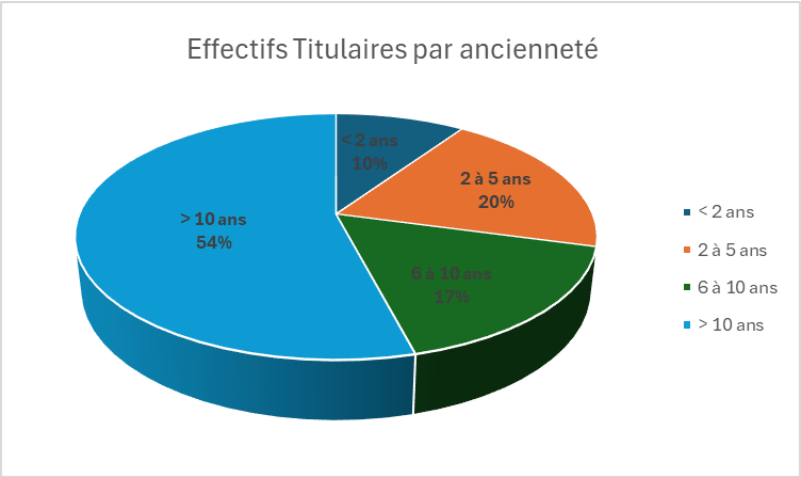
	2022	2023	2024	2025
Plafond État	937	941	945	948
Plafond total	989	994	998	1001

MOYENNE ANNUELLE ETPT 2025			FEMME	HOMME	TOTAL	RAPPEL 2024
Plafond État	Enseignants	Titulaires	133,92	176,96	310,88	314,59
		Non titulaires	114,81	131,96	246,77	242,26
		Total Enseignants	248,73	308,92	557,65	556,85
	BIATSS	Titulaires	150,89	102,2	253,09	256
		Contractuels CDI	6,12	12,35	18,47	13,65
		Contractuels CDD	61,79	49,09	110,88	109,86
		Total BIATSS	218,8	163,64	382,44	379,51
	Total Plafond État		467,53	472,56	940,09	936,36
Ressources Propres	Enseignants	Contractuels	3,36	3,37	6,73	7,67
	BIATSS	Contractuels CDI	3,71	0	3,71	5,08
		Contractuels CDD	21,4	14,03	35,43	28,84
		Total BIATSS	25,11	14,03	39,14	33,92
	Total Ressources Propres		28,47	17,4	45,87	41,59
Plafond total	Enseignants	Titulaires	133,92	176,96	310,88	314,59
		Non titulaires	118,17	135,33	253,5	249,93
		Total Enseignants	252,09	312,29	564,38	564,52
	BIATSS	Titulaires	150,89	102,2	253,09	256
		Non titulaires	93,02	75,47	168,49	157,43
		Total BIATSS	243,91	177,67	421,58	413,43
	Moyenne tous plafonds		496	489,96	985,96	977,95

1.8 Ancienneté des personnels

Vue d'ensemble

On remarque une forte stabilité autant chez les personnels titulaires BIATSS qu'Enseignants à l'université. 54% des personnels titulaires ont plus de 10 ans d'ancienneté dans l'établissement.



PERSONNELS ENSEIGNANTS — ANCIENNETE				
TITULAIRES				
	< 2 ans	2 à 5 ans	6 à 10 ans	> 10 ans
Enseignants-chercheurs				
Professeurs des universités (PR)	8	25	26	82
Maîtres de conférences (MCF)	16	32	17	63
Sous-total Enseignants-chercheurs	24	57	43	145
Enseignants du 2nd degré				
Professeurs certifiés (dont PEPS, PLP)	2	4	0	11
Professeurs agrégés (PRAG)	3	7	6	12
Sous-total Enseignants 2nd degré	5	11	6	23
Sous-total TITULAIRES	29	68	49	168

PERSONNELS BIATSS — ANCIENNETE				
TITULAIRES				
	< 2 ans	2 à 5 ans	6 à 10 ans	> 10 ans
BIATSS				
A	10	12	13	40
B	9	18	18	44
C	7	15	16	59
Sous-total Titulaires	26	45	47	143
NON TITULAIRES				
	< 2 ans	2 à 5 ans	6 à 10 ans	> 10 ans
A	33	38	6	3
B	25	28	1	1
C	16	10	4	2
Sous-total Non titulaires	74	76	11	6
TOTAL BIATSS	100	121	58	149

Ratio de stabilité

Il s'agit du nombre d'agents présents dans l'université depuis plus de 5 ans par rapport à l'effectif total par catégorie. Il permet de mesurer l'importance de la mobilité des personnels.

Le taux de stabilité reste élevé à l'université : 70 % pour les personnels enseignants et 73% pour les BIATSS titulaires.

PERSONNELS ENSEIGNANTS — STABILITE DES EFFECTIFS				
TITULAIRES				
	EFF TOTAL	EFF > 5ans	% > 5 ans	Rappel 2024
Enseignants-chercheurs				
Professeurs des universités (PR)	141	108	76,6%	74,8%
Maîtres de conférences (MCF)	128	80	62,5%	66,4%
Sous-total Enseignants-chercheurs	269	188	69,9%	70,8%
Enseignants du 2nd degré				
Professeurs certifiés (dont PEPS, PLP)	17	11	64,7%	76,5%
Professeurs agrégés (PRAG)	28	18	64,3%	63,0%
Sous-total Enseignants 2nd degré	45	29	64,4%	68,2%
Total Enseignants TITULAIRES	314	217	69,1%	70,4%

PERSONNELS BIATSS — STABILITE DES EFFECTIFS				
TITULAIRES				
	EFF TOTAL	EFF > 5ans	% > 5 ans	Rappel 2024
BIATSS				
A	75	53	70,7%	75,3%
B	89	62	69,7%	65,2%
C	97	75	77,3%	77,2%
Total BIATSS Titulaires	261	190	72,8%	72,6%

1.9 Répartition des personnels Enseignants par discipline

DISCIPLINE				
TITULAIRES	SECTION CNU	FEMME	HOMME	TOTAL
PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS	Droit privé et sciences criminelles	15	29	44
	Droit public	6	22	29
	Histoire du droit et des institutions	2	11	12
	Science politique	2	5	7
	Sciences économiques	11	15	26
	Sciences de gestion et du management	3	5	8
	Langues et littératures anglaises et anglo-saxonnes	3	1	4
	Histoire et civilisations mondes modernes	0	1	1
	Maths appliquées et applications des maths	1	0	1
	Informatique	1	0	1
	Sciences de l'information et de la communication	5	3	8
Sous-Total PR		49	92	141
MAÎTRES DE CONFÉRENCES	Droit privé et sciences criminelles	21	17	38
	Droit public	17	10	27
	Histoire du droit et des institutions	3	2	5
	Science politique	3	1	4
	Sciences économiques	5	7	12
	Sciences de gestion et du management	5	5	10
	Langues et littératures anglaises et anglo-saxonnes	9	4	13
	Langues et littératures germaniques et scandinaves	1	0	1
	Histoire et civilisations mondes modernes	1	0	1
	Maths appliquées et applications des maths	3	3	6
	Informatique	1	5	6
	Sciences de l'information et de la communication	2	3	5
Sous-Total MCF		71	57	128
TOTAL DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS		120	149	269

	DISCIPLINE du 2 ND DEGRÉ	FEMME	HOMME	TOTAL
PROFESSEURS CERTIFIÉS dont EPS et LYCEE	Anglais	1	3	4
	Informatique	0	1	1
	Education physique et sportive	2	10	12
Sous-total PRCE		3	14	17
PROFESSEURS AGRÉGÉS	Langue et littérature françaises	1	0	1
	Etudes anglophones	9	5	14
	Mathématiques	0	5	5
	Informatique	1	2	3
	Espagnol	2	0	2
	Histoire-Géographie	0	1	1
	Education physique et sportive	0	1	1
	Economie et gestion	1	0	1
Sous-Total PRAG		14	14	28
TOTAL DES ENSEIGNANTS du 2 ND DEGRÉ		17	28	45
TOTAL ENS - CHERCHEURS ET ENS. DU 2 ND DEGRE		137	177	314

NON TITULAIRES		DISCIPLINE	FEMMES	HOMMES	EFFECTIFS
ATER	Droit privé et sciences criminelles		10	15	25
	Droit public		12	10	22
	Histoire du droit et des institutions		3	2	5
	Sciences économiques		1	8	9
	Sciences de gestion et du management		2	3	5
	Maths appliquées et applications des maths		1	2	3
	Sciences de l'information et de la communication		1	2	3
Sous-Total ATER			30	42	72
DOCTORANTS CONTRACTUELS	Droit privé et sciences criminelles		16	21	37
	Droit public		27	28	55
	Histoire du droit et des institutions		4	14	18
	Sciences économiques		5	8	13
	Sciences de gestion et du management		2	1	3
	Informatique		1	0	1
	Sciences de l'information et de la communication		7	2	9
Sous-Total Doctorants			62	74	136
PAST	Droit privé et sciences criminelles		0	7	7
	Droit public		2	3	5
	Sciences économiques		2	3	5
	Sciences de gestion et du management		0	9	9
	Sciences de l'information et de la communication		3	3	6
Sous-Total PAST			7	25	32
LECTEURS ET MAÎTRES DE LANGUES	Langues et littératures anglaises et anglo-saxonnes		4	0	4
	Langues et littératures germaniques et scandinaves		2	0	2
	1300_Etudes slaves et baltes		0	1	1
Sous-Total Lecteurs et Maîtres de langues			6	1	7
ENS CONTRACTUELS 2 nd DEGRE	Langues et littératures anglaises et anglo-saxonnes		7	6	12
	Langues et littératures romanes : espagnol, italien, portugais, autres langues		0	1	2
Sous-total Ens contractuels			7	7	14
ENS CONTRACTUELS LRU	Droit privé et sciences criminelles		2	5	7
	Droit public		1	1	2
	Sciences économiques		0	2	2
	Sciences de gestion		1	1	2
	Mathématiques appliquées et applications des maths		0	1	1
Sous-total Ens contractuels LRU			4	10	14
CHAIRE DE PROFESSEUR JUNIOR	Science politique		0	2	2
	Sciences économiques		0	1	1
	Sciences de gestion		0	1	1
	Sciences de l'information et de la communication		0	1	1
Sous-Total CPJ			0	5	5
TOTAL DES ENSEIGNANTS CONTRACTUELS			118	162	280

2. Recrutements

2.1 Recrutements par voie de concours

Vue d'ensemble

RECRUTEMENTS PAR CONCOURS			
	2023	2024	2025
Enseignants-chercheurs (MCF, PR)	17	10	12
BIATSS – concours externe	6	2	5
BIATSS – concours interne	8	3	7

Les recrutements par voie de concours enregistrent une reprise modérée en 2025 avec 12 postes pourvus pour les enseignants-chercheurs (contre 10 en 2024), mais restent significativement inférieurs au niveau de 2023 (17 postes). Cette évolution reflète la tension persistante sur les postes ouverts au niveau national ainsi que les contraintes budgétaires pesant sur la politique de recrutement. Pour les BIATSS, la remontée des concours externes (5 postes) et internes (7 postes) après le creux de 2024 témoigne d'un effort de renouvellement des effectifs titulaires.

Concours Enseignants-chercheurs

	POSTES À POURVOIR	POSTES POURVUS	NB DE CANDIDATURES (RECEVABLES)
PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS	5	4 (4H)	5 (5H)
MAÎTRES DE CONFÉRENCES	10	9 (5H/4F)	649 (649H/644F)
TOTAL	15	13	1 303
<i>Rappel 2024</i>	<i>14</i>	<i>13 (8H/5F)</i>	<i>654 (347H/307F)</i>

	POSTES A POURVOIR	POSTES POURVUS	NB DE CANDIDATURES
PRAG et PRCE	4	3 (2H / 1F)	31 (18H/13F)
<i>Rappel 2024</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>31 (18H/13F)</i>

Concours BIATSS

BAP	CAT	CORPS	NATURE	EMPLOI TYPE	NOMBRE D'EMPLOIS	ADMISSIBLES	ADMIS LISTE PRINCIPALE	ADMIS LISTE COMP
F	A	IGE	Externe	Chargé des ressources documentaires	1	9	1	0
J	A	IGE	Externe	Chargé de gestion administrative et d'aide au pilotage	1	22	1	1
J	A	ASI	Examen Pro	Assistant en gestion administrative	1	0	0	0
J	A	ASI	Externe	Assistant en gestion administrative	1	6	0	0
J	A	ASI	Interne	Assistant en gestion administrative	2	23	2	2
TOTAL					6	60	4	3

2.2 Mouvements des personnels titulaires

Mouvements des personnels Enseignants titulaires

		MUTATION	CONCOURS	AUTRE *	TOTAL
ARRIVÉES	PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS	4 (4H)	0	0	4
	MAÎTRES DE CONFÉRENCES	0	9 (3H/6F)	0	9
	ENSEIGNANTS du 2 nd DEGRÉ	0	3 (1F/2H)	0	3
TOTAL		4	12	0	16
<i>Rappel 2024</i>		<i>4</i>	<i>10</i>	<i>2</i>	<i>16</i>

* Réintégration, détachement

		MUTATION	CONCOURS	RETRAITE	AUTRE *	TOTAL
DÉPARTS	PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS	0	0	2 (1H/1F)	1 (1H)	3
	MAÎTRES DE CONFÉRENCES	0	6 (4H/2F)	3 (2H/1F)	0	9
	ENSEIGNANTS du 2 nd DEGRÉ	1 (1F)	0	1 (1H)	0	2
TOTAL		1	6	6	1	14
<i>Rappel 2024</i>		<i>3</i>	<i>7</i>	<i>10</i>	<i>0</i>	<i>20</i>

* Disponibilité, détachement, nomination extérieure...

Mouvements des personnels BIATSS titulaires

		MUTATION	CONCOURS EXTERNE	CONCOURS INTERNE	AUTRES *	TOTAL
ARRIVÉES	A	2	1	2	2	7
	B	2	2	3	2	9
	C	1	2	2	1	6
TOTAL		5	5	7	5	22
Rappel 2024		7	2	3	3	15

* Réintégration, détachement

		MUTATION	RETRAITE	CONGÉ PARENTAL	AUTRES *	TOTAL
DÉPARTS	A	1	4	0	1	6
	B	2	2	0	4	8
	C	1	2	0	2	5
TOTAL		4	8	0	7	19
Rappel 2024		6	5	0	5	16

* Disponibilité, détachement, concours

2.3 Recrutements contractuels

RECRUTEMENTS CONTRACTUELS			
	2023	2024	2025
Nombre d'agents BIATSS en CDI	20	21	24
Nombre de passage d'agents BIATSS CDD en CDI	5	2	6
Nombre d'agents Enseignant en CDI	4	5	7

2.4 Bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE)

TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP		
	Effectif	Taux d'emploi (%)
BOE dans les effectifs	44	4,48%
Taux légal d'emploi obligatoire	-	6 %

Source : déclaration FIPHFP annuelle.

Les établissements doivent atteindre 6% de travailleurs Bénéficiaires de l'Obligation d'Emploi. Une compensation financière est versée au FIPHFP pour ceux qui n'atteignent pas le plafond.

L'Université par sa politique volontariste augmente depuis 2 ans son taux de personnels RQTH ou ATI.

Nombre de personnels déclarés RQTH (reconnaissance travailleur handicapé) ou ATI (bénéficiaire d'une allocation temporaire d'invalidité) :

TRAVAILLEURS EN SITUATION DE HANDICAP			
	2023	2024	2025
Enseignants	6	8	8
BIATSS	32	36	36
TOTAL	38	44	44

3. Parcours professionnels

3.1 Avancements et promotions

Promotion pour les Enseignants

	AU TITRE DU CNU	AU TITRE DE L'ÉTABLISSEMENT	TOTAL 2025	Rappel 2024
PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS	7	6	13 (8H/5F)	13 (9H/4F)
MAÎTRES DE CONFÉRENCES	2	2	4 (2H/2F)	2 (1H/1F)
TOTAL	9	8	17 (10H/7F)	15 (10H/5F)

Promotion pour les BIATSS

		CONCOURS	TABLEAU D'AVANCEMENT	LISTE D'APTITUDE	EXAMEN PROFESSIONNEL	TOTAL
AENES	A	-	-	-	-	0
	B	2	2	1	-	5
	C	1	5	1	-	7
ITRF	A	3	1	1	-	5
	B	3	2	1	1	7
	C	1	7	4	-	12
BIBLIOTHÈQUE	A	-	-	-	-	0
	B	-	-	-	-	0
	C	2	-	-	-	2
TOTAL		12	17	8	1	38
Rappel 2024		0	11	4	0	15

3.2 Mobilités

MOBILITÉS		
	2024	2025
Détachements entrants	13	11
Détachements sortants	22	19
Disponibilités	15	17

Source : SIHAM / données arrêtées au 31 décembre de chaque année civile.

4. Formation

4.1 Effort de formation

DONNÉES GÉNÉRALES DE FORMATION			
	2023	2024	2025
Nb agents* ayant suivi une formation	882	937	874
Nombre total de jours	1227	900	933
Dépenses de formation (€)	137 959 €	95 280 €	99 611 €
% masse salariale consacrée à la formation	0,17%	0,12%	0,12%

*un agent qui a suivi plusieurs formations est comptabilisé pour chaque formation suivie

L'effort de formation marque une légère progression en 2025 (933 jours, +3,7 % par rapport à 2024) après un creux notable en 2024.

4.2 Types d'actions de formation

FORMATION PAR TYPE D'ACTION			
	Nombre d'agents	Nombre de jours	Dépenses
1- Adaptation à l'emploi	519	536	54 203 €
Femme	394	387	31 513 €
Homme	125	149	22 690 €
2- Préparation concours et évolution de carrière	74	89	7 245 €
Femme	49	48	4 078 €
Homme	25	42	3 167 €
3 - Gestion et pilotage de l'université	30	60	7 392 €
Femme	26	50	6 388 €
Homme	4	10	1 004 €
4- Santé et sécurité au travail	250	245	28 371 €
Femme	160	146	18 911 €
Homme	90	99	9 460 €
5- Bilan de compétences	1	4	2 400 €
Femme	1	4	2 400 €
Homme	0	0	- €
Total	874	933	99 611 €

FORMATION PAR ORGANISME			
	Nombre d'agents*	Nombre de jours	Dépenses
1- MUE, URFIST, FUN...	112	106	6 720 €
Femme	91	89	6 720 €
Homme	21	17	- €
2- EAFC	23	60	3 125 €
Femme	16	29	1 065 €
Homme	7	31	2 060 €
3- Formation en inter	16	35	12 321 €
Femme	7	11	6 142 €
Homme	9	24	6 179 €
4- Formation en intra	250	304	58 694 €
Femme	151	162	34 007 €
Homme	99	141	24 688 €
5- Formations internes	299	242	5 271 €
Femme	232	200	4 507 €
Homme	67	42	764 €
6- MEDIAFIX	22	50	2 200 €
Femme	14	33	1 400 €
Homme	8	17	800 €
7- PFRH SAFIRE	23	41	- €
Femme	17	30	- €
Homme	6	11	- €
8- Réseau Ile-de-France	32	37	2 880 €
Femme	26	31	2 362 €
Homme	6	6	518 €
9- UNIF	96	56	6 000 €
Femme	75	45	4 688 €
Homme	21	11	1 313 €
10- Bilan de compétences	1	4	2 400 €
Femme	1	4	2 400 €
Homme	0	0	- €
Total	874	933	99 611 €

*un agent qui a suivi plusieurs formations est comptabilisé pour chaque formation suivie

La formation intra-établissement représente le premier poste de dépenses (59 % du total), ce qui traduit un effort significatif d'organisation d'actions collectives sur mesure. Les femmes sont surreprésentées dans les formations d'adaptation à l'emploi (75,9 % des bénéficiaires) mais sous-représentées dans les formations de préparation aux concours et évolution de carrière (33,8 % des bénéficiaires).

5. Rémunérations

5.1 Masse salariale

Le budget rectificatif 2025 consacré aux dépenses de personnels s'élève à 84,5 Millions d'€.

Depuis le passage à l'autonomie en janvier 2010, en application de la loi LRU d'août 2007, l'université gère sa masse salariale dans le respect de deux plafonds limitatifs : le plafond d'emplois « État » et le plafond de masse salariale « Ressources propres ».

L'université vote en conseil d'administration le plafond d'emplois sur ressources propres et la masse salariale correspondante.

	DOTATION MINISTÉRIELLE	Évolution de la dotation ministérielle (%)	MASSE SALARIALE VOTÉE ÉTABLISSEMENT	MASSE SALARIALE VOTÉE PLAFOND ÉTAT	Évolution de la MS plafond État (%)	MASSE SALARIALE VOTÉE RESSOURCES PROPRES
2017	64 354 331 €		65 235 000 €	61 805 000 €		3 430 000 €
2018	64 759 345 €	0,60%	66 500 000 €	62 900 000 €	1,70%	3 600 000 €
2019	65 257 421 €	0,80%	67 760 000 €	63 900 000 €	1,60%	3 860 000 €
2020	65 893 961 €	1,00%	68 000 000 €	64 220 000 €	0,50%	3 780 000 €
2021	67 945 460 €	3,00%	71 500 000 €	67 531 232 €	4,90%	3 968 768 €
2022	67 634 815 €	-0,50%	76 000 000 €	71 692 463 €	5,80%	4 307 536 €
2023	71 150 766 €	4,90%	80 800 000 €	76 220 409 €	5,90%	4 579 591 €
2024	71 842 388 €	0,97%	84 000 000 €	79 337 391 €	4,09%	4 662 609 €
2025	73 124 399 €	1,78%	84 500 000 €	79 537 000 €	0,25%	4 963 000 €

Sur la période 2017-2025, la dotation ministérielle dédiée au personnel a augmenté de 12% alors que la masse salariale votée a elle progressé de 29%.

Evolution de la masse salariale

MASSE SALARIALE (en €)				
	2023	2024	2025	Évol.
Rémunérations principales (traitements)	37 163 272€	37 972 364€	38 369 521€	1%
Primes et indemnités	6 881 587€	6 724 527€	7 142 877€	6,2%
Heures supplémentaires	4 518 406€	4 594 233€	4 724 042€	2,8%
TOTAL MASSE SALARIALE	80 726 549€	82 167 059€	84 092 153€	2,3%

Le total de masse salariale présenté ici (84 092 153 € pour 2025) intègre l'ensemble des dépenses de personnel, y compris les cotisations patronales et charges sociales. Les données sont issues du système d'information financier et arrêtées à la clôture de l'exercice 2025.

La masse salariale totale de l'Université Paris Panthéon-Assas s'établit à 84 092 153 € en 2025, en progression constante sur les trois dernières années (+2,3 % par rapport à 2024, +4,2 % par rapport à 2023). Cette évolution est cohérente avec la tendance nationale de revalorisation de la fonction publique et s'inscrit dans le cadre des mesures générales intervenues en 2023.

La masse salariale exécutée en 2025 est inférieure de 407 847 € au budget initial, fixé à 84 500 000 €, soit un taux d'exécution de 99,5 %, traduisant une gestion maîtrisée des dépenses de personnel.

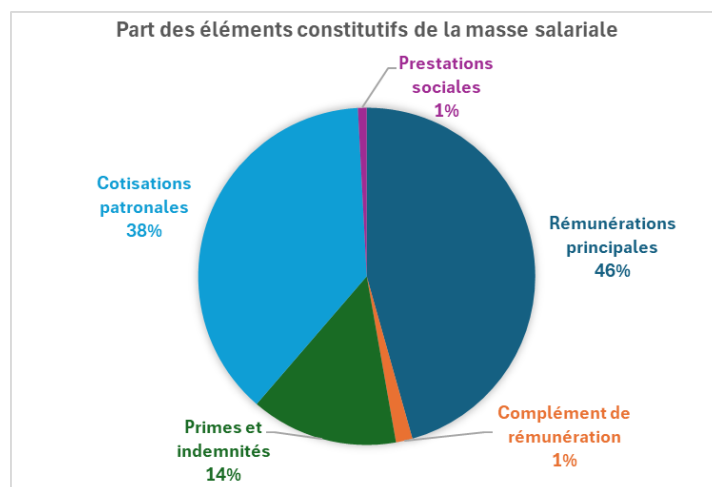
Les rémunérations principales (traitements) constituent de loin le premier poste de dépenses avec 38 369 52€ en 2025, soit 45,6 % de la masse salariale totale. Elles progressent de manière régulière (+1 % entre 2024 et 2025), sous l'effet combiné des revalorisations indiciaires et des avancements de carrière, dans un contexte de stabilité globale des effectifs.

Les primes et indemnités s'élèvent à 7 142 877 € en 2025, enregistrant la progression la plus marquée de la période avec une hausse de 6,2 % par rapport à 2024. Cette évolution traduit notamment la revalorisation du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) pour les personnels BIATSS, ainsi que la revalorisation des primes des enseignants liées à l'enseignement et à la recherche.

Les heures supplémentaires représentent 4 724 042 € en 2025, en augmentation par rapport à 2024. Ce poste, qui reflète principalement les heures complémentaires d'enseignement assurées par les personnels titulaires et contractuels ainsi que le recours aux vacataires, se stabilise à un niveau élevé, signe d'une activité pédagogique soutenue.

DECOMPOSITION DE LA MASSE SALARIALE							
			2024		2025		
			Montant	%	Montant	%	
BUDGET ÉTAT	RÉMUNÉRATIONS PRINCIPALES - TRAITEMENT BRUT	TITULAIRES	25 824 636 €	31,4%	25 681 714 €	30,5%	
		CONTRACTUELS	10 926 406 €	13,3%	11 367 628 €	13,5%	
		Sous-Total	36 751 042 €	44,7%	37 049 342 €	44,1%	
	COMPLEMENT DE REMUNERATION	Indemnité de résidence	995 312 €	1,2%	994 665 €	1,2%	
		SFT	271 177 €	0,3%	279 367 €	0,3%	
		Autres rémunérations	10 513 €	0,0%	17 605 €	0,0%	
		Sous-Total	1 277 001 €	1,6%	1 291 637 €	1,5%	
	PRIMES ET INDEMNITÉS	Primes EC	3 342 756 €	4,1%	3 546 051 €	4,2%	
		Primes BIATSS	2 192 726 €	2,7%	2 421 411 €	2,9%	
		Vacations, HC, vac Ens	3 057 039 €	3,7%	3 256 824 €	3,9%	
		Autres indemnités	286 180 €	0,3%	277 102 €	0,3%	
		Sous-Total	8 878 701 €	10,8%	9 501 389 €	11,3%	
	COTISATIONS PATRONALES	CAS PENSION - ATI	19 091 122 €	23,2%	19 959 054 €	23,7%	
		Autres cotisations Titulaires	5 562 345 €	6,8%	5 223 128 €	6,2%	
		Cotisations Contractuels	5 100 403 €	6,2%	5 590 512 €	6,6%	
		Sous-Total	29 753 870 €	36,2%	30 772 695 €	36,6%	
	PRESTATIONS SOCIALES	Prise en charge transport, PSC	611 544 €	0,7%	672 292 €	0,8%	
		Sous-Total	611 544 €	0,7%	672 292 €	0,8%	
	SOUS-TOTAL BUDGET ETAT			77 272 159 €	94,0%	79 287 356 €	94,3%
RESSOURCES PROPRES	RÉMUNÉRATIONS PRINCIPALES - TRAITEMENT BRUT	CONTRACTUELS	1 221 322 €	1,5%	1 320 179 €	1,6%	
		Sous-Total	1 221 322 €	1,5%	1 320 179 €	1,6%	
	COMPLEMENT DE REMUNERATION	Indemnité de résidence	32 872 €	0,0%	35 256 €	0,0%	
		SFT	687 €	0,0%	1 946 €	0,0%	
		Autres rémunérations	3 168 €	0,0%	8 401 €	0,0%	
		Sous-Total	36 727 €	0,0%	45 603 €	0,1%	
	PRIMES ET INDEMNITÉS	Primes EC		0,0%		0,0%	
		Primes BIATSS	45 452 €	0,1%	43 512 €	0,1%	
		Vacations, HC, vac Ens	1 700 756 €	2,1%	1 467 218 €	1,7%	
		Autres indemnités	857 412 €	1,0%	854 801 €	1,0%	
		Sous-Total	2 603 621 €	3,2%	2 365 530 €	2,8%	
	COTISATIONS PATRONALES	Autres cotisations	77 087 €	0,1%	79 979 €	0,1%	
		Cotisations Contractuels	930 103 €	1,1%	960 942 €	1,1%	
		Sous-Total	1 007 190 €	1,2%	1 040 921 €	1,2%	
	PRESTATIONS SOCIALES	Prise en charge transport, PSC	26 040 €	0,0%	32 563 €	0,0%	
		Sous-Total	26 040 €	0,0%	32 563 €	0,0%	
	SOUS-TOTAL BUDGET RP			4 894 900 €	6,0%	4 804 797 €	5,7%
		TOTAL Masse Salariale		82 167 059 €	100%	84 092 153 €	100%

Décomposition de la masse salariale



Les principales mesures d'évolution de la masse salariale en 2025 ont été :

- l'augmentation de 4 points du CAS Pension et de 3 points de la CNRACL au 01/01/2025
- la revalorisation de la rémunération des doctorants dans le cadre de la LPR
- l'évolution des régimes indemnitaires BIATSS et EC

5.2 Primes et Indemnités

Le montant total des primes et indemnités (hors heures complémentaires et vacations) versées en 2025 s'élève à 7 142 877 €, en hausse 6 % par rapport à 2024. Cette progression reflète à la fois les revalorisations réglementaires intervenues sur la période et les efforts de l'établissement en faveur de la reconnaissance de l'engagement professionnel de ses personnels.

Les primes et indemnités se décomposent en deux ensembles distincts : le régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et enseignants d'une part, et le régime indemnitaire des personnels BIATSS d'autre part.

Primes des enseignants-chercheurs et enseignants

PRIMES DES ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS						
	2023		2024		2025	
	MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%
Prime de Charges Administratives (PCA) hors prime d'administration	5 250 €	0,2%	5 250 €	0,2%	5 250 €	0,1%
Prime de Responsabilité Pédagogique (PRP) et C2	1 308 332 €	39,8%	1 273 166 €	43,2%	1 381 005 €	39,4%
Prime de Recherche et d'Enseignement Supérieur (PRES) et C1	1 417 566 €	43,1%	1 177 171 €	39,9%	1 526 519 €	43,5%
Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche (PEDR) et C3	554 880 €	16,9%	493 799 €	16,7%	595 529 €	17,0%
TOTAL	3 286 028 €	100%	2 949 386 €	100%	3 508 304 €	100%

Le régime indemnitaire des personnels enseignants totalise 3 508 304 € en 2025, en hausse de 18,9 % par rapport à 2024 (2 949 386 €) et de 6,8 % par rapport à 2023 (3 286 028 €). Cette forte progression entre 2024 et 2025 s'explique notamment par la revalorisation des taux de référence des primes enseignantes intervenue en cours de période.

La Prime de Recherche et d'Enseignement Supérieur (PRES/C1) constitue le premier poste avec 1 526 519€ (43,5 % du total), en hausse de 29,7 % par rapport à 2024. Elle est versée à l'ensemble des enseignants-chercheurs et traduit la reconnaissance de l'activité d'enseignement et de recherche.

La Prime de Responsabilité Pédagogique (PRP/C2) s'élève à 1 381 005 € (39,4 %), en progression de 8,5 % par rapport à 2024, et rémunère les responsabilités pédagogiques assumées par les enseignants.

La Prime de Charges Administratives (PCA) reste stable à 5 250 € (0,1 %), correspondant à un nombre limité de bénéficiaires assumant des responsabilités administratives spécifiques.

La Prime d'Encadrement Doctoral et de Recherche (PEDR/C3), versée aux enseignants-chercheurs dont l'activité de recherche est reconnue par évaluation, atteint 595 529 € (17,0 %), en hausse de 20,6 % par rapport à 2024.

Primes des BIATSS

PRIMES DES BIATSS						
	2023		2024		2025	
	MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%
Indemnité de Fonctions, Sujétions et Expertise (IFSE)	1 428 923 €	69,2%	1 417 009 €	68,4%	1 628 725 €	69,8%
Complément Indemnitare Annuel (CIA)	414 956 €	20,1%	423 350 €	20,4%	411 217 €	17,6%
Complément de fin d'année des agents non titulaires	221 102 €	10,7%	231 448 €	11,2%	294 395 €	12,6%
TOTAL	2 064 981 €	100%	2 071 808 €	100%	2 334 337 €	100%

Le régime indemnitaire des personnels BIATSS, organisé autour du RIFSEEP (Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel), s'élève à 2 334 337 € en 2025, en hausse de 13,0 % par rapport à 2024 (2 071 808 €).

L'Indemnité de Fonctions, Sujétions et Expertise (IFSE) représente la part principale du dispositif avec 1 628 725 € en 2025 (69,8 % du total), en progression de 15,0 % par rapport à 2024, liée à la révision triennale de l'IFSE. Cette indemnité, versée mensuellement et liée au niveau de fonctions exercées, constitue le socle du régime.

Le Complément Indemnitare Annuel (CIA), versé en fin d'année en fonction de l'engagement professionnel individuel, s'établit à 411 217 € (17,6 %).

Le Complément de fin d'année des agents non titulaires connaît la progression la plus marquée avec 294 395€ en 2025 (+27,2 % par rapport à 2024, +33,1 % par rapport à 2023), témoignant de l'augmentation de leur nombre sur la période et de leur revalorisation des conditions d'emploi.

Montant des Heures complémentaires et vacations d'enseignement

HEURES COMPLEMENTAIRES ET VACATIONS D'ENSEIGNEMENTS						
	2023		2024		2025	
	Budget État	Ressources propres	Budget État	Ressources propres	Budget État	Ressources propres
Vacations d'enseignement	912 507 €	761 955 €	874 227 €	812 650 €	898 864 €	825 960 €
Heures complémentaires	2 123 677 €	720 266 €	2 055 056 €	852 299 €	2 357 961 €	641 258 €
TOTAL PAR PLAFOND	3 036 184 €	1 482 221 €	2 929 284 €	1 664 950 €	3 256 824 €	1 467 218 €
TOTAL	4 518 406 €		4 594 233 €		4 724 042 €	

Tuteurs étudiants

Femme	Homme	Total	Rappel 2024
10	21	31	34

Professeurs invités

	2023	2024	2025
Nombre de mois d'invitation	142	142	142

*Nb de mois alloués***5.3 Rémunération moyenne**

Le coût moyen par catégorie se calcule en référence au coût chargé employeur (cotisations patronales comprises).

Toutes les prévisions de recrutement sont chiffrées en fonction du coût moyen par corps pour les enseignants et par catégorie pour les BIATSS.

RÉMUNÉRATION BRUTE MENSUELLE MOYENNE (€) - TITULAIRES				
		Femme	Homme	Ensemble
Enseignants-chercheurs	PROFESSEURS DES UNIVERSITÉS	13 430 €	14 360 €	14 044 €
	MAÎTRES DE CONFÉRENCES	8 843 €	8 765 €	8 806 €
	ENSEIGNANTS du 2nd DEGRÉ	7 462 €	8 166 €	7 893 €
	COUT MOYEN ENSEIGNANT	10 464 €	11 498 €	10 971 €
BIATSS	Catégorie A	7 154 €	7 929 €	7 578 €
	Catégorie B	4 406 €	4 841 €	4 537 €
	Catégorie C	4 182 €	4 364 €	4 258 €
	COUT MOYEN BIATSS	5 165 €	5 635 €	5 360 €
TOTAL		7 318 €	9 326 €	8 282 €

RÉMUNÉRATION BRUTE MENSUELLE MOYENNE (€) - NON TITULAIRES				
		Femme	Homme	Ensemble
Enseignants	ATER	3 422 €	3 390 €	3 405 €
	DOCTORANTS CONTRACTUELS	3 692 €	3 662 €	3 674 €
	AUTRES ENS CONTRACTUELS	3 914 €	4 082 €	4 004 €
	COUT MOYEN ENSEIGNANT	3 716 €	3 773 €	3 747 €
BIATSS	Catégorie A	4 563 €	4 921 €	4 742 €
	Catégorie B	3 159 €	3 539 €	3 264 €
	Catégorie C	2 653 €	3 035 €	2 916 €
	COUT MOYEN BIATSS	3 803 €	4 168 €	3 969 €
TOTAL		3 868 €	3 938 €	3 888 €

Source : WINPAIE — données annuelles.

5.4 Rémunérations les plus élevées

Masse salariale chargée annuelle des dix rémunérations les plus élevées en 2025

Genre	Masse salariale
Féminin	213 190 €
Masculin	211 404 €
Masculin	205 134 €
Masculin	203 109 €
Masculin	201 933 €
Féminin	201 471 €
Masculin	201 425 €
Masculin	199 684 €
Masculin	198 397 €
Masculin	198 054 €
	2 033 799 €

6. Santé et sécurité au travail

6.1 Absentéisme

ABSENTÉISME (jours)		
	2024	2025
Congés maladie ordinaire (CMO)	3 334	1 933
Congé longue maladie / longue durée (CLM/CLD)	2 192	3 636
Accidents de travail / Accident de service	218	167
Congés maternité / paternité / adoption	1 223	415

L’absentéisme présente en 2025 un profil contrasté. Si les congés maladie ordinaire diminuent fortement (1 933 jours contre 3 334 en 2024, soit -42 %), les congés longue maladie et longue durée (CLM/CLD) progressent de manière préoccupante (+66 %, passant de 2 192 à 3 636 jours), signalant une possible dégradation de la santé des personnels sur des pathologies lourdes.

La baisse des congés maternité/paternité/adoption s’explique par des variations démographiques au sein des effectifs.

Les absences : agents ayant bénéficié d’au moins une absence (pour maladie ou pour motif familial)

ENSEIGNANTS	NOMBRE D'AGENTS		NOMBRE DE JOURS		Durée moyenne par agent	
	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme
Maladie ordinaire	13	4	373	40	28,7	10
TITULAIRE	8	4	226	40	28,3	10
NON TITULAIRE	5	-	147	-	29,4	-
CLM / CLD / CGM	2	-	344	-	172	-
TITULAIRE	2	-	344	-	172	-
NON TITULAIRE	-	-	-	-	-	-
Maternité/Paternité	4	0	326	0	81,5	0
TITULAIRE	2	-	176	-	88	-
NON TITULAIRE	2	-	150	-	75	-
TOTAL	13	4	1043	40	55	10

BIATSS	NOMBRE D'AGENTS		NOMBRE DE JOURS		Durée moyenne par agent	
	Femme	Homme	Femme	Homme	Femme	Homme
Maladie ordinaire	103	50	1010	510	9,8	10,2
TITULAIRE	73	36	794	447	10,9	12,4
NON TITULAIRE	30	14	216	63	7,2	4,5
CLM / CLD / CGM	9	2	2903	389	322,6	11,0
TITULAIRE	9	2	2903	389	322,6	194,5
NON TITULAIRE	-	-	-	-	-	-
Maternité/Paternité	4	0	89	0	22,3	0,0
TITULAIRE	0	-	0	-	0,0	-
NON TITULAIRE	1	-	89	-	89,0	-
Accident de service	3	3	32	135	64,0	52,0
TOTAL	119	55	4034	1034	419	73

6.2 Accidents du travail et maladies professionnelles

Vue d'ensemble

ACCIDENTS ET MALADIES PROFESSIONNELLES			
	2023	2024	2025
Nombre d'accidents de service (Titulaire)	9	6	7
Nombre d'accidents de travail (Non titulaire)	4	3	3
Nombre de jours d'arrêt (AT)	437	218	167
Maladies professionnelles reconnues	0	0	0

Focus sur le personnel

ACCIDENTS ET MALADIES PROFESSIONNELLES				
	2024		2025	
	Nb AT	%	Nb AT	%
Genre				
Femme	5	56%	7	70%
Homme	4	44%	3	30%
Population				
BIATSS	8	89%	8	80%
Enseignant	1	11%	2	20%
Catégorie				
A	3	33%	4	40%
B	4	44%	3	30%
C	2	22%	3	30%
Tranche d'âge				
Moins de 30 ans	5	56%	5	50%
Entre 31 et 40 ans	2	22%	1	10%
Entre 41 et 50 ans	1	11%	2	20%
Plus de 51 ans	1	11%	2	20%

Focus sur les accidents

ACCIDENTS ET MALADIES PROFESSIONNELLES				
	2024		2025	
	Nb AT	%	Nb AT	%
Durée de l'arrêt de travail				
Pas d'arrêt	3	34%	4	40%
Inférieur ou égal à une semaine	2	22%	2	20%
Supérieur à une semaine et inférieur ou égal à un mois	1	11%	2	20%
Supérieur à un mois et inférieur ou égal à 3 mois	5	22%	1	10%
Supérieur à 3 mois	1	11%	1	10%
Type d'accident				
Chute de plain-pied	4	45%	3	30%
Chute dans escalier	1	11%	2	20%
Heurt	2	22%	2	20%
Accident de transport en commun	2	22%	1	10%
Accident de la voie publique (véhicule, vélo, piéton)	0	0%	1	10%
Autres	0	0%	1	10%

6.3 Médecine de prévention

Après une période de 4 mois sans activité, l'université a accueilli un nouveau médecin du travail à partir de mars 2025, ce qui explique la baisse des visites médicales réalisées en 2025.

SUIVI MÉDICAL			
	2023	2024	2025
Visites médicales réalisées	200	230	139

Source : service de médecine de prévention

MOTIFS DES VISITES		
	2024	2025
Visites périodiques	70	84
Visites initiales	60	6
Visites de reprise, pré-reprise	30	9
Visites à la demande de l'agent	40	21
Visites à la demande du médecin	25	6
Visites à la demande de l'administration	5	13

6.4 Dispositif de signalement

Sur 36 signalements reçus par le dispositif #RéagirAssas en 2025, 27 étaient recevables et 9 d'entre eux concernaient le personnel de l'université.

SIGNALEMENT			
	2023	2024	2025
Nombre de signalements par #RéagirAssas pour le personnel	11	10	9
Suites données pour les signalements	6	4	4

Le tableau ci-dessous précise le nombre de saisines qui concernent le personnel au cours de l'année 2025 par catégorie.

CATEGORIES	NB	%
A. Discriminations	0	0%
B. Harcèlement	4	44%
<i>B. Harcèlement moral</i>	3	33%
<i>B. Harcèlement sexuel</i>	1	11%
C. Agressions sexuelles	0	0%
D. Agissements sexistes	0	0%
E. Violences	1	11%
<i>E. Violences psychologiques (verbales ou écrites)</i>	0	0%
<i>E. Violences physiques</i>	1	11%
F. Cyber atteintes	0	0%
G. Autres atteintes à la dignité	3	33%
H. Menaces	0	0%
I. Autres	1	11%
TOTAL SOLLICITATIONS RECUES	9	100%

SUITES DONNEES POUR LES SIGNALEMENTS DE L'ANNEE 2025

Enquête administrative interne suivi d'un non-renouvellement de contrat

Aménagements pédagogiques (changement de groupe de TD)

Médiation avec enseignants

Remarque : Un même signalement peut donner lieu à plusieurs mesures mises en œuvre

Actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés au cours de l'année par les dispositifs de signalement

Actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et d'agissements sexistes recensés en 2025

	2023	2024	2025
Nombre d'actes	4	6	5
Nombres de victimes	4	10	5
Dont nombre de victimes femmes	3	9	4

Nombre de signalements en 2025 par type d'actes, ventilé selon les critères de répartition suivants

CATEGORIE	Nombre	Victime Catégorie	Victime Genre
B. Harcèlement moral	3	2 personnels administratifs et 1 étudiant	2 femmes 1 homme
B. Harcèlement sexuel	1	1 personnel administratif	1 femme

Nombre de suicide : aucun

Acteurs de prévention**Acteurs de prévention en 2025**

	Conseiller de prévention	Assistant de prévention
Nombre d'acteurs de la prévention	1	13
ETP	1	12,4
Nombre de formation continue en 2025	4	7

Instances de prévention

Instances de prévention en 2025	
FORMATION SPECIALISEES EN SANTE, SECURITE ET CT	2025
Nombre de Formations Spécialisées (FS)	1
Nombre de membres des Formations Spécialisées	10
Nombre de membres ayant reçu une formation	17 (5 jours)
Nombre de membres formés - formation en externe par CERFOS	13
Nombre de membres formés - formation en intra par CEGAPE	4
Nombre de réunions de Formations Spécialisées	2
Nombre de groupes de travail de Formations Spécialisées	1
Nombre de réunions avec la participation du conseiller de prévention	2
Nombre de visites de sites effectuées	0
Nombre d'enquêtes	0
Nombre de recours à un expert certifié	0
Nombre de signalement d'un danger grave et imminent et droit de retrait	0
REGISTRES SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL	2025
Nombre de services couverts par une FS ayant un registre SST	76 (12 registres)
Nombre de registres étudiés par les FS	1
Nombre de rapports d'ISST reçus	0
Nombre de lettres de cadrage d'AP ou CP	0
Nombre de rapports annuels de médecine du travail reçus	1
Nombre de consultation de la F3SCT (projet aménagement, projet nouvelle technologie, projet de règlement et consignes, mesures générales pour les travailleurs handicapés)	0
Nombre de programmes annuels de prévention des risques professionnels et des conditions de travail	1
Nombre de DUERP (Document unique d'évaluation des risques professionnels)	0
Nombre d'avis rendus par la F3SCT	2
Nombre de mesures proposés par la F3SCT intégrant RPS	2
Nombres d'aménagements de poste proposés par le médecin du travail	1

Actions de prévention

Actions de prévention en 2025	
INSPECTION	2025
Nombre de recours à l'ISST à la suite d'un désaccord sérieux et persistant entre le chef de service et la F3SCT	0
Nombre et motifs des recours à l'inspection du travail au titre de l'article 5-5	0
Nombre de rapports transmis par l'inspection du travail au ministre au cours de l'année à la suite d'un désaccord avec le chef de service	0
Nombre de visites de contrôle réalisées par les ISST	0
Nombre de rapports d'inspection transmis par les ISST	0
FORMATION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL(SSauT)	
Nombre d'agents formés à la SSauT	270
Nombre de formation SSauT organisées à la suite d'évènements graves	0
DUERP	
Nombre de services ayant un DUERP	0
Nombre de service n'ayant pas de DUERP	76
Taux de réalisation du Programme Annuel de Prévention (PAP) de 2025	- 18% réalisé - 55% en cours - 9% reporté - 18 % suspendu
Nombre de documents de traçabilité des expositions professionnelles	0
ACTIONS DE PREVENTION	
Nombre de services ayant réalisé une démarche de prévention des TMS	0
Nombre de services concernés ayant mis en place une démarche de prévention des RPS acceptées et mises en œuvre par l'administration	Tous
USURE	
Nombre d'agents au 31 décembre exposés à un risque d'usure professionnelle identifiés	0
Nombre d'entretiens de carrière proposés à des agents en raison de leur exposition à un risque d'usure professionnelle s'étant tenus au cours de l'année	0

Commissions médicales

NOMBRE D'AGENTS		
	Femme	Homme
Considérés définitivement inaptes à leur emploi au cours de l'année par le comité médical ou la commission de réforme	4	0
Bénéficiaire d'aménagement de poste de travail ou d'horaire de travail	28	11
Placés en retraite pour invalidité au cours de l'année	1	0
Bénéficiaires d'un temps partiel thérapeutique	3	1

AMENAGEMENTS DE POSTES PROPOSES PAR LE MEDECIN DU TRAVAIL	
	2025
Adéquation poste de travail- état de santé	39
Adéquation poste de travail-état de santé sous réserve d'aménagement	21
Adéquation poste de travail-état de santé sous réserve de restrictions	2
Conclusion professionnelle différée	1
Incapacité au poste mais nécessité de reclassement sur un autre poste	2
Etat de santé nécessitant un arrêt de travail	2
Incapacité totale ("dispense de reclassement")	0
TOTAL	67

7. Organisation du travail et conditions de vie au travail

7.1 Temps de travail

ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL - BIATSS TITULAIRES			
	2023	2024	2025
Agents à temps plein	237	238	245
Agents à temps partiel	29	25	16
Dont temps partiel thérapeutique	3	4	4

Répartition de la quotité de temps de travail des personnels BIATSS Titulaires pour 2025

Catégorie	Sexe	100%	90%	80%	60%	50%	TOTAL TP 2025
A	HOMMES	31	0	0	0	0	0
	FEMMES	44	0	0	0	0	0
Sous-Total Cat A		75	0	0	0	0	0
B	HOMMES	29	0	1	0	0	1
	FEMMES	56	1	1	0	1	3
Sous-total Cat B		85	1	2	0	1	4
C	HOMMES	40	0	2	0	0	2
	FEMMES	45	1	8	1	0	10
Sous-Total Cat C		85	1	10	1	0	12
TOTAL	HOMMES	100	0	3	0	0	3
	FEMMES	145	2	9	1	1	13
TOTAL		245	2	12	1	1	16
Répartition temps de travail 2025		93,9%	0,8%	4,6%	0,4%	0,4%	6,1%

Quotité temps de travail	100%	90%	80%	60%	50%	TOTAL TP 2025
PART DES FEMMES	55,6%	0,8%	3,4%	0,4%	0,4%	5,0%
<i>Rappel % femmes 2024</i>	<i>51,7%</i>	<i>1,2%</i>	<i>6,1%</i>	<i>0,0%</i>	<i>1,1%</i>	<i>8,4%</i>

7.2 Télétravail

TÉLÉTRAVAIL - BIATSS			
	2023	2024	2025
Agents bénéficiant du télétravail	179	212	230
Nombre de jours télétravaillés	8 299	9 930	11 635

PERSONNELS BIATSS — TELETRAVAIL		
	Nb agent bénéficiant du télétravail	Nb total de jours télétravaillés
TITULAIRES		
A	44	1 989
B	62	3 537
C	35	1 937
Sous-total Titulaires	141	7 462
NON TITULAIRES		
A	47	2 289
B	40	1 757
C	2	128
Sous-total Non titulaires	89	4 173
TOTAL	230	11 635

230 agents ont bénéficié du télétravail en 2025 (contre 212 en 2024, +8,5 %) pour 11 635 jours télétravaillés.

7.3 Compte Epargne Temps (CET)

CET - BIATSS			
	Nombre d'agents ayant un CET actif	Nombre de jours stockés	Moyenne jour CET / Agent
Catégorie A	51	1 036	20,3
Catégorie B	43	512	11,9
Catégorie C	28	354	12,6
TOTAL	122	1 902	15,6

7.3 Qualité de vie au travail — Risques psychosociaux (RPS)

ACTIONS QVT / RPS	
	2025
Nombre d'actions de prévention des RPS menées	3
Nombre de signalements au cours de l'année	9
Nombre d'activation de la cellule de veille	9

8. Action sociale et protection sociale

Au titre de l'action sociale, l'université a dépensé 191 490 € en 2025, auxquels s'ajoute la subvention pour l'association des personnels d'un montant de 55 000 €.

8.1 Prestations d'action sociale

L'assistante sociale assure 3 permanences mensuelles à l'université. Elle instruit notamment les demandes d'aide exceptionnelle.

PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE						
	2023		2024		2025	
	Nb de bénéficiaires	Montant	Nb de bénéficiaires	Montant	Nb de bénéficiaires	Montant
SECOURS EXCEPTIONNELS	10	14 354 €	9	8 426 €	4	3 650 €
LOGEMENT	8	5 600 €	6	4 200 €	12	8 400 €
ÉTUDES DES ENFANTS	1	110 €	3	385 €	2	300 €
VACANCES ET LOISIRS ENFANTS			1	235 €	3	261 €
HANDICAP ENFANTS	1	2 070 €	2	4 522 €	1	2 196 €
Total	20	22 134 €	21	17 768 €	22	14 807 €

Le nombre de bénéficiaires des prestations d'action sociale se maintient à 22 agents en 2025, mais le montant total distribué diminue par rapport à 2024. Cette baisse touche principalement les secours exceptionnels (4 bénéficiaires ce qui peut s'expliquer par une amélioration de la situation financière des agents ou par une sous-sollicitation du dispositif. À l'inverse, les aides au logement progressent nettement, reflet de la pression immobilière caractéristique de la région parisienne.

8.2 Restauration

Trois conventions de restauration ont été passées avec l'AS Descartes (Ministère), l'ASPP (mairie de Paris) et le CROUS.

RESTAURATION			
	2023	2024	2025
Montant	112 320 €	134 528 €	173 683 €

8.3 Arbre de Noël

L'université conclut une convention avec le Rectorat de Paris pour l'organisation de l'arbre de Noël des enfants du personnel de 5 à 11 ans inclus.
Les chèques cadeaux concernent les enfants de moins de 5 ans dont le parent a un indice majoré inférieur ou égal à 539 (INM permettant de bénéficier de la prestation interministérielle de participation au prix du repas).

ARBRE DE NOEL			
	2023	2024	2025
Enfants de 5 à 11 ans - Spectacle			
Nombre de places	122	116	112
Montant	3 174 €	2 780 €	2 406 €
Enfants de moins de 5 ans - Chèque cadeaux			
Nombre de bénéficiaires	37	26	19
Montant	1 110 €	962 €	594 €

8.4 Protection sociale complémentaire

Les agents de l'université peuvent percevoir une participation mensuelle de 15 € pour leur protection sociale complémentaire.

PARTICIPATION A LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE		
	2024	2025
Agents bénéficiant d'une participation employeur (santé)	783	805
Montant de la participation employeur (€)	121 995 €	127 550 €

Source : DRH

9. Dialogue social

9.1 Instances de concertation

RÉUNIONS DES INSTANCES			
Nombre de réunions	2023	2024	2025
Comité Social d'Administration (CSA)	5	4	4
Formation Spécialisée Santé, Sécurité, CT (F3SCT)	2	2	2
Commission Paritaire d'Etablissement (CPE)	2	1	1
Commission Consultative Paritaire des Agents Non Titulaires (CCP)	1	0	1

Composition des instances

Comité Social d'Administration (CSA)

	Femmes		Hommes		Total	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Représentants de l'administration	-	-	2	-	2	-
Représentants du personnel	5	5	5	5	10	10
Total	5	5	7	5	12	10

Formations Spécialisées en santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT)

	Femmes		Hommes		Total	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Représentants de l'administration	-	-	2	-	2	-
Représentants du personnel	6	5	4	5	10	10
Total	6	5	6	5	12	10

Commission Paritaire d'Établissement (CPE)

	Femmes		Hommes		Total	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Représentants de l'administration	6	10	7	3	13	13
Représentants du personnel		10	6	3	13	13
Total	13	20	13	6	26	26

Commission Consultative Paritaire des Agents Non Titulaires (CCP)

	Femmes		Hommes		Total	
	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants	Titulaires	Suppléants
Représentants de l'administration	1	4	4	1	5	5
Représentants du personnel	2	3	3	2	5	5
Total	3	7	7	3	10	10

9.2 Droits syndicaux

DROITS ET MOYENS SYNDICAUX		
Indicateur	2024	2025
Nombre d'organisations syndicales représentées	2	2
Décharges d'activité de service accordées (ETP)	0,4	0,4

9.3 Discipline

PROCÉDURES DISCIPLINAIRES	
Indicateur	2025
Sanctions du 1er groupe	1
Sanctions du 2e groupe	0
Sanctions du 3e et 4e groupe	1

Source : DRH

Conclusion

Le Rapport Social Unique 2025 dresse le portrait de l'Université Paris-Panthéon-Assas qui consolide ses fondamentaux tout en faisant face à plusieurs défis structurels. Avec **1 022 agents au 31 décembre 2025**, l'établissement maintient un effectif de travail stable et investi, au service d'une mission de service public d'enseignement supérieur et de recherche d'excellence.

La légère diminution des effectifs globaux (-0,5 % par rapport à 2024) s'inscrit dans une tendance de fond amorcée en 2023. Le taux de titularisation des BIATSS (61 %) demeure satisfaisant et témoigne de la solidité du cadre d'emploi permanent.

L'index d'égalité professionnelle femmes-hommes est de 80/100, signe d'une politique RH attentive à la parité, même si des efforts restent nécessaires sur les écarts de rémunération et la proportion de femmes aux postes d'encadrement supérieur, ces points ayant été intégrés dans le plan d'action 2025-2027 sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et lutte contre les discriminations.

Par ailleurs, la mise en place du schéma directeur du handicap 2025-2030 doit permettre de déployer une politique toujours plus engagée sur l'égalité des droits et des chances.

Ce rapport social unique met en lumière le développement des politiques RH de l'université, notamment en matière d'accompagnement des parcours, de qualité de vie au travail et de développement des compétences. Les données présentées confirment la nécessité de mettre en œuvre des moyens pour adapter les pratiques aux évolutions des métiers de l'enseignement supérieur et renforcer l'attractivité de l'université.

Le présent rapport a été soumis au Comité Social d'Administration (CSA) de l'Université Paris-Panthéon-Assas et communiqué aux organisations syndicales représentatives conformément aux dispositions du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration dans les administrations et les établissements publics de l'État.



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation d'une demande de publication d'emplois d'enseignants contractuels LRU pour la rentrée 2026.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la demande de publication d'emplois d'enseignants contractuels LRU pour la rentrée 2026 telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

PUBLICATION D'EMPLOIS DE CONTRACTUELS ENSEIGNANTS

CAMPAGNE 2026

Contractuel LRU (art L. 954-3 loi LRU)

SECTION	Type de contrat	Niveau de rémunération souhaité	Date de début de contrat	Date de fin de contrat	Conditions de diplôme	Service dû	Observation
Droit privé	Enseignant à temps complet	IB513 - INM446	01/10/2026	31/08/2027	Titulaire d'un doctorat ou à défaut, doctorant titulaire d'un master 2	176 H eq TD	Renouvelable 1 an
Droit privé	Enseignant à mi-temps	IB327 - INM320	01/10/2026	31/08/2027	Titulaire d'un doctorat ou à défaut, doctorant titulaire d'un master 2	88 H eq TD	Renouvelable 1 an



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation des fonctions pédagogiques et administratives des enseignants ouvrant droit à la composante 2 du RIPEC ou à une prime (PCA, PRP, prime propre à l'établissement) et de leur équivalence horaire au titre du référentiel des enseignants.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve les fonctions pédagogiques et administratives des enseignants ouvrant droit à la composante 2 du RIPEC ou à une prime (PCA, PRP, prime propre à l'établissement) et de leur équivalence horaire au titre du référentiel des enseignants telles qu'elles figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le

17 JUIL. 2026

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu Le code de l'éducation ;
- Vu Le décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- Vu Le décret n°90-50 du 12 janvier 1990 modifié instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur ;
- Vu Le décret n°93-461 du 25 mars 1993 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du second degré affectés dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- Vu Le décret n°99-855 du 4 octobre 1999 instituant une prime de responsabilités pédagogiques dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu Le décret n°2003-896 du 17 septembre 2003 instituant une décharge de service d'enseignement pour les personnels enseignants du second degré exerçant certaines responsabilités administratives dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement ;
- Vu Le décret n°2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ;
- Vu L'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- Vu L'arrêté du 10 février 2012 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
- Vu L'avis du comité social d'administration du 2 juin 2026 ;
- Vu L'avis du conseil de la recherche du 23 juin 2026,

DELIBERE

Article 1 - Objet de la délibération

La présente délibération décrit les modifications apportées à la liste des fonctions éligibles à la composante 2 du régime indemnitaire des enseignants chercheurs ainsi qu'au référentiel d'équivalences horaires. La liste est établie en annexe à la présente délibération.

Article 2 - Date d'effet

La présente délibération s'applique à compter du 1^{er} septembre 2026.

Article 3 - Mise en œuvre

Le Directeur général des services et l'Agent comptable de l'université Paris-Panthéon-Assas sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente délibération.

REFERENTIEL D'EQUIVALENCES HORAIRES DES FONCTIONS et COMPOSANTE FONCTIONNELLE - C2

à compter de 1^{er} septembre 2026

Groupe 3 : Fonctions de direction d'une unité ou d'une composante :

Le plafond annuel des primes est de 14000 € maximum

	Montant de la prime	Référentiel d'équivalences horaires en CM
Vice-Président statutaire * Vice-Président du Conseil d'Administration * Vice-Président du Conseil de la Recherche * Vice-Président du Conseil des Etudes et de la Vie Etudiante * chargé des affaires internationales * chargé de la vie étudiante et du campus de Melun	10500 €	décharge statutaire - art.7 du décret du 6 juin 1984

	Référentiel d'équivalences horaires en CM
Vice-Président fonctionnel * chargé du numérique, des éditions et de la communication * chargé des partenariats et des relations avec le monde professionnel * chargé des éditions Panthéon-Assas Vice-Président délégué * chargé de l'insertion professionnelle et des programmes spécifiques * chargé de l'université européenne et des programmes d'échanges * chargé de la responsabilité sociétale et du développement durable * chargé de l'innovation et de l'IA	42 h 32 h

Président de département : * Droit privé et sciences criminelles * Droit public et science politique * Droit romain et d'histoire du droit * Sciences économiques * Sciences de gestion * Sciences de l'information et de la communication	8750 € 8750 € 7000 € 8750 € 7000 € 7000 €	87,5 h 70 h 87,5 h 70 h
Vice président de département	3500 €	35 h

Responsable du Pôle langues (par responsable)	5250 €	52,5 h
---	--------	--------

Directeur d'école doctorale	3500 €	35 h
Responsable d'unités de recherche accréditées par l'HCERES (<i>incompatible avec la direction d'un centre de recherche délivrant des diplômes</i>)	Inférieur à 10 membres : 3500 € Supérieur ou égal à 10 membres : 5250 €	35 h 52,5 h

Directeur d'un institut * Institut d'Etudes Judiciaires (IEJ) * Institut de Préparation à l'Administration Générale (IPAG)	7000 €	70 h
---	--------	------

REFERENTIEL D'EQUIVALENCES HORAIRES DES FONCTIONS et COMPOSANTE FONCTIONNELLE - C2
à compter de 1^{er} septembre 2026

Groupe 3 : Fonctions de direction d'une unité ou d'une composante Le plafond annuel des primes est de 14000 € maximum	Montant de la prime	Référentiel d'équivalences horaires en CM
Directeur de centre de recherche délivrant des diplômes <i>(incompatible avec la responsabilité d'unités de recherche accréditées par l'HCERES)</i>	Inférieur à 10 membres : 3500 € Supérieur ou égal à 10 membres : 5250 €	35 h 52,5 h
Directeur de centre délivrant des diplômes * Institut de Droit des Affaires * CIFFOP * CFP	3500 €	35 h
Directeur de campus international <i>(cumulable avec la direction d'un LLM ou d'un LLB)</i> * Dubaï * Maurice * Singapour	5250 €	52,5 h
Fondation Panthéon-Assas * Directeur de chaire	Prime annuelle plafonnée à 10% du montant total du budget de la chaire et dans la limite de 8 750 euros maximum	Equivalence calculée en fonction de la prime

REFERENTIEL D'EQUIVALENCES HORAIRES DES FONCTIONS et COMPOSANTE FONCTIONNELLE - C2
à compter de 1^{er} septembre 2026

Groupe 2 : Responsabilités supérieures	Montant de la prime	Référentiel d'équivalences horaires en CM
Le plafond annuel des primes est de 12000 € maximum		

Section disciplinaire		
* Président de la section disciplinaire	3500 €	35 h
* Vice-président de la section disciplinaire (enseignants) (par vice-président)	1750 €	17,5 h
* Vice-président de la section disciplinaire (usagers) (par vice-président)	1750 €	17,5 h

Directeurs des études ou des concours		
* Institut d'Etudes Judiciaires (IEJ) (par responsable)		
* Institut des Hautes Etudes Internationales		
* Institut de Préparation à l'Administration Générale (IPAG)	3500 €	35 h
* Institut de Droit Comparé		
* Institut de Criminologie		

Responsables de diplômes		
* Parcours de Master, 1ère année (<i>pour les masters en apprentissage, la prime de responsable de diplôme sera financée sur les fonds propres du master</i>)	3500 €	35 h
* Parcours de Master, 2e année (<i>pour les masters en apprentissage, la prime de responsable de diplôme sera financée sur les fonds propres du master</i>)	3500 €	35 h
* Parcours de Master, 1ère et 2e années (<i>pour les masters en apprentissage, la prime de responsable de diplôme sera financée sur les fonds propres du master</i>)	5250 €	52,5 h
* LLM (par campus)	3500 €	35 h
* LLB (par campus)	3500 €	35 h
* Magistère	3500 €	35 h
* Licences :		
a) Droit Assas	5250 €	52,5 h
b) Eco/gestion	3500 €	35 h
c) Gestion	1750 €	17,5 h
d) Sciences politiques	1750 €	17,5 h
e) Info/com	1750 €	17,5 h
f) Droit Melun	3500 €	35 h
g) Eco Melun	1750 €	17,5 h
h) Gestion Melun	1750 €	17,5 h
* Bachelor RI	3500 €	35 h

Responsable de filières sélectives :		
* Collèges : Droit, Economie	3500 €	35 h
* CMI-Efiquas	3500 €	35 h
* Ecole de droit	2620 €	26 h
* Parcours Jeunes Talents	1750 €	17,5 h
* Licence professionnelle	1750 €	17,5 h
* DEUST	1750 €	17,5 h
* Licence sportifs de haut niveau	3500 €	35 h
* Licence double cursus (par responsable)	3500 €	35 h
* Direction des études des programmes internationaux pluriannuels (BerMüPa, Juriste européen)	875 €	8,75 h

REFERENTIEL D'EQUIVALENCES HORAIRES DES FONCTIONS et COMPOSANTE FONCTIONNELLE - C2
à compter de 1^{er} septembre 2026

Groupe 1 : Responsabilités particulières		Montant de la prime	Référentiel d'équivalences horaires en CM
Le plafond annuel des primes est de 6000 € maximum			
Chargé de missions			
* Auprès de la Présidence		3500 €	35 h
* Autre chargé de mission		1750 €	17,5 h
Responsabilité d'une équipe pédagogique			
* Encadrement d'équipes ayant la charge d'au moins dix groupes de travaux dirigés pour un ou deux cours magistraux cumulés (par semestre)		de 10 à 19 groupes : 875 € à partir de 20 groupes : 1170 €	8,75 h 11,50 h
* Coordination des équipes de TD en langues (y compris F.L.E) (enveloppe à répartir entre les différents coordinateurs)		17500 €	175 h (à répartir)
* Coordination des équipes de travaux dirigés en l'absence de cours magistraux (à partir de 10 groupes par année universitaire)		875 €	8,75 h
* Coordination des tutorats		875 €	8,75 h
* Coordination des conférences en anglais pour la licence (à partager entre les responsables)		1750 €	17,5 h
Examen de dossiers			
* Examen des demandes d'équivalence et de transferts (par discipline), y compris internationales		De 1 à 100 dossiers : 250 € de 101 à 200 dossiers : 500 € de 201 à 300 dossiers : 750 € 100 dossiers supplémentaires : + 200 € 1500 € maximum	pas d'équivalence horaire associée
* Examen des dossiers d'admission en Master 1		De 1 à 100 dossiers : 250 € de 101 à 200 dossiers : 500 € de 201 à 300 dossiers : 750 € 100 dossiers supplémentaires : + 200 € 1500 € maximum	
* Rapporteurs pour l'examen des dossiers de candidatures à la prime individuelle (RIPEC - C3)		100 € / dossier	
* Rapporteurs pour l'examen des dossiers de candidatures à la voie de promotion interne au corps des professeurs (repyramidage)		100 € / dossier	
Membre de la commission pédagogique Validation des Acquis de l'Expérience			
* droit privé		875 €	8,75 h
* droit public			
* sciences économiques			
* sciences de gestion			
* sciences de l'information			
* Melun			

REFERENTIEL D'EQUIVALENCES HORAIRES DES FONCTIONS et COMPOSANTE FONCTIONNELLE - C2
à compter de 1^{er} septembre 2026

Groupe 1 : Responsabilités particulières Le plafond annuel des primes est de 6000 € maximum		Référentiel d'équivalences horaires en CM
Direction des conférences d'agrégation		
* Droit privé	1750 €	17,5 h
* Droit public	1750 €	17,5 h
* Histoire du droit	875 €	8,75 h
* Sciences de gestion	875 €	8,75 h
* Secrétariat des conférences d'agrégation	875 €	8,75 h
Relations internationales		
* Coordination des programmes d'échanges internationaux	De 1 à 20 dossiers : 1000 € de 21 à 30 dossiers : 1500 € plus 31 dossiers : 2000 € 2000 € maximum	pas d'équivalence horaire associée
* Suivi des diplômes avec des universités étrangères (pour un ou plusieurs programmes d'échanges)	1500 €	15 h
Autres activités		
* Tutorat pédagogique d'unités d'expérience professionnelle	De 1 à 5 étudiants : 250 € de 6 à 10 étudiants : 500 € de 11 à 15 étudiants : 1.000 € à partir de 16 étudiants et plus : 1.500 € 1500 € maximum	pas d'équivalence horaire associée
* Responsable de l'incubateur Assas Lab'	2620 €	26 h
* Président de la commission pour Parcoursup	Inférieur à 5000 étudiants : 875 € Supérieur à 5000 étudiants : 1750 €	8,75 h 17,5 h
* Collège de droit - Animation d'un atelier du Collège de droit (enveloppe à répartir entre les enseignants par le responsable du Collège de droit) - Direction des études du Collège de droit	3500 € 1750 €	35h (à répartir) 17,5 h
* Directeur des études de magistère	1750 €	17,5 h
Primes prévues par des conventions		
* DU Droit et grands enjeux du monde contemporain : - Responsable pédagogique (par université partenaire)	500 €	pas d'équivalence horaire associée
- Coordinateur au sein de l'université Paris-Panthéon-Assas	1000 €	10 h
* Cellule RéagirAssas * membre de la cellule	500 €	pas d'équivalence horaire associée

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

- Vu Le code de l'éducation ;
- Vu Le décret n°84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- Vu Le décret n°90-50 du 12 janvier 1990 modifié instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur ;
- Vu Le décret n°93-461 du 25 mars 1993 relatif aux obligations de service des personnels enseignants du second degré affectés dans les établissements d'enseignement supérieur ;
- Vu Le décret n°99-855 du 4 octobre 1999 instituant une prime de responsabilités pédagogiques dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- Vu Le décret n°2003-896 du 17 septembre 2003 instituant une décharge de service d'enseignement pour les personnels enseignants du second degré exerçant certaines responsabilités administratives dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement ;
- Vu Le décret n°2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ;
- Vu L'arrêté du 31 juillet 2009 approuvant le référentiel national d'équivalences horaires établi en application du II de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
- Vu L'arrêté du 10 février 2012 portant délégation de pouvoirs en matière de recrutement et de gestion de certains personnels enseignants des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche ;
- Vu L'avis du comité social d'administration du 2 juin 2026 ;
- Vu L'avis du conseil de la recherche du 23 juin 2026,

DELIBERE

Article 1 - Objet de la délibération

La présente délibération décrit les modifications apportées à la liste des fonctions éligibles aux primes des charges administratives ainsi qu'au référentiel d'équivalences horaires. La liste est établie en annexe à la présente délibération.

Article 2 - Date d'effet

La présente délibération s'applique à compter du 1^{er} septembre 2025.

Article 3 - Mise en œuvre

Le Directeur général des services et l'Agent comptable de l'université Paris-Panthéon-Assas sont chargés, chacun pour ce qui le concerne, de l'application de la présente délibération.

PRIMES DE CHARGES ADMINISTRATIVES

à compter de 2025/2026

PRAG/PRCE	Montant de la prime	Equivalence horaire en CM
Service des sports		
* Directeur du service des sports	3 500 €	35 h
* Responsable du service des sports de Melun	1 750 €	17,5 h

*Les primes et les équivalences horaires associées sont partagées en cas de co-responsabilité sauf mention contraire.
Le plafond annuel d'équivalence horaire inclus dans les services statutaires est de 35h CM maximum.*

Les responsabilités sont rémunérées sous forme de primes dans l'hypothèse où le service d'enseignement correspond à l'obligation horaire annuelle statutaire.

Les responsabilités sont comptabilisées en heures intégrables dans le service lorsque le service d'enseignement est inférieur à l'obligation horaire annuelle. Dans cette hypothèse, les responsabilités assurées au-delà de l'obligation horaire annuelle sont versées sous la forme d'heures complémentaires au taux réglementaire en vigueur.



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation des lignes directrices de gestion relatives à l'avancement, la promotion et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'université.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve les lignes directrices de gestion relatives à l'avancement, la promotion et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'université telles qu'elles figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUL. 2026

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A L'AVANCEMENT, LA PROMOTION ET A LA VALORISATION DES PARCOURS DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS DE L'EDUCATION NATIONALE ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR (AENES), DES PERSONNELS INGENIEURS, ET PERSONNELS TECHNIQUES DE RECHERCHE ET DE FORMATION (ITRF), DES PERSONNELS DE BIBLIOTHEQUE ET DES PERSONNELS ENSEIGNANTS DE L'UNIVERSITE PARIS-PANTHÉON-ASSAS

Table des matières

Textes de référence	2
I) PREAMBULE.....	3
II) DATE D'EFFET ET CHAMP D'APPLICATION	3
III) PRINCIPES GENERAUX COMMUNS AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS ET ADMINISTRATIFS	3
a) Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.....	4
b) Egalité de traitement et promotion des personnels en situation de handicap	4
c) Maintien d'un équilibre entre disciplines pour les personnels enseignants-chercheurs et filières et branches d'activité professionnelle (BAP) pour les personnels administratifs.....	5
IV) LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS DES PERSONNELS BIATSS.....	5
1) Les différentes modalités de promotion.....	5
a) Concours de la fonction publique	5
b) Avancement de grade	5
c) Promotion de corps : la liste d'aptitude	11
2) Accompagnement des personnels tout au long de leur carrière.....	13
3) Procédure d'examen des dossiers.....	13
a) L'éligibilité – Information de la promouvabilité	13
b) Dépôt de candidature de l'agent promouvable.....	14
c) Instruction - Evaluation des dossiers de candidature	15
d) Classement des dossiers par le Président de l'université.....	16
e) Transmission au Ministère et ou à l'Académie pour décision	17
f) Information des résultats.....	17
V) LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS	17
1) Les enseignants-chercheurs	17
a) L'avancement de droit commun	18
b) L'avancement spécifique	20
2) Les enseignants du second degré.....	21
a) Les possibilités d'avancement de grade au sein du même corps d'enseignant	22
b) Les possibilités d'accès au corps des professeurs agrégés	23

Textes de référence :

- Vu le Code général fonction publique ;
- Vu le Code de l'éducation ;
- Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Vu la loi n° 2019-628 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;
- Vu le décret n°72-580 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs agrégés de l'enseignement du second degré
- Vu le décret n°72-581 du 4 juillet 1972 modifié relatif au statut particulier des professeurs certifiés
- Vu le décret n°80-627 du 4 août 1980 modifié relatif au statut particulier des professeurs d'éducation physique et sportive
- Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;
- Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences
- Vu le décret n°92-1189 du 6 novembre 1992 modifié relatif au statut particulier des professeurs de lycée professionnel
- Vu le décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 modifié relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ;
- Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;
- Vu les lignes directrices de gestions ministérielles parues dans le Bulletin officiel n°44 du 19 novembre 2020
- Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 27 novembre 2023 publiées au bulletin officiel spécial n° 3 du 7 décembre 2023 (pour les enseignants du second degré)
- Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports du 16 décembre 2024 publiées au bulletin officiel spécial n°7 du 19 décembre 2024
- Vu les lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'académie de Paris 2024-2026 du 6 mars 2025
- Vu les lignes directrices de gestion académiques relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'académie de Paris du 27 février 2024 (pour les enseignants du second degré)
- Vu l'avis du comité social d'administration du 2 juin 2026
- Vu l'avis du conseil de la recherche du 23 juin 2026
- Vu la délibération du conseil d'administration du 1^{er} juillet 2026

I) PREAMBULE

La loi n°2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 prévoit que les administrations et les établissements publics élaborent les Lignes Directrices de Gestion (LDG) en matière de promotion et de valorisation des parcours.

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux LDG et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires définit le contenu des LDG en matière de promotion et valorisation des parcours : elles fixent les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les avancements de grade et promotions de corps, les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures, ainsi que les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle.

Elaborées en cohérence et en complémentarité avec les LDG du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'Espace et celles du Ministère de l'Éducation nationale, elles ont fait l'objet d'un dialogue avec les représentants du personnel ainsi que d'un avis du comité social d'administration et d'une délibération du conseil d'administration.

II) DATE D'EFFET ET CHAMP D'APPLICATION

Les LDG de l'université s'appliquent à l'ensemble des personnels titulaires BIATSS et enseignants-chercheurs et enseignants, affectés au sein de l'établissement.

Elles sont mises en œuvre à compter de la date de leur adoption par le CA du 1^{er} juillet 2026 et sont établies pour une période de 5 ans. Elles peuvent faire l'objet d'une révision durant cette période, selon des modalités identiques à leur adoption.

Elles font l'objet d'une mise en ligne sur le site intranet de l'université.

Les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours font l'objet d'un suivi dans le rapport social unique (RSU) présenté annuellement au comité social d'administration.

III) PRINCIPES GENERAUX COMMUNS AUX PERSONNELS ENSEIGNANTS ET ADMINISTRATIFS

Dans un contexte de transformation continue de l'enseignement supérieur et de la recherche, il est essentiel d'assurer une gestion équitable des carrières des personnels.

L'université œuvre ainsi à offrir à ses personnels enseignants et BIATSS des perspectives de développement et de reconnaissance professionnelle. A travers ses LDG, elle a l'ambition d'accompagner les agents dans la construction d'un parcours professionnel cohérent et enrichissant qui réponde à leurs aspirations personnelles et aux besoins des services sur le fondement de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle, elles permettent à un agent d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur, de faire correspondre le potentiel de chacun au niveau de fonctions exercées et de procéder à une meilleure reconnaissance des mérites individuels.

La politique de l'établissement en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels contribue également à mettre en œuvre le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les

femmes et les hommes, le schéma directeur pluriannuel du handicap, la diversité et la lutte contre les discriminations. La gestion des carrières des personnels est fondée sur le principe d'égalité de traitement des agents et de prévention de l'ensemble des discriminations. En effet, il est rappelé qu'en application de l'article L131-1 du code général de la fonction publique portant droits et obligations des fonctionnaires *« aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. »*

Les promotions de corps et les avancements de grade s'exercent dans le respect du contingent de promotions autorisées annuellement par le Ministère.

a) Respect de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Une attention particulière est portée à l'équilibre entre les femmes et les hommes dans le choix des propositions, conformément au protocole d'accord du 8 mars 2013 complété le 30 novembre 2018, relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique et à l'article L522-18 du code général de la fonction publique.

L'université sera attentive à une répartition des promotions qui correspond à la part respective des femmes et des hommes parmi les agents promouvables.

Elle s'assure que l'évolution du taux de féminisation ne repose que sur l'appréciation de la qualité professionnelle des candidates et candidats. L'université veille également à ce que les agents à temps partiel ou ayant bénéficié de congé maternité, parental ou d'adoption bénéficient des mêmes possibilités de promotion. Les situations précitées ne doivent pas être considérées comme un frein à la promotion.

b) Egalité de traitement et promotion des personnels en situation de handicap

L'article L131-8 du code général de la fonction publique prévoit que les employeurs doivent prendre toutes les mesures appropriées pour garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des personnes en situation de handicap, et notamment pour leur permettre de développer un parcours professionnel et d'accéder à des fonctions de niveau supérieur.

Ainsi, l'université met tout en œuvre, notamment par le biais de son service spécialisé dans l'accompagnement des personnels en situation de handicap, pour permettre à ces derniers d'exercer leur profession dans les meilleures conditions en proposant des mesures adaptées

De même, les conséquences que peut avoir le handicap sur l'organisation du travail ou les besoins particuliers des agents ne doivent pas affecter l'appréciation de leurs compétences et de leur valeur professionnelle et la possibilité de promotion de ces agents. Les rapports les concernant ne doivent pas non plus évoquer le handicap mais uniquement les aspects professionnels permettant d'éclairer les avis donnés.

- c) Maintien d'un équilibre entre disciplines pour les personnels enseignants-chercheurs et filières et branches d'activité professionnelle (BAP) pour les personnels administratifs

Du fait de la diversité des disciplines, des filières AENES et ITRF et des branches d'activités présentes dans l'établissement, l'université porte une attention particulière au maintien d'un équilibre des promotions entre les différents départements pour les enseignants et les différentes filières et branches d'activité pour les personnels administratifs au regard de leur taille afin de garantir une répartition équitable de ces promotions au sein de l'établissement.

Pour les personnels ITRF, l'université veille à un équilibre des BAP représentées dans les promotions au regard de leur poids dans les promouvables.

Pour les personnels des bibliothèques, les procédures spécifiques de cette filière s'appliquent et sont explicitées dans les présentes LDG.

IV) LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS DES PERSONNELS BIATSS

1) Les différentes modalités de promotion

a) Concours de la fonction publique

Au travers de sa campagne d'emplois annuelle votée par son conseil d'administration, l'université ouvre la possibilité aux personnels de présenter les concours de la fonction publique pour leur permettre d'accéder à une promotion ou une pérennisation de leurs fonctions. Les personnels bénéficient dans le cadre du plan de développement des compétences, d'un accompagnement à la préparation des épreuves des concours. Les campagnes d'emplois de l'établissement offrent aux personnels recrutés sous contrat à l'université la possibilité d'accéder à une carrière dans la fonction publique.

b) Avancement de grade

L'avancement de grade avec ou sans tableau d'avancement est établi par le ministre ou le recteur selon les corps, au choix ou par examen professionnel, selon les corps ; les promotions sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement.

➤ Tableau d'avancement

La promotion de grade par tableau d'avancement s'effectue au choix, par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, établi annuellement par la ministre. Elles sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement arrêté dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1er septembre de chaque année.

L'objectif est de permettre *a minima* à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades, conformément aux dispositions du protocole PPCR.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaires les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration.

Conditions de promouvabilité à remplir au 31 décembre de l'année de la campagne :

Tableau d'avancement	Grade d'origine	Conditions
IGR HC échelon spécial	IGR HC	Vivier 1 : IGR HC détaché dans un emploi fonctionnel doté d'un indice terminal au moins égal à la hors échelle A ou avoir occupé des fonctions de direction, encadrement, coordination ou recherche reconnue au niveau international dans les 4 dernières années Vivier 2 : 4ème échelon IGR HC + 3 ans d'ancienneté dans cet échelon
IGR HC	IGR	8ème échelon du corps des IGR
IGE HC (au choix)	IGE CN	1 an au 8ème échelon IGE + 9 années de services effectifs en catégorie A
TCH CE (au choix)	TECH CS	1 an au 7ème échelon TECH + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
TCH CS (au choix)	TECH CN	1 an au 8ème échelon TECH + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
ATRF P1C	ATRF P2C	6e échelon ATRF P2C + au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C
ATRF P2C (au choix)	ATRF	6e échelon ATRF + au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

Tableau d'avancement	Grade d'origine	Conditions
AAE HC échelon spécial	AAE HC	Attaché d'administration hors classe justifiant de 3 ans d'ancienneté dans le 6ème échelon de leur grade ou qui ont atteint, lorsqu'ils ont ou avaient été détachés dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle
AAE HC	APAE	Vivier 1 et 2 : 5ème échelon APAE ou directeur de service ayant atteint le 7ème échelon + 8 ans d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilité ou 6 ans de détachement dans un emploi culminant au moins à l'indice brut 985 Vivier 3 : Attachés principaux d'administration de l'État au 10ème échelon ou directeurs de service ayant atteint le 14ème échelon, ayant fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle
APAE	AAE	8ème échelon AAE + au moins 7 ans de services effectifs en catégorie A ou de même niveau
SAENES CE	SAENES CS	1 an dans le 7ème échelon SAENES CS+ au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B
SAENES CS	SAENES CN	Au moins 1 an dans le 8ème échelon SAENES CN + au moins 5 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B

ADJAENES P1C	ADJAENES P2C	Au 6ème échelon ADJAENES P2 + au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C
ADJAENES P2C	ADJAENES	Au 6ème échelon adjoint administratif + au moins 5 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

Tableau d'avancement	Grade d'origine	Conditions
Conservateur en chef	Conservateur	5ème échelon Conservateur + au moins 3 ans de services effectifs dans le corps + avoir satisfait à l'obligation de mobilité
BIB HC	BIB	8ème échelon Bibliothécaire + Au moins 7 ans de services effectifs en catégorie A ou de même niveau
BIBAS CE	BIBAS CS	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 7ème échelon des bibliothécaires assistants spécialisés, classe supérieure + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
BIBAS CS	BIBAS CN	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 8ème échelon des bibliothécaires assistants spécialisés, classe normale + au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
MAG BIB P1C	MAG BIB P2C	6ème échelon magasinier des bibliothèques principal, 2e classe + au moins 5 ans de effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C
MAG BIB P2C	MAG BIB	6ème échelon magasinier des bibliothèques + au moins 5 ans de effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

ITRF	Echelon spécial IGR HC	article 20-3 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985
	IGR HC	article 20-1 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985
	IGE HC	article 30 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985
	TECH CE	article 47 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985
	TECH CS	article 48 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985

	ATRF P1	article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016
	ATRF P2	article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016
AENES	AAE HC échelon spécial	article 27 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011
	AAE HC	article 24 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011
	APAE	article 20 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011
	SAENES CE	article 25 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009
	SAENES CS	article 25 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009
	ADJAENES P1	article 10-2 du décret n°2016-580 du 11 mai 2016
	ADJAENES P2	article 10-1 du décret n°2016-580 du 11 mai 2016
BIB	Conservateur en chef	article 19 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992
	BIB HC	article 16-1 du décret n° 92-29 du 9 janvier 1992
	BIBAS CE	article 25-II, 2°) du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié
	BIBAS CS	article 25-I, 2°) du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié
	MAG P1	article 10-2 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016
	MAG P2	article 10-1, 2°) du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016

Dispositions propres à la filière bibliothèque :

Accès au grade de conservateur en chef :

Il est rappelé que les agents promouvables entrés dans le corps des conservateurs des bibliothèques par voie de concours doivent, notamment, avoir satisfait à **une obligation de mobilité**. Pour satisfaire à cette obligation de mobilité, ils doivent avoir exercé leurs fonctions dans au moins deux postes relevant d'administrations centrales, de services à compétence nationale, d'établissements publics, de services déconcentrés ou de collectivités territoriales différents et ce, pendant une durée minimale de deux ans pour chaque poste.

Sont réputés avoir satisfait à cette condition de mobilité les conservateurs qui ont été reclassés aux 1^{er} et 2^e échelons provisoires, au 5^e, au 6^e et au 7^e échelon du grade de conservateur à la date du 28 août 2010.

Dispositions propres à l'accès à l'échelon spécial du grade d'ingénieur de recherche hors classe :

Article 20-3 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985 :

Dans la filière ITRF, peuvent être inscrits au tableau d'avancement à l'échelon spécial du grade d'ingénieur de recherche hors classe, sur proposition du recteur d'académie, du président, du

responsable d'établissement ou du chef de service, les ingénieurs de recherche hors classe ayant été détachés dans un ou plusieurs emplois fonctionnels dotés d'un indice terminal au moins égal à la hors échelle A ou ayant occupé des fonctions de direction, d'encadrement, de coordination ou de recherche reconnue au niveau international, au cours des quatre années précédant l'établissement du tableau d'avancement (**vivier 1 « fonctions »**).

La liste de ces fonctions est fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Dans la limite de 20 % du nombre d'ingénieurs de recherche hors classe accédant à l'échelon spécial au titre d'une année, peuvent également être inscrits à ce tableau les ingénieurs de recherche hors classe justifiant de trois années au moins d'ancienneté au 4e échelon de leur grade (**vivier 2 « valeur professionnelle exceptionnelle »**). Il permet aux agents d'accéder à la hors- échelle B.

L'objectif de cette promotion est de valoriser, s'agissant du **1er vivier**, des parcours de carrière comprenant l'exercice de fonctions ou missions particulières.

La liste des fonctions a été fixée par arrêté de la ministre chargée l'enseignement supérieur du 27 juin 2017.

Dans le cas de cumul de plusieurs fonctions ou missions éligibles sur la même période, la durée d'exercice ne peut être comptabilisée qu'une seule fois, au titre d'une seule fonction.

Les services accomplis à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

Le **deuxième vivier** permet quant à lui de valoriser des agents qui, sans remplir les conditions du vivier 1, ont néanmoins des parcours et une valeur professionnelle exceptionnels, marqués par un niveau d'expertise et d'encadrement élevé dans des domaines stratégiques. La diversité du parcours est également un critère examiné en cas de départage.

L'échelon spécial des IGR hors classe créé en 2017 étant contingenté à 10% des effectifs du corps et s'accompagnant d'une montée en charge sur 10 ans (1,5% par an pendant quatre ans, puis 1% pendant 2 ans et 0,5% les 4 dernières années), à terme, le volume annuel de promotions à l'échelon spécial correspondra donc aux seuls départs enregistrés parmi les IGR hors classe classés à cet échelon.

Dans ce contexte et pour éviter les inégalités générationnelles, il convient de considérer qu'à valeur professionnelle équivalente, il convient de privilégier les agents les plus avancés dans la carrière et en particulier ceux bloqués au sommet de leur grade.

➤ *Examen professionnel*

Les agents peuvent être inscrits par le ministre chargé de l'enseignement supérieur à un tableau d'avancement établi au vu des résultats d'une sélection organisée par voie d'examen professionnel dans les conditions ci-après.

Les fonctionnaires qui ont posé leur candidature pour l'accès au grade supérieur sont admis à subir une sélection professionnelle devant un jury dont la composition est fixée par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur et dont les délibérations peuvent être précédées de la consultation d'experts désignés par le même ministre.

Le jury établit une liste de classement des candidats retenus.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de l'enseignement supérieur et du ministre chargé de la fonction publique détermine les conditions de la sélection professionnelle.

Conditions de promouvabilité à remplir au 31 décembre de l'année de la session au titre de laquelle l'examen professionnel est organisé :

Examen professionnel	Grade d'origine	Conditions
IGR HC	IGR	6e échelon IGR + au moins 8 ans de services effectifs dans le grade
IGE HC	IGE CN	6e échelon IGE CN + au moins 3 ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emploi de catégorie A ou de même niveau
TCH CE	TECH CS	1 an au 6ème échelon TECH CS + au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
TCH CS	TECH CN	6ème échelon TECH CN + au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
ATRF P 2C	ATRF	4ème échelon ATRF + au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Examen professionnel	Grade d'origine	Conditions
APAE	AAE	5ème échelon AAE + avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau
SAENES CE	SAENES CS	Au moins 1 an d'ancienneté dans le 6ème échelon SAENES CS + au moins 3 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
SAENES CS	SAENES CN	6ème échelon SAENES CN + au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emploi ou d'emploi de catégorie B ou de même niveau
ADJAENES P2	ADJAENES	4ème échelon ADJAENES + au moins 3 ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C

Examen professionnel	Grade d'origine	Conditions
BIB HC	BIB	5e échelon Bibliothécaire + au moins 3 ans de services effectifs dans un corps civil ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau
BIBAS CE	BIBAS CS	1 an au 6ème échelon BIBAS CS + au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau
BIBAS CS	BIBAS CN	6ème échelon BIBAS CN + au moins 3 années de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau

ITRF	IGR HC	article 20 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985
	IGE HC	article 30 du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985
	TECH CE	article 25 du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009
	TECH CS	article 43-3° du décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985
	ATRF P2	article 10-1 du décret n° 2016-580 du 11 mai 2016
AENES	APAE	Article 19 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011
	SAENES CE	Article 25 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009
	SAENES CS	Article 25 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009
Bibliothèque	BIB HC	articles 16 et 16-1 du décret n° 92-29 du 9 janvier 1992
	BIBAS CE	article 25-II, 1°) et 2°) du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié
	BIBAS CS	article 25-I, 1°) et 2°) du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié

c) Promotion de corps : la liste d'aptitude

La liste d'aptitude permet aux personnels d'accéder à des corps de catégorie de niveau supérieur ou à un corps supérieur à celui détenu.

Conformément aux dispositions de l'article 26 du statut général de la fonction publique, les deux critères à prendre en compte pour l'établissement des promotions par liste d'aptitude sont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle.

Ces promotions permettent d'identifier les viviers d'agents susceptibles de construire un parcours professionnel ascendant en termes de responsabilités qui les rend aptes à exercer des fonctions d'un corps de niveau supérieur. Les propositions au changement de corps représentent une opportunité de corrélérer un besoin de l'organisation de l'établissement avec les aspirations d'un agent d'accéder à un niveau supérieur de fonctions. Dans l'établissement des propositions de promotion, l'université portera une attention particulière, aux agents exerçant déjà des fonctions d'un corps supérieur.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'ancienneté de grade et d'échelon statutaires les agents en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration

Conditions de promouvabilité à remplir au 1er janvier de l'année de la campagne :

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Conditions
IGR	IGE	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A
IGE	ASI	9 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie A
ASI	TCH	8 ans de services publics dont 3 ans au moins en catégorie B
TCH	ATRF	9 ans de services publics

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Conditions
AAE	SAENES	Appartenir à un corps de catégorie B ou équivalent + 9 ans au moins de services publics dont 5 ans au moins en catégorie B
SAENES	ADJAENES	Appartenir à un corps de catégorie C ou de même niveau + 9 ans de services publics

Liste d'aptitude	Corps d'origine	Conditions
Conservateurs généraux	Conservateur en chef	Les conservateurs généraux des bibliothèques sont nommés par décret pris sur rapport du ministre chargé de l'enseignement supérieur, parmi les conservateurs en chef des bibliothèques
Conservateur des bibliothèques	BIB	Au moins 10 ans de services effectifs dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du MESRI ou d'autres départements ministériels
BIB	BIBAS	Au moins 9 ans de services publics dont au moins 5 ans de services effectifs dans l'un des services techniques ou bibliothèques relevant du MESRI ou d'autres départements ministériels ou dans une bibliothèque relevant des collectivités territoriales
BIBAS	MAG BIB	Au moins 9 ans de services publics

La promotion de corps s'effectue au choix, par voie d'inscription sur une liste établie annuellement par le ministre. Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription sur la liste d'aptitude arrêtée dans la limite du contingent alloué. Elles prennent effet au 1^{er} septembre de chaque année.

ITRF	IGR	article 14 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985
	IGE	article 25 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985
	ASI	article 34 du décret n°85-1534 du 31 décembre 1985
	TECH	article 42 du décret ° 85-1534 du 31 décembre 1985
AENES	AAE	Article 12 du décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011
	SAENES	Article 4 du décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009
BIB	Conservateur général	article 5 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992)

	Conservateur	article 5 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992)
	BIB	article 6 du décret n° 92-26 du 9 janvier 1992)
	BIBAS	article 5 du décret n° 2011-1140 du 21 septembre 2011

2) Accompagnement des personnels tout au long de leur carrière

Des formations et des dispositifs d'accompagnement sont proposés aux personnels, pour faciliter l'adaptation de leurs compétences et capacités aux exigences des postes ainsi qu'à l'évolution des métiers.

La DRH est l'interlocuteur privilégié pour mettre à disposition des personnels des outils et les ressources nécessaires pour que les agents soient pleinement acteurs de leur carrière professionnelle.

Le plan de formation des personnels intègre des sessions de formations spécifiques à la rédaction du dossier de reconnaissance de l'expérience professionnelle pour les personnels BIATSS. Ces formations internes concernent aussi bien la préparation aux concours que l'aide à la rédaction des dossiers d'avancement et de promotion.

Les supérieurs hiérarchiques assurent également un rôle d'accompagnement des personnels placés sous leur responsabilité. Ils peuvent également conseiller et aider dans la constitution des dossiers (relecture du rapport d'activité par exemple).

A l'occasion de l'entretien professionnel avec leur supérieur hiérarchique, les agents BIATSS ont l'opportunité d'aborder les perspectives d'évolution professionnelle et notamment la préparation à un concours ou à un examen professionnel ou le dépôt d'un dossier d'avancement ou de promotion. Le supérieur hiérarchique accompagne l'agent en l'informant de l'existence de formations qui lui permettraient d'acquérir les compétences nécessaires à l'évolution de sa carrière.

Les agents peuvent également choisir de se faire aider par un représentant du personnel et bénéficier d'un appui de sa part pour la préparation de leur dossier d'avancement ou de promotion.

3) Procédure d'examen des dossiers

La procédure est structurée en 4 étapes :

a) L'éligibilité – Information de la promouvabilité

La DRH est chargée de l'organisation des campagnes annuelles d'avancement et de promotion des personnels administratifs au niveau de l'établissement conformément aux procédures et au calendrier définis au niveau national ou académique.

Elle informe individuellement les agents titulaires promouvables de l'ouverture de la campagne, sur leur mail professionnel, avec copie aux responsables hiérarchiques directs concernés et aux responsables de service ou de direction le cas échéant.

Les personnels ont également connaissance du calendrier prévisionnel, des conditions de promotions de grade et de corps et des modalités de constitution des dossiers en consultant le site du Ministère et l'intranet de l'université. Les circulaires de gestion académiques sont mises en ligne sur l'intranet. Le nombre de promotions autorisées annuellement et les résultats des promotions de corps et de grade donnent lieu à publication sur les différents sites des ministères.

b) Dépôt de candidature de l'agent promouvable

Le candidat décide s'il souhaite ou non candidater à une promotion.

Les documents à remplir pour chaque dossier d'avancement ou de promotion varient en fonction des filières et des corps.

	LA ITRF	TA ITRF	LA AENES	TA AENES	LA BIB*	TA BIB
Fiche individuelle de proposition avec l'état des services publics à faire viser par la DRH	x	x	x	x	x	x
Fiche de transmission dossier de promotion			x	x		
Rapport d'aptitude	x	x	x	x	x	x
Rapport d'activité	x	x	x			
CV	x	x	x		x	x
Organigramme	x	x			x	x

* LA conservateurs généraux : un rapport d'activité est nécessaire en plus des pièces figurant au tableau concernant la filière des bibliothèques

Le rapport d'activité professionnelle : l'agent rédige lui-même son rapport d'activité concernant ses fonctions actuelles et son activité passée dans le corps, et le transmet dactylographié à son supérieur direct. Ce rapport doit être établi de manière à la fois complète, précise et concise en respectant les normes rédactionnelles officielles (type d'imprimé, longueur maximale du rapport, etc.). La capacité de synthèse de l'agent doit être démontré à l'occasion de cet exercice de rédaction. Le rapport d'activité est revêtu de la signature de l'agent et de celle du supérieur hiérarchique direct. Il est obligatoirement accompagné d'un organigramme fonctionnel et / ou hiérarchique (selon le type de dossier : tableau d'avancement ou liste d'aptitude) qui permet d'identifier sa place au sein de son service.

Le rapport d'aptitude professionnelle rédigé par le responsable direct de l'agent et signé par l'agent. Outre l'appréciation générale, celui-ci est décliné en 4 items (à l'exception de l'avancement au grade d'IGR classe exceptionnelle) :

- Le parcours professionnel
- Les activités actuelles qui montrent l'étendue de ses missions et responsabilités
- La contribution à l'activité du service
- L'aptitude d'adaptation à l'environnement, l'écoute et dialogue.

S'agissant du rapport d'aptitude professionnelle pour l'avancement à l'échelon spécial du grade d'IGR hors classe, l'appréciation sur la valeur professionnelle de l'agent consiste en une appréciation générale déclinée dans les quatre items suivants :

- la richesse de son parcours professionnel
- l'étendue des missions et le niveau de ses responsabilités exercées
- les capacités de négociation et de dialogue avec les partenaires (externes et internes) de l'institution
- les capacités d'animation et d'impulsion du collectif de travail

Le dossier complet est signé par l'autorité hiérarchique (président ou directeur d'établissement ou son représentant).

Il est remis à la DRH afin de vérifier que le dossier est complet pour transmission au collège des rapporteurs pour étude des dossiers.

c) Instruction - Evaluation des dossiers de candidature

Pour l'ensemble des filières, l'université procède à un examen collégial des dossiers des personnels. L'évaluation des dossiers d'avancement et de promotion est effectuée par un collège de rapporteurs.

➤ *Composition du collège des rapporteurs*

Les rapporteurs sont des personnels titulaires BIATSS de l'université désignés par le président de l'université, après avis du comité social d'administration, soit pour leur expérience et leurs qualités d'expertise, dans la filière métier, voire dans la branche d'activité professionnelle (BAP) pour les ITRF, soit en raison de leur niveau de responsabilités ou leur expérience qui leur permettent d'avoir une vision transversale. Pour constituer cette liste de rapporteurs, un appel à candidatures sera lancé. La liste est valable 3 ans.

Le collège des rapporteurs est composé d'une part, de 9 experts métiers et d'autre part, de 9 rapporteurs transverses, soit 18 membres au total (cf annexe n°1).

Dans l'hypothèse où le collège des rapporteurs serait composé de moins de 10 personnes ou dans le cas où une BAP ne serait plus représentée par un rapporteur, en raison des mutations ou départs des agents de l'université, il sera procédé à la désignation de remplaçants au CSA.

Cet examen collégial a pour objectif d'éclairer la décision du président en lui proposant une liste de dossiers de candidatures

➤ *Critères d'évaluation*

L'évaluation s'appuie sur les 4 catégories de critères qualitatifs suivants :

- Valeur professionnelle
- Parcours professionnel et acquis de l'expérience professionnelle
- Implication dans la vie de l'établissement
- Qualité du dossier et appréciation du supérieur hiérarchique

Le détail des critères d'évaluation des dossiers est présenté en annexe (cf annexe n°2).

Les critères présentés en annexe, non cumulatifs, sont pris en compte dans l'appréciation de la valeur des candidats, sans ordre de priorité entre eux. La détention d'un seul de ces critères ne peut permettre, à elle seule, de justifier la promotion.

➤ *Etude des dossiers de candidatures*

L'ensemble des dossiers déposés est réexaminé à chaque campagne de promotion et d'avancement, sans référence à un classement antérieur.

Les rapporteurs s'appuient sur la grille d'évaluation élaborée par l'université pour l'étude des dossiers d'avancement ou de promotion (cf annexe n°3).

A valeur professionnelle égale, les dossiers des personnels les plus avancés dans la carrière seront privilégiés.

Une attention particulière est portée aux agents en butée de grade depuis au moins trois ans et entrant dans le champ de l'article 3 du décret n° 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État.

Les rapporteurs s'engagent à respecter la charte déontologique des membres du collège pour l'analyse des dossiers d'avancement des personnels BIATSS dans le cadre des LDG promotion et valorisation des parcours professionnels, qu'ils signent (cf. annexe n°4).

Si un rapporteur se retrouve en situation de conflit d'intérêts sur le dossier d'un candidat, il doit en informer sans délai la DRH et se retirer du collège des rapporteurs pour l'examen de ce dossier (cf annexe n°5).

Les rapporteurs ne peuvent évaluer que des dossiers d'un grade équivalent ou inférieur au leur.
Pour la liste d'aptitude, le rapporteur doit appartenir au corps supérieur à celui de l'agent dont le dossier est examiné.
Pour le tableau d'avancement, il doit appartenir à un grade égal ou supérieur à celui de l'agent dont le dossier est examiné.

A la fin des travaux d'évaluation des candidatures à l'avancement, le comité d'évaluation établit une liste des propositions par grade / corps sans effectuer de classement. La liste est transmise à la DRH.

d) Classement des dossiers par le Président de l'université

Conformément aux présentes LDG, le Président classe les dossiers des candidats par ordre de mérite, en s'appuyant prioritairement sur les propositions transmises par le collège des rapporteurs. Il établit la liste des dossiers proposés aux promotions avant l'envoi au Ministère ou l'académie. Le classement des candidats à un avancement est réalisé sur la base de critères objectifs, tels que présentés dans les LDG, afin de garantir une équité de traitement.

L'évaluation est prise en compte pour apprécier la valeur professionnelle de l'agent susceptible de bénéficier d'un avancement de grade ou de corps. Il ne suffit pas en effet qu'un agent remplisse les conditions réglementaires (service accompli et échelon atteint) pour être promu. Les dossiers sont sélectionnés au regard de leur qualité et également des possibilités offertes.

L'Université est attentive à présenter au Ministère ou à l'académie les meilleurs dossiers, tout en veillant à préserver un équilibre, au sein des promouvables, au regard de la représentativité :

- des branches d'activités professionnelles
- des environnements professionnels (lieux d'affectation)
- de la proportion des femmes et les hommes, en garantissant l'égalité de traitement des agents

e) Transmission au Ministère et ou à l'Académie pour décision

Une fois la liste des dossiers retenus par le Président de l'université, la DRH transmet l'ensemble des dossiers complets au Ministère ou à l'Académie pour analyse et décision définitive.

Pour la filière des personnels de bibliothèque, la transmission des dossiers est accompagnée d'un avis et d'un classement du Directeur de la bibliothèque qui constituent les conditions requises par le Ministère.

La DRH communique aux représentants des personnels la liste des agents de l'établissement proposés à l'avancement ou à la promotion.

f) Information des résultats

A l'issue du classement réalisé par le Ministère, ce dernier publie les agents promus sur son site internet. Pour les personnels de bibliothèque, l'information est également disponible sur l'application Poppee-Web. Un arrêté ministériel est édité et transmis à la DRH pour la prise en compte du nouveau corps ou grade de l'agent. La promotion sera prise en charge après réception de l'arrêté, avec effet rétroactif à compter de la date de promotion effective.

La DRH publie également la liste de tous les agents administratifs promus de l'établissement sur l'intranet.

A la demande de l'agent, un retour individualisé est réalisé par la direction des ressources humaines. Ainsi des points d'attention particulière, des conseils peuvent lui être suggérés de manière à faire évoluer le dossier les années suivantes.

Les résultats des campagnes d'avancement de grade ou de promotions de corps peuvent faire l'objet d'un recours dans les conditions de droit commun. Les actes préparatoires aux décisions de promotion ne peuvent pas faire l'objet d'un recours (exemple : avis préalable de l'établissement lorsqu'une promotion est de la compétence du Ministère).

**V) LIGNES DIRECTRICES DE GESTION RELATIVES A LA PROMOTION ET LA VALORISATION
DES PARCOURS DES PERSONNELS ENSEIGNANTS-CHERCHEURS ET ENSEIGNANTS**

1) Les enseignants-chercheurs

Pour les enseignants-chercheurs, il n'existe pas de promotion de corps par liste d'aptitude. Seule la voie du concours permet d'accéder au corps des professeurs d'université (articles 46 et 46-1 du décret n°84-431 du 6 juin 1984).

La procédure d'avancement de grade des enseignants-chercheurs est prévue par les articles 40 et 56 du décret n°84-431 du 6 juin 1984. L'avancement de grade des maîtres de conférences et des professeurs des universités ne donne pas lieu à l'établissement de tableaux d'avancement : il se fait sur dossier, au choix, d'un grade au grade immédiatement supérieur.

Toutes les informations sur les dispositions propres aux évolutions de carrière des enseignants-chercheurs, les procédures et conditions d'éligibilité sont accessibles sur le portail GALAXIE, module ELECTRA du Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'espace.

Il existe deux voies d'avancement de grade selon la situation des enseignants-chercheurs : la voie de droit commun et la voie spécifique.

a) L'avancement de droit commun

Dans le cas de l'avancement de grade de droit commun, l'enseignant-chercheur a deux possibilités :

- Soit par le Conseil national des universités (CNU), dans la limite du contingent pour chaque section, notifié par le Ministère (phase nationale).
- Soit par le Conseil de la recherche de l'université en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, dans la limite du contingent attribué à chaque établissement et notifié par le Ministère (phase locale).

Il ne peut, cependant, pas choisir l'une ou l'autre des voies. S'il souhaite candidater à un avancement, il doit d'abord, présenter son dossier au titre de l'avancement du CNU. S'il n'est pas retenu au niveau national et sauf désistement en cours de procédure, son dossier sera transmis à l'établissement pour la procédure au niveau local.

Le Ministère calcule les contingents de promotion, que ce soit au niveau national ou local, en appliquant les taux « propre » (= ratio promus/promouvables) de chaque grade d'accès au nombre de promovables N-1. Dans le calcul des contingents sont pris en compte les rompus de l'année N-1.

Les promotions sont prononcées au 1er septembre de l'année de la campagne.

➤ *Phase nationale : avancement par le CNU*

Le Ministère définit, pour les possibilités d'avancement des enseignants-chercheurs attribuées par le CNU, une répartition par section, calculée au prorata des effectifs d'enseignants-chercheurs titulaires par discipline.

L'information de l'ouverture de la campagne d'avancement fait l'objet d'un mail général à destination de l'ensemble des enseignants-chercheurs de l'université sur leur mail professionnel. Il rappelle la procédure, le calendrier et les modalités de candidature. Une information individuelle est également adressée aux enseignants-chercheurs promovables. Les personnes désireuses de se porter candidates sont invitées à consulter les préconisations de la section CNU les concernant.

Les conditions d'avancement sont appréciées au 31 décembre de l'année de la campagne :

Avancement	Grade d'origine	Conditions
MCF HC	MCF CN	7ème échelon de MCF CN + au moins 5 ans d'ancienneté en tant que MCF CN

MCF Ech exceptionnel	MCF HC	6ème échelon de MCF HC + au moins 3 ans d'ancienneté dans l'échelon
PR 1C	PR 2C	Au choix, sans condition de services ou d'échelon
PR CE 1^{er} échelon	PR 1C	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR 1C
PR CE 2^e échelon	PR CE 1 ^{er} échelon	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR CE 1 ^{er} échelon

La procédure d'avancement de grade des enseignants-chercheurs est entièrement dématérialisée sur le portail GALAXIE, module ELECTRA. Les candidats à l'avancement doivent télécharger le modèle de rapport d'activité figurant sur le portail GALAXIE et réaliser un rapport présentant leur parcours scientifique, pédagogique et administratif (annexe n°6). Ce rapport comporte cinq volets et est constitué des données suivantes :

- une fiche de synthèse présentant les éléments jugés les plus significatifs de la carrière de l'enseignant-chercheur,
- l'activité pédagogique,
- l'activité scientifique,
- les responsabilités collectives,
- les annexes, notamment la liste des publications et la direction de thèses.

Avant la transmission des dossiers de candidature au CNU, l'avis du Conseil de la recherche de l'université, en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, est requis. Afin d'éclairer le Conseil de la recherche dans son appréciation, ce dernier s'appuie sur les rapports des Présidents et/ou Vice-Présidents de département et responsables de Pôle sur les dossiers de candidature des enseignants-chercheurs de leur département ou pôle. S'ils sont eux-mêmes candidats à l'avancement pour la campagne en cours ou s'ils s'estiment autrement empêchés, le Président de l'université désigne un autre enseignant-chercheur du département ou du pôle de même rang ou d'un rang supérieur pour établir ce rapport. Ces rapporteurs s'appuient, notamment et de manière non exhaustive, sur les critères suivants : l'investissement pédagogique, les activités de recherche, le concours et les tâches d'intérêt général ainsi que la participation à la vie collective de l'établissement.

Après la réunion du Conseil de la recherche, la DRH saisit les avis donnés sur l'application ELECTRA. Ces avis sont consultables à tout moment par les candidats.

Il appartient ensuite aux sections CNU d'attribuer les promotions selon leurs propres critères.

➤ *Phase locale : avancement par l'établissement*

Après publication des résultats du CNU et sauf désistement, les dossiers des candidats, n'ayant pas été promus au niveau du CNU, poursuivent la procédure au niveau de l'établissement.

Le Ministère répartit les contingents par grade pour chaque établissement et leur notifie les possibilités de promotion annuelles.

Une commission de pré-examen interdisciplinaire, présidée par le Président de l'université ou son représentant et composée du Vice-Président chargé des ressources humaines, du Vice-Président chargé de la recherche, des présidents de départements et d'un responsable professeur du Pôle Langues, examine les dossiers des candidats et propose une liste de candidats promouvables dans la limite des contingents attribués par le Ministère.

Cette commission a pour objectif de faciliter les travaux du Conseil de la recherche en lui proposant une liste de candidats. Elle évalue chaque candidature selon ses mérites, et notamment, l'investissement du candidat au sein de l'université. Elle veille à une répartition équilibrée des avancements entre les différents départements et pôle de l'université. Afin d'établir cette liste, elle tient compte, notamment et de manière non exhaustive, de la qualité des activités de recherche, des responsabilités pédagogiques et administratives exercées et de l'investissement dans la vie collective de l'établissement (annexe n°7). L'équilibre entre les trois volets d'activité (recherche, enseignement et responsabilités collectives) est pris en considération dans l'examen du dossier.

Si un des membres de la commission est candidat à l'avancement ou s'il s'estime autrement empêché, il se fait remplacer par un collègue professeur du même département ou pôle pour la campagne en cours.

Après avis de la commission susvisée et du Conseil de la recherche, siégeant en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, le Président de l'université prononce, par délégation du Ministre, les avancements au titre de l'établissement.

b) L'avancement spécifique

La procédure d'avancement de grade par la voie spécifique est réservée aux enseignants-chercheurs exerçant des fonctions particulières qui ne sont pas principalement d'enseignement et de recherche, notamment des fonctions de tâches d'intérêt collectif et dont la liste est fixée dans l'arrêté du 31 octobre 2001 (ex : Président, Vice-président, Directeur d'UFR, d'Institut ou Ecole...), et qui ont choisi de bénéficier de cette procédure spécifique d'avancement. Il est à noter que cette procédure n'est pas ouverte à l'accès à l'avancement à l'échelon exceptionnel de la hors-classe des maîtres de conférences.

Les conditions d'avancement sont appréciées au 31 décembre de l'année de la campagne :

Avancement	Grade d'origine	Conditions
MCF HC	MCF CN	7ème échelon de MCF CN + au moins 5 ans d'ancienneté en MCF CN
PR 1C	PR 2C	Au choix, sans condition de services ou d'échelon
PR CE 1^{er} échelon	PR 1C	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR 1C
PR CE 2^e échelon	PR CE 1 ^{er} échelon	Au moins 18 mois d'ancienneté en PR CE 1 ^{er} échelon

Cette procédure permet à ces enseignants-chercheurs de faire examiner leur demande d'avancement de grade par une instance nationale composée de professeurs des universités et de maîtres de conférences dont les 2/3 tirés au sort parmi des membres du CNU et un tiers nommé par le ministre chargé de l'enseignement supérieur parmi les enseignants-chercheurs exerçant ou ayant exercé les fonctions particulières fixées dans l'arrêté cité ci-dessus.

Le nombre de promotions que peut attribuer cette instance est calculé en appliquant un taux « propro » (= ratio promus/promouvables) au nombre de promovables déposant un dossier de candidature pour chaque grade d'accès. Ces contingents sont ajustés en tenant compte du taux de réussite (ratio nombre de promotions/nombre de candidats) des candidats à la promotion à chaque grade d'accès de la voie de droit commun.

Un avis du Conseil de la recherche, en formation restreinte aux enseignants-chercheurs, est requis avant la transmission du dossier au Ministère.

Les enseignants-chercheurs remplissant les conditions qui font le choix de déposer un dossier au titre de l'avancement spécifique ne peuvent pas déposer un dossier au titre de l'avancement de droit commun la même année.

L'instance nationale prend en compte prioritairement les tâches effectuées dans le cadre des fonctions ouvrant droit à la procédure spécifique d'avancement de grade. L'exposé des fonctions ouvrant droit à cette procédure est donc l'élément fondamental pour l'évaluation du dossier. Il est ainsi fortement recommandé de préciser clairement et de détailler la nature des fonctions exercées ainsi que les responsabilités et les missions afférentes, le contexte et l'environnement dans lesquelles elles sont effectuées, leur ampleur notamment en termes de flux et de ressources (humaines, financières, etc.) gérées, leur durée (dates de début et de fin), etc. Le dossier doit montrer comment ces fonctions s'intègrent dans le déroulement de carrière depuis la nomination dans le corps ainsi que depuis la dernière promotion. La partie « Responsabilités collectives » du rapport d'activités doit donc être renseignée de façon très détaillée.

2) Les enseignants du second degré

Les personnels enseignants du second degré concernés sont les professeurs certifiés, les professeurs agrégés, les professeurs d'éducation physique et sportive ou les professeurs de lycée professionnels nommés à l'université de Panthéon-Assas à la suite d'une mutation, sur des postes auxquels ils ont candidaté et ont été retenus dans le cadre d'une procédure particulière (module VEGA de l'application GALAXIE).

Leur carrière est gérée par l'académie. Les promotions sont prononcées par le rectorat de Paris.

Les campagnes de promotion du second degré sont définies par le Ministère de l'Education nationale et organisées par l'académie. Pour chacune des promotions, une note ministérielle est publiée au bulletin officiel chaque année et une note rectorale rappelle les conditions d'avancement, les critères d'étude des dossiers, les quotas appliqués par corps et le calendrier. Après réception de ces circulaires, la DRH s'assure d'une diffusion élargie auprès des enseignants du second degré.

Les enseignants du second degré peuvent bénéficier de différentes formes d'avancement et de promotion, notamment l'accès au grade de la hors-classe et de la classe exceptionnelle, ainsi que des changements de corps par liste d'aptitude ou concours. Ces dispositifs permettent de reconnaître l'engagement, les compétences et l'évolution professionnelle des agents.

Les procédures d'avancement de grade et de liste d'aptitude sont dématérialisées : les candidatures et la constitution des dossiers sont exclusivement réalisées sur internet à travers le portail I-Prof. Dans le cadre, les enseignants doivent alimenter leur CV I-Prof tout au long de leur parcours professionnel. Chaque enseignant du second degré peut accéder à I-Prof et à des informations individualisées via sa boîte de messagerie nom.prenom@ac-paris.fr qu'il est important de consulter. I-Prof permet aux personnels :

- d'être avertis individuellement de leur possibilité de promotion et des modalités de la procédure,
- de constituer leur dossier/de candidater,
- de prendre connaissance des avis du Président et des appréciations du recteur les concernant,
- d'être informés de l'état d'avancement de leur candidature.

La publicité des résultats des promotions est assurée sur le site de l'académie de Paris.

a) Les possibilités d'avancement de grade au sein du même corps d'enseignant

Le Ministère assure des perspectives d'avancement et de promotions au sein de chaque corps dans le cadre d'une carrière articulée en trois grades : la classe normale (grade d'accueil), la hors-classe (grade de débouché) et la classe exceptionnelle (grade sommital). L'objectif est de favoriser une évolution sur au moins deux grades pour les personnels déroulant une carrière complète.

Sont promouvables, sous réserve qu'ils remplissent les conditions statutaires d'ancienneté de grade et d'échelon :

- les enseignants en position d'activité, de détachement, ou mis à disposition d'un organisme ou d'une autre administration au 31 août de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi
- les enseignants dans certaines positions de disponibilité qui ont exercé une activité professionnelle
- les enseignants en congé parental ou en disponibilité pour élever un enfant.

Conditions d'avancement à remplir au 31 août de l'année de la campagne d'avancement :

Avancement	Grade d'origine	Conditions
PRAG/PRCE/PLP/PEPS HC	PRAG/PRCE/PLP/PEPS CN	9ème echelon de la classe normale de leur corps + au moins 2 ans d'ancienneté dans cet échelon
PRAG/PRCE/PLP/PEPS CE	PRAG/PRCE/PLP/PEPS HC	Au moins au 4e echelon pour les PRAG HC Au moins au 5e echelon en HC pour les autres corps

L'avancement de grade (Hors-classe, Classe exceptionnelle) s'effectue au choix par voie d'inscription sur un tableau d'avancement, établi annuellement par le ministre ou le recteur.

L'avis du Président de l'université est sollicité par l'académie pour fonder les décisions de promotion au choix. Pour ce faire, avant transmission des dossiers de candidature à l'académie, le Président de l'université sollicite l'avis du président du département, du pôle ou du service dont relève le candidat. Ces derniers émettent un avis circonstancié sur les dossiers des enseignants relevant de leur département, pôle ou service conformément au formulaire dédié. Cet avis porte sur le parcours professionnel et la valeur professionnelle de la personne éligible au regard de l'ensemble de sa carrière qui s'exprime notamment par l'implication en faveur de la réussite des étudiants, l'engagement dans la vie de l'établissement, la richesse et la diversité du parcours professionnel.

La DRH assure ensuite la transmission de cet avis à l'académie.

Les promotions sont prononcées dans l'ordre d'inscription au tableau d'avancement commun à toutes les disciplines et arrêté dans la limite du contingent alloué sur la base d'un taux de promotion défini réglementairement.

Les enseignants sont informés sur leur compte I-Prof. Une information est également effectuée par la DRH aux intéressés.

b) Les possibilités d'accès au corps des professeurs agrégés

La politique de valorisation professionnelle du ministère dans laquelle s'inscrit l'université vise également à permettre aux agents d'accéder au corps des professeurs agrégés par voie de concours ou de liste d'aptitude.

➤ *Promotion dans le corps des professeurs agrégés par la voie des concours*

Le concours interne de l'agrégation offre notamment aux fonctionnaires pouvant justifier de cinq ans d'expérience de services publics et détenant un master (ou équivalent) la possibilité d'accéder au corps des professeurs agrégés.

➤ *Promotions dans le corps des professeurs agrégés par voie d'inscription sur une liste d'aptitude*

Les professeurs certifiés, les professeurs d'éducation physique et sportive et les professeurs de lycée professionnels peuvent accéder au corps des professeurs agrégés par voie d'inscription sur une liste d'aptitude. Les nominations sont contingentées sur la base d'1/7e des titularisations par concours de l'année précédente, pour chaque discipline d'agrégation.

Seuls les candidats en position d'activité peuvent être inscrits sur les listes d'aptitude.

Peuvent se porter candidats les agents qui remplissent les conditions suivantes :

- être, au 31 décembre de l'année précédant l'établissement de la liste d'aptitude, professeur certifié, professeur de lycée professionnel ou professeur d'éducation physique et sportive. Les professeurs de lycée professionnel doivent être proposés dans la discipline dans laquelle ils justifient du diplôme le plus élevé. Il en est de même pour tous les professeurs certifiés relevant d'une discipline pour laquelle il n'y a pas d'agrégation.
- être âgé de quarante ans au moins au 1er octobre de l'année d'établissement de la liste d'aptitude
- justifier à cette même date de dix années de services effectifs d'enseignement, dont cinq dans leur corps. Les services effectués à temps partiel sont comptabilisés comme des services à temps plein.

L'accès au corps des professeurs agrégés par liste d'aptitude est conditionné par un acte de candidature. La candidature peut se faire dans toutes les disciplines d'agrégation, y compris celles pour lesquelles aucun concours de recrutement n'a été organisé au cours des années précédentes.

Le dossier de candidature est constitué conformément aux modalités définies par l'arrêté du 15 octobre 1999, à l'exclusion de tout autre document :

- un curriculum vitae, qui fait apparaître la situation individuelle du candidat, sa formation, son mode d'accès au grade, son itinéraire professionnel, ses activités au sein du système éducatif ; il est alimenté sur I.Prof ;
- une lettre de motivation, qui fait apparaître l'appréciation portée par le candidat sur les étapes de sa carrière, l'analyse de son itinéraire professionnel, les motivations (projets pédagogiques, éducatifs ou autres) qui le conduisent à présenter sa candidature. Complémentaire au *curriculum vitae* qui présente des éléments factuels, la lettre de motivation permet au candidat de se situer dans son parcours professionnel en justifiant et en valorisant ses choix. Elle présente une réflexion sur sa carrière écoulée et met en évidence les compétences acquises, les aptitudes et les aspirations qui justifient sa demande de promotion.

L'avis du Président de l'université est demandé sur les différents dossiers présentés au titre de la liste d'aptitude. A ce titre, le Président sollicite l'avis du président du département, du pôle ou du service

dont relève le candidat. Cet avis, formulé à partir des éléments du curriculum vitae et de la lettre de motivation du candidat.

Les candidatures sont transmises à l'académie. Elles sont examinées par le recteur en prenant en compte la valeur professionnelle, le parcours de carrière et le parcours professionnel évalué au regard de sa diversité, ainsi que la motivation du candidat.

Il convient de souligner que la liste d'aptitude constitue l'un des modes d'accès dans le corps des agrégés au même titre que le concours. En conséquence, l'examen des candidatures doit être l'occasion de distinguer les compétences exceptionnelles mises en œuvre et leur impact dans leur établissement.

Le recteur se fonde sur les critères suivants pour effectuer son choix et classer les candidatures : le niveau de connaissance scientifique, l'excellence pédagogique, l'investissement personnel et notamment l'implication du candidat au-delà de ce qui est habituel et normal, la mobilité professionnelle : il s'agit de la mobilité fonctionnelle et/ou géographique, dont rend compte le curriculum vitae, l'investissement dans les établissements où les conditions d'exercice sont plus difficiles, la motivation, la participation aux fonctions de présidence d'un établissement d'enseignement supérieur, de responsable de filière, de direction de département d'enseignement ou de service commun...

La prise en compte de la valeur professionnelle prévaut dans les choix opérés par le recteur qui effectue une sélection rigoureuse après avoir recueilli au préalable l'avis précité du Président de l'université.

Les propositions du recteur et le rang de classement ne préjugent pas d'une promotion qui est prononcée par le ministre après examen au niveau national, après avis du groupe des inspecteurs généraux de l'éducation, du sport et de la recherche (IGESR) de la discipline concernée.

La décision de promotion est établie par le recteur. Les enseignants sont informés sur leur compte I-Prof. Une information est également effectuée par la DRH aux intéressés.

Evaluation des dossiers d'avancement et de promotion des personnels BIATSS

Désignation du collège des rapporteurs

Collège des rapporteurs : 18 rapporteurs

Experts métiers par BAP

- 2 personnels ITRF par BAP présentes à l'université (E, F, J dont 1 représentant pour la filière AENES et G), soit 8 au total
- 1 personnel de bibliothèque de catégorie A
- Personnels titulaires de catégorie A et B
- Appel à candidatures internes

Evaluateurs des critères transversaux

- 9 évaluateurs
- Personnels titulaires de catégorie A et B

La composition du collège des rapporteurs veille à respecter la représentation de chaque filière AENES / ITRF et BAP présente à l'université (au minimum 2 par BAP) et tend à l'équilibre de la parité femmes-hommes.

La liste des rapporteurs est soumise au CSA pour avis et est renouvelée tous les 3 ans. Après avis du CSA, les rapporteurs sont nommés par le Président de l'université.

Les rapporteurs s'engagent à signaler tout conflit d'intérêts et à respecter la charte de déontologie en annexe des présentes lignes directrices de gestion.

Tous les dossiers sont étudiés par l'ensemble des rapporteurs dans les conditions suivantes :

- les tableaux d'avancement ne peuvent être examinés que par des experts d'un niveau de corps égal ou supérieur aux dossiers étudiés
- les listes d'aptitude ne peuvent être examinés que par des experts d'un niveau de corps strictement supérieur à celui détenu par les candidats.

Critères d'évaluation des dossiers d'avancement et de promotion des personnels BIATSS

Valeur professionnelle	Critères	Explication
	Périmètre du poste occupé Positionnement dans la structure	Positionnement dans l'établissement et dans l'organigramme du service Compréhension et connaissance de l'environnement de son établissement et son service Niveau des responsabilités exercées Taille du portefeuille géré, montant des budgets gérés
	Nature des activités	Degré d'exposition du poste : risques et de contraintes particuliers attachés à l'exercice des fonctions, au regard de leurs effets potentiels sur l'environnement externe et interne. - Impact direct et significatif des décisions ou actions sur le public ou les usagers - Niveau élevé de visibilité, notamment en raison d'un risque de médiatisation ou de sensibilité institutionnelle - Enjeux stratégiques ou prioritaires pour l'action publique - Contraintes de délais fortes, limitant les marges d'appréciation Autonomie Complexité des fonctions Coordination de projets Implémentation et développement de nouvelles technologies
	Technicité et expertise dans le métier Expérience professionnelle	Niveau de maîtrise des compétences, degré des connaissances Connaissances, maîtrise technique du domaine d'activité, maîtrise de l'environnement professionnel Maîtrise des procédures Utilisation d'applications spécifiques Maîtrise d'une compétence rare Niveau d'expertise dans un domaine d'activité, référent pour le service Est considéré comme expert, l'agent qui fait référence dans son domaine, fait évoluer les pratiques du domaine et transfère ses compétences aux autres
	Conditions particulières d'exercice	Sujétions, contraintes particulières du poste, disponibilité (contraintes horaires, calendaires, etc), permanences, astreintes
	Niveau du poste, décalage corps / fonctions Pour la LA, exercice de fonctions d'un corps supérieur	Corrélation corps / grade / fonctions Prise en charge d'activités avec un niveau d'exigences et de responsabilités supérieur à ceux définis dans l'emploi-type de référence
	Aptitude à l'encadrement pour les agents de catégorie A et B Aptitude à la coordination d'équipes pour les agents de catégorie C	Nombre d'agents encadrés ou coordonnés Compétences managériales : appétence pour l'organisation, la planification, prise d'initiatives, animation d'une équipe, délégation des tâches, capacité de communication et de dialogue, d'écoute, de décision Capacité d'adaptation, capacité à gérer une crise Capacité à travailler en équipe Capacité à coordonner l'activité du service Exemples en matière de management
	Gestion de projet	Capacité à accompagner le changement Conduite et pilotage de projet, chef de projet Elaboration ou déploiement de nouvelles technologies et nouveaux logiciels Exemples de gestion de projets, de collaborations, de réalisations
	Densité des relations fonctionnelles	Nature des relations avec les interlocuteurs, variétés des relations internes et externes
	Engagement professionnel Savoir-être et comportements professionnels de l'agent	Motivation, implication, capacité de travail, atteinte des objectifs Contribution à l'activité du service, prise d'initiatives, force de propositions Qualités relationnelles, capacité à communiquer, à partager l'information, rendre compte

		Capacité d'adaptation par rapport au contexte professionnel (évolution des procédures, outils de travail, de l'organisation administrative, des interlocuteurs, des équipes, etc) Aptitude à l'écoute et au dialogue Capacité à travailler en équipe Sens du service public, conscience professionnelle, rigueur, efficacité Respect de la confidentialité
--	--	---

Parcours professionnel et acquis de l'expérience professionnelle	Critères	Explicitation
	Formation tout au long de la vie	Formation continue, diplômante, habilitation technique, valorisation d'acquis professionnels Acquisition de titre, diplôme, qualification, certification Formations suivies sur les 5 dernières années Acquisition de nouvelles compétences
	Diversité du parcours et des fonctions exercées Postes antérieurs	Mobilités fonctionnelles et / ou géographiques pendant la carrière Expériences professionnelles diversifiées à l'intérieur de l'établissement
	Volonté de progression dans la carrière et de promotion Modalités d'accès au grade et au corps	Préparation, admissibilité ou inscription sur une liste complémentaire à un concours ou à un examen professionnel L'accès au corps s'est-il fait par concours ou liste d'aptitude ? L'accès au grade s'est-il fait par examen professionnel ou tableau d'avancement ? Date des derniers avancements
	Intérim de fonctions	Formalisé par un acte de nomination et / ou lettre de mission Sur un poste de niveau équivalent ou supérieur
	Évolution professionnelle	Prise en charge de nouvelles missions ou responsabilités, motivation, projection dans des fonctions futures

Implication dans la vie de l'établissement	Critères	Explicitation
	Transmission et évaluation des compétences	Formateur interne, tuteur, mentor selon des modalités formalisées (mission dans la fiche de poste ou dans l'entretien professionnel) Formateur externe Membre de jury de concours ou d'examen professionnel
	Participation à la vie de l'institution	Fonctions électives, participation aux instances de l'établissement ou à des groupes de travail, activités syndicales, rôle dans le domaine de la sécurité, assistant de prévention, etc Activités avec lettre de mission ou de cadrage Rapporteur dans le cadre de l'évaluation des dossiers d'avancement et de promotion des personnels administratifs
	Représentation de l'université auprès d'institutions ou d'organismes extérieurs	

Qualité du dossier et appréciation	Critères	Explicitation
	Qualités de rédaction du rapport d'activité	Effort de rédaction, style, pédagogie, syntaxe, orthographe Clarté du rapport d'activité : lisibilité, esprit de synthèse, effort de présentation, présentation d'un plan, structuration du dossier
	Avis du supérieur hiérarchique	Avis explicite et circonstancié. Cohérence entre le rapport d'activité et le rapport d'aptitude professionnelle Degré d'appui du dossier

Critères d'évaluation des dossiers d'avancement et de promotion des personnels BIATSS

Prénom	Nom	Service	Corps	

Grade	Ancienneté service public	Ancienneté corps	Ancienneté grade	Mode d'accès au corps et grade

	Critères	Explicitation	Avis très favorable	Avis favorable	Réservé
Valeur professionnelle	Périmètre du poste occupé Positionnement dans la structure	Positionnement dans l'établissement et dans l'organigramme du service Compréhension et connaissance de l'environnement de son établissement et son service Niveau des responsabilités exercées Taille du portefeuille géré, montant des budgets gérés	☐	☐	☐
	Nature des activités	Degré d'exposition du poste : risques et de contraintes particuliers attachés à l'exercice des fonctions, au regard de leurs effets potentiels sur l'environnement externe et interne. Impact direct et significatif des décisions ou actions sur le public ou les usagers Niveau élevé de visibilité, notamment en raison d'un risque de médiatisation ou de sensibilité institutionnelle Enjeux stratégiques ou prioritaires pour l'action publique Contraintes de délais fortes, limitant les marges d'appréciation Autonomie Complexité des fonctions Coordination de projets Implémentation et développement de nouvelles technologies Compréhension et connaissance de l'environnement de son établissement et son service Niveau des responsabilités exercées Taille du portefeuille géré, montant des budgets gérés	☐	☐	☐
	Technicité et expertise dans le métier Expérience professionnelle (à examiner uniquement par les experts métiers)	Niveau de maîtrise des compétences, degré des connaissances Connaissances, maîtrise technique du domaine d'activité, maîtrise de l'environnement professionnel Maîtrise des procédures Utilisation d'applications spécifiques Maîtrise d'une compétence rare Niveau d'expertise dans un domaine d'activité, référent pour le service Est considéré comme expert, l'agent qui fait référence dans son domaine, fait évoluer les pratiques du domaine et transfère ses compétences aux autres	☐	☐	☐
	Conditions particulières d'exercice	Sujétions, contraintes particulières du poste, disponibilité (contraintes horaires, calendaires, etc), permanences, astreintes	☐	☐	☐
	Niveau du poste, décalage corps / fonctions Pour la LA, exercice de fonctions d'un corps supérieur	Corrélation corps / grade / fonctions Prise en charge d'activités avec un niveau d'exigences et de responsabilités supérieur à ceux définis dans l'emploi-type de référence	☐	☐	☐
	Aptitude à l'encadrement pour les agents de catégorie A et B Aptitude à la coordination d'équipes pour les agents de catégorie C	Nombre d'agents encadrés ou coordonnés Compétences managériales : appétence pour l'organisation, la planification, prise d'initiatives, animation d'une équipe, délégation des tâches, capacité de communication et de dialogue, d'écoute, de décision Capacité d'adaptation, capacité à gérer une crise Capacité à travailler en équipe Capacité à coordonner l'activité du service Exemples en matière de management	☐	☐	☐
	Gestion de projet	Capacité à accompagner le changement Conduite et pilotage de projet, chef de projet Elaboration ou déploiement de nouvelles technologies et nouveaux logiciels Exemples de gestion de projets, de collaborations, de réalisations	☐	☐	☐

	Densité des relations fonctionnelles	Nature des relations avec les interlocuteurs, variétés des relations internes et externes	☐	☐	☐
	Engagement professionnel Savoir-être et comportements professionnels de l'agent	Motivation, implication, capacité de travail, atteinte des objectifs Contribution à l'activité du service, prise d'initiatives, force de propositions Qualités relationnelles, capacité à communiquer, à partager l'information, rendre compte Capacité d'adaptation par rapport au contexte professionnel (évolution des procédures, outils de travail, de l'organisation administrative, des interlocuteurs, des équipes, etc) Aptitude à l'écoute et au dialogue Capacité à travailler en équipe Sens du service public, conscience professionnelle, rigueur, efficacité Respect de la confidentialité	☐	☐	☐

	Critères	Explicitation	Avis très favorable	Avis favorable	Réservé
Parcours professionnel et acquis de l'expérience professionnelle	Formation tout au long de la vie	Formation continue, diplômante, habilitation technique, valorisation d'acquis professionnels Acquisition de titre, diplôme, qualification, certification Formations suivies sur les 5 dernières années	☐	☐	☐
	Diversité du parcours et des fonctions exercées Postes antérieurs	Mobilités fonctionnelles et / ou géographiques pendant la carrière Expériences professionnelles diversifiées à l'intérieur de l'établissement	☐	☐	☐
	Volonté de progression dans la carrière et de promotion Modalités d'accès au grade et au corps	Préparation, admissibilité ou inscription sur une liste complémentaire à un concours ou à un examen professionnel L'accès au corps s'est-il fait par concours ou liste d'aptitude ? L'accès au grade s'est-il fait par examen professionnel ou tableau d'avancement ? Date des derniers avancements	☐	☐	☐
	Intérim de fonctions	Formalisé par un acte de nomination et / ou lettre de mission Sur un poste de niveau équivalent ou supérieur	☐	☐	☐
	Évolution professionnelle	Prise en charge de nouvelles missions ou responsabilités, motivation, projection dans des fonctions futures	☐	☐	☐

	Critères	Explicitation	Avis très favorable	Avis favorable	Réservé
Implication dans la vie de l'établissement	Transmission et évaluation des compétences	Formateur interne, tuteur, mentor selon des modalités formalisées (mission dans la fiche de poste ou dans l'entretien professionnel) Formateur externe Membre de jury de concours ou d'examen professionnel	☐	☐	☐
	Participation à la vie de l'institution	Fonctions électives, participation aux instances de l'établissement ou à des groupes de travail, activités syndicales, rôle dans le domaine de la sécurité, assistant de prévention, etc Activités avec lettre de mission ou de cadrage Rapporteur dans le cadre de l'évaluation des dossiers d'avancement et de promotion des personnels administratifs	☐	☐	☐
	Représentation de l'université auprès d'institutions ou d'organismes extérieurs		☐	☐	☐

	Critères	Explicitation	Avis très favorable	Avis favorable	Réservé
Qualité du dossier et appréciation	Qualités de rédaction du rapport d'activité	Effort de rédaction, style, pédagogie, syntaxe, orthographe Clarté du rapport d'activité : lisibilité, esprit de synthèse, effort de présentation, présentation d'un plan, structuration du dossier	☐	☐	☐
	Avis du supérieur hiérarchique	Avis explicite et circonstancié. Cohérence entre le rapport d'activité et le rapport d'aptitude professionnelle Degré d'appui du dossier	☐	☐	☐



Charte déontologique du rapporteur du collège chargé de l'analyse des dossiers d'avancement et de promotion des personnels BIATSS

Dans le cadre des lignes directrices de gestion (LDG) relatives à la promotion et à la valorisation des parcours professionnels des personnels BIATSS, et dans le respect des principes généraux applicables aux agents publics, la présente charte définit les principes déontologiques auxquels s'engagent les rapporteurs membres du collège chargé de l'analyse des dossiers d'avancement et de promotion.

ARTICLE 1 – MISSION ET DESIGNATION DU RAPPORTEUR

Le rapporteur contribue, par son expertise professionnelle, à l'examen et à l'appréciation des dossiers d'avancement et de promotion des personnels BIATSS.

À ce titre, il participe aux travaux du collège et à l'élaboration de l'avis collectif de celui-ci. Sur la base de ces travaux, le collège propose au Président de l'université une liste de dossiers susceptibles d'être retenus au regard des critères définis par les LDG de l'établissement.

Le rapporteur est désigné par le Président de l'université et après avis consultatif du comité social d'administration de l'établissement au regard de sa capacité à contribuer à l'évaluation des dossiers d'avancement et de promotion.

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS LIES A LA MISSION DE RAPPORTEUR

Le rapporteur exerce personnellement les missions qui lui sont confiées dans le cadre de la présente charte.

Il ne peut renoncer à tout ou partie de ces missions sans y avoir été expressément autorisé par l'établissement, sauf en cas d'impossibilité dûment justifiée.

L'exercice des fonctions de rapporteur ne donne lieu à aucune indemnité spécifique.

La participation aux travaux du collège est prise en compte dans l'examen des dossiers d'avancement et de promotion au titre de l'implication dans la vie de l'établissement.

ARTICLE 3 – PRINCIPE D'IMPARTIALITE

Le rapporteur exerce ses missions en toute impartialité à l'égard de l'ensemble des dossiers examinés.

Il apprécie les mérites des candidats dans le respect du principe d'égalité de traitement et veille à garantir une appréciation équitable entre les dossiers d'agents placés dans des situations professionnelles identiques ou comparables.

Le rapporteur s'abstient de participer à l'examen d'un dossier lorsqu'il existe une relation hiérarchique directe, personnelle ou familiale avec un candidat susceptible de compromettre son impartialité.

Lorsqu'il estime que son impartialité pourrait être mise en cause ou qu'il se trouve en situation de conflit d'intérêts, il se retire de l'examen du dossier concerné. Une grille d'évaluation des situations de conflit d'intérêts est prévue à cet effet.

Lorsqu'il est lui-même candidat à un avancement ou à une promotion, le rapporteur se retire de la session d'examen correspondante pour l'ensemble des dossiers examinés à cette occasion.

ARTICLE 4 – PRINCIPE DE NEUTRALITE

Le rapporteur respecte le principe de neutralité dans l'exercice de ses missions.

Il analyse les dossiers exclusivement au regard des critères réglementaires définis par les LDG ministérielles, à savoir la valeur professionnelle et la reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle, ainsi que de leur déclinaison au sein de l'université.

Conformément à l'article L.131-1 du Code général de la fonction publique : « *Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents publics en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou de leur identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.* »

ARTICLE 5 – PRINCIPE DE CONFIDENTIALITE

Le rapporteur est tenu au respect strict de la confidentialité des travaux du collège.

Les analyses et informations portées à sa connaissance dans le cadre de l'exercice de ses missions sont exclusivement partagées avec les autres rapporteurs et les services compétents de l'établissement.

Il est tenu à une obligation de discrétion professionnelle et s'interdit toute communication relative aux situations individuelles des candidats ou aux délibérations du collège.

Les débats et échanges intervenant dans le cadre des travaux du collège ne peuvent faire l'objet d'aucun commentaire ou communication auprès de personnes extérieures au collège, ni auprès des candidats.

ARTICLE 6 – RESPECT DE LA CHARTE

Le rapporteur s'engage à respecter les dispositions de la présente charte.

Tout manquement aux principes qui y sont énoncés peut entraîner l'exclusion du rapporteur du collège par décision du Président de l'université, qui procède, le cas échéant, à son remplacement.

Fait à :

Le :

Nom et prénom du rapporteur :

Signature :

Grille de conflit d'intérêts du collège des rapporteurs

Au regard des dossiers transmis, il convient d'analyser la nature des liens éventuels avec chaque candidat.

A – Liens professionnels et hiérarchiques

	Partialité
Etre soi-même candidat à la campagne d'avancement de grade en cours	Oui
Lien hiérarchique direct entre le candidat et le rapporteur (subordonné ou supérieur)	Oui
Avoir ou avoir eu des relations professionnelles ou hiérarchiques conflictuelles ou dégradées avec le candidat	Oui

B – Liens personnels

Avoir un lien proche de parenté avec le candidat	Oui
Avoir ou avoir eu dans une période récente des liens intimes et/ou affectifs avec le candidat	Oui
Avoir déjà pris des positions publiques très affirmées (positives comme négatives) au sujet du candidat ou de sa candidature à un emploi	Oui
Avoir ou avoir eu des relations personnelles conflictuelles ou dégradées avec un candidat	Oui

Si vos réponses aux questions ci-dessus indiquent un risque de partialité ou d'une manière plus générale, si vous estimez que votre expertise est susceptible d'être contraire aux règles d'impartialité, il convient d'en informer la DRH rapidement afin que vous puissiez être remplacé.

Rapport d'activités

Ce document est une trame pour vous aider à rédiger votre rapport d'activités. L'accent sera mis sur les activités depuis la dernière promotion, ou à défaut, depuis la nomination dans le corps. Les candidats sont invités à renseigner autant que possible les différentes rubriques.

La police de caractère utilisée pour rédiger le contenu des rubriques doit avoir une taille minimale de 12 points. L'organisation générale des rubriques doit être respectée. L'ensemble de cette partie rédactionnelle ne doit pas excéder 15 pages (hors annexes). Pour argumenter les items, il convient de ne pas se limiter à des listes.

Nom d'usage : Prénom :

Corps : Grade :

Discipline/section :

Synthèse du parcours professionnel et contexte d'exercice

Présentation chronologique des principales étapes de la carrière faisant apparaître les éléments les plus significatifs (diplômes, positions, principales responsabilités et activités)

Présentation de l'évolution éventuelles des activités

Présentation des formations suivies notamment concernant vos activités pédagogiques

(rubrique limitée à 9000 caractères, espaces non compris, soit 3 pages maximum)

Investissement pédagogique

1. Présentation synthétique de l'activité d'enseignement : principaux enseignements en mettant l'accent sur les thématiques enseignées, les pratiques pédagogiques, les activités particulières : création d'un enseignement, transformation des enseignements.
 2. Présentation des enseignements faisant apparaître la catégorie de diplôme (national, universitaire), le niveau (LMD), le type de formation (formation initiale/continue, professionnelle, présentielle/à distance), la nature (cours magistraux, TP, TD, encadrement de travaux de fin d'étude et de stages), les effectifs, le volume horaire (ce descriptif sera complété sous la forme d'un tableau détaillé de présentation en **annexe 1**)
 3. Responsabilités pédagogiques, en particulier direction, animation, montage de formations, notamment à l'international, fabrication et utilisation de ressources pédagogiques, soutien à l'orientation, soutien à la promotion sociale et à l'insertion professionnelle, soutien à l'entrepreneuriat, etc.
 4. Diffusion de la culture (humaniste) à travers le développement des sciences humaines et sociales et/ou de la culture scientifique, technique et industrielle, participation à des expositions, etc.
 5. Rayonnement et activités internationales dont la participation à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche, la coopération internationale, etc.
-

Activité scientifique

1. Présentation synthétique des thématiques de recherche : grands axes de recherche et apport dans le ou les domaines concernés
2. Publications et productions scientifiques : présentation, en quelques lignes, des 5 publications (ou

brevets, logiciels, compte rendus, rapports) jugées les plus significatives (Liste complète en **annexe 2** sans transmission des documents)

3. Encadrement doctoral et scientifique (Liste complète **en annexe 3**)

4. Diffusion et rayonnement :

- Développement de l'innovation et du transfert de technologie
- Expertise et appui à des organismes nationaux (dont associations et fondations reconnues d'utilité publique) ou internationaux
- Expertise et appui aux politiques publiques menées pour répondre aux défis sociétaux, aux besoins sociaux, économiques et de développement durable
- Activités éditoriales (expertises, responsabilités de collections...)
- Participation à des jurys de thèse et d'HDR (hors établissement)
- Diffusion du savoir (vulgarisation), responsabilités et activités au sein de sociétés savantes ou associations
- Organisation de colloques, conférences, journées d'étude
- Participation à un réseau de recherche, invitations dans des universités étrangères...

5. Responsabilités scientifiques :

- Animation d'équipes de recherche (préciser le rôle, la taille, la composition, le budget, les dates)
- Contrats de recherche évalués dans le cadre d'un appel à projet ou de gré à gré (préciser l'organisme/partenaire, les dates, le rôle, les ressources financières et humaines)
- Autres

Responsabilités collectives et d'intérêt général

1. Présentation synthétique des responsabilités

2. Responsabilités administratives :

- Présidence ou vice-présidence d'établissement de l'enseignement supérieur
- Direction de composante, d'école doctorale, de services communs
- Direction de structures de recherche ou d'appui (UMR, EA, SFR, ERT, plateformes ...)
- Missions et gestion de projets de l'établissement
- Autres

3. Responsabilités et mandats locaux ou régionaux :

- Participation aux conseils centraux (rôle, missions...)
- Participation aux conseils de composantes, de laboratoires...
- Autres

4. Responsabilités et mandats (internationaux, nationaux) :

- Participations à des instances nationales - CNU, CNRS, conseils des établissements publics, jurys de concours – ou internationales
- Responsabilités exercées dans les agences nationales (HCERES, ANR, ...)
- Autres

Autres informations

Rubrique pour la présentation de situations particulières ou d'actions non mentionnées précédemment.

Cette rubrique est destinée notamment aux enseignants-chercheurs reconnus **travailleurs handicapés (RQTH)** pour leur permettre de présenter l'ensemble des activités exercées en compensation de leur handicap.

Activité hospitalière (cette rubrique ne concerne que les personnels des disciplines de santé)

- Présentation de l'activité hospitalière en faisant apparaître les éléments jugés les plus significatifs (la rubrique est limitée à 6000 caractères, blancs non compris, soit environ 2 pages)
- Membre/Direction d'Unité fonctionnelle ou de Service
- Présence/Direction : Commission Consultative médicale (CCM), Commission Médicale d'Établissement (CME), Recherche clinique

ANNEXES**1. Tableau des enseignements**

Année	Niveau	Diplôme	Intitulé	Type de formation (1)	Nature (2)	Effectifs	Volume horaire annuel

(1) formation initiale / continue, professionnelle, présentielle / à distance

(2) cours magistraux, TP, TD, encadrement de travaux de fin d'étude et de stages

2. Liste classée des publications (celles-ci ne doivent pas être jointes)

(Dans la liste des auteurs, mettre votre nom en gras et souligner le nom des étudiants encadrés)

Présentation des publications selon les spécificités disciplinaires. Les candidats sont invités à se reporter aux éventuelles préconisations formulées par leur section.

- Articles dans revues internationales à comité de lecture
- Articles dans revues nationales à comité de lecture
- Ouvrages individuels et direction d'ouvrages collectifs
- Chapitres d'ouvrages
- Brevets, licences, logiciels
- Actes publiés de conférences internationales, congrès et colloques...
- Autres

3. Liste des direction et codirection de thèses

- Thèses soutenues (en précisant les dates de début, dates de fin, taux de co-encadrement et les co-encadrants, les publications et le devenir des docteurs)
- Thèses en cours (en précisant les dates de début, le taux de co-encadrement et les co-encadrants et les publications)

Critères d'évaluation des dossiers d'avancement des enseignants-chercheurs

1) Investissement pédagogique

- Responsabilités pédagogiques : direction de diplômes (masters, DU, licences notamment licences professionnelles et double licences), animation, montage de formations, création d'un enseignement, transformation d'enseignements
- Conception et mise en place de pratiques pédagogiques innovantes
- Encadrement de travaux de fin d'étude, de stages et de mémoires, tutorat d'apprentissage
- Encadrement d'une équipe de TD
- Fabrication et utilisation de ressources pédagogiques
- Soutien à l'orientation, à la promotion sociale et à l'insertion professionnelle, soutien à l'entrepreneuriat
- Rayonnement et activités internationales dont la participation à la construction de l'espace européen de l'enseignement supérieur et de la recherche, la coopération internationale
 - Participation dans l'Alliance 4EU+
 - Erasmus
 - Accords européens

2) Recherche scientifique

- Publications et productions scientifiques : livres (manuels inclus), revues, articles, notamment dans des revues internationales, colloques avec actes
- Encadrement doctoral et scientifique (notamment HDR)
- Responsabilités scientifiques :
 - Direction ou animation d'équipes de recherche
 - Pilotage d'un contrat de recherche
 - Participation à des groupes de recherche
 - Coordination d'un ouvrage collectif
 - Direction d'une revue
 - Direction scientifique de collections, de comité scientifique de revues, d'ouvrages
- Diffusion et rayonnement :
 - Expertise : organismes nationaux
 - Activités éditoriales (expertises, responsabilités de collections...)
 - Participation à des jurys de thèse et de HDR (notamment hors établissement)
 - Responsabilités et activités au sein des sociétés savantes ou associations
 - Organisation de colloques, conférences, journées d'étude, manifestations à caractère national, rapports publics divers
 - Participation à un réseau de recherche

- Contribution à une recherche collective
- Appel à projets, bénéfice d'une subvention pour des contrats de recherche
- Diffusion du savoir, publication d'articles de vulgarisation, interventions dans les médias

- Coopération internationale :
 - Invitations dans des universités étrangères
 - Engagement dans des consortiums avec des universités étrangères
 - Expertise dans les organismes internationaux
 - Organisation de colloques, conférences, journées d'étude, manifestations

3) Responsabilités collectives et d'intérêt général

- Vie collective de l'établissement :
 - Responsabilités administratives (vice-présidence de l'université, direction de composante, d'institut, d'école doctorale, direction d'un centre de recherche, chargé de mission, etc)
 - Responsabilités et mandats dans l'établissement (élu aux conseils centraux, aux conseils de composantes, de laboratoires, etc)
 - Représentation de l'établissement dans des organismes extérieurs ou partenaires

- Responsabilités et mandats nationaux :
 - Participations à des instances nationales (CNU, CNRS, conseils des établissements publics, jurys de concours, jurys d'agrégation du supérieur, comités de sélection, etc)
 - Responsabilités exercées dans les agences nationales (HCERES, ANR, etc)

- Responsabilités et mandats internationaux



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de modifications de l'offre de formation.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve les modifications de l'offre de formation telles qu'elles figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Majorité des voix (4 voix contre)

Paris, le 17 JUIL. 2026

Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

Conseil d'administration du 1 juillet 2026

OFFRE DE FORMATION 2026 MODIFICATIONS

- P. 2 Modification des modalités d'évaluation des cours d'anglais obligatoires de Licence et de Master 1

Licences

- P. 3 Licence Droit : modification des modalités d'évaluation d'UEF
- P. 4 Double Coursus Droit et Études multilingues : refonte de la maquette
- P. 12 Double Licence Médias et Histoire : régularisation de la maquette à la suite des modifications de la L1 d'information-communication au CEVE du 9 mars 2026.
- P. 14 Licence numérique d'information-communication : modification de l'évaluation
- P. 15 Licence numérique de droit : modification de l'évaluation

Master

- P. 16 M2 droit privé, parcours Protection de l'enfance (Formation continue) : modification de l'évaluation
- P. 19 M2 droit de l'économie, parcours Philosophie du droit et droit politique : modification des enseignements
- P. 20 M2 droit public, parcours droit de l'économie : modification de l'évaluation
- P. 22 Master information-communication, parcours journalisme : créations de séminaires
- P. 26 Master Politiques publiques : ajout de règles d'assiduité
- P. 30 Master Science politiques : ajout de règles d'assiduité
- P. 35 M1 Economie de l'entreprise et des marchés, parcours Stratégies de l'entreprise et économie des organisations : modification d'un intitulé de cours

Diplômes d'établissement

- P. 36 DIU Juriste OHADA : changement de modalité d'enseignements de formation continue et formation initiale
- P. 37 Certificat de français de spécialité : modification des enseignements
- P. 40 DBA Economics & Finance (Formation continue) : refonte globale de la maquette

Préparations concours

- P. 44 Préparation concours administratifs commissaire des armées
- P. 46 Préparation concours administratifs d'officier de police externe
- P. 48 Préparation concours administratifs d'officier de police interne
- P. 50 Préparation concours administratifs externes
- P. 54 Préparation concours administratifs internes
- P. 58 Préparation concours de relations extérieures - concours externes
- P. 62 Préparation concours d'officier sur titre – concours externe

Modification des modalités d'évaluation des cours d'anglais obligatoires de Licence et Master 1

Conscients de la pression sur les salles du Centre Assas et de la nécessité de réduire le temps alloué aux partiels lors des sessions d'examens de fin de semestre, la direction et le comité de direction du Pôle langues proposent que les enseignements en anglais obligatoire (Licence/Master 1) soient désormais évalués en contrôle continu et non plus en examen terminal (partiels en janvier/juin).

Soucieux de maintenir la qualité de l'enseignement de langue de spécialité dispensé à l'université Paris-Panthéon-Assas, la direction et le comité de direction du Pôle langues proposent néanmoins la mise en place d'un galop commun surveillé, qui permettrait ainsi de garantir la cohérence pédagogique et le niveau d'exigence des enseignements pour toutes les cohortes d'étudiants évalués.

Les formations dans lesquelles ce contrôle continu, avec évaluation commune (par galop) seraient mises en place sont les suivantes :

- Anglais Juridique : L2 à M1 [L1 déjà en contrôle continu, sans galop commun]
- Anglais pour Sciences Po : L2 à M1 [L1 déjà en contrôle continu, sans galop commun]
- Anglais économique : L1 à L3 [M1 évalué par un oral terminal]
- Anglais pour l'Information/Communication : L1 à L3

La note de la matière évaluée en contrôle continu serait ainsi composée de la note du galop commun écrit (afin d'évaluer la compétence écrite) pour 50% de la note finale et d'une note d'oral, évalué en TD (pour les 50% restants de la note de CC).

Cette proposition a été élaborée après concertation avec Madame Broutin, Chef du service des examens ; nous tenions en effet à nous assurer auprès d'elle de sa faisabilité.

Le Pôle langue souhaiterait une mise en œuvre à la rentrée 2026.

Modification des modalités d'évaluation d'UEF en Licence Droit (hors Licence numérique)

Actuellement, en Licence Droit, l'évaluation des matières composant les unités d'enseignement fondamentales (UEF) repose sur une note de contrôle continu et une note d'examen terminal.

La note finale de chaque matière est calculée selon la répartition suivante :

- 2/3 de la note résultent de l'examen terminal ;
- 1/3 de la note résulte du contrôle continu.

Il est proposé de modifier cette répartition pour les étudiants de première et de deuxième année de Licence afin que :

- la note de contrôle continu représente 50 % de la note finale de la matière ;
- la note d'examen terminal représente 50 % de la note finale de la matière.

Les modalités d'évaluation actuellement en vigueur demeurent inchangées pour les étudiants de troisième année de Licence Droit, pour lesquels la répartition reste fixée à 1/3 pour le contrôle continu et 2/3 pour l'examen terminal.

DOUBLE CURSUS DROIT ET ÉTUDES MULTILINGUES

Double Licence Droit et Etudes multilingues – Coursus Droit

1^{ÈRE} ANNÉE (60 ECTS)

SEMESTRE 1 (30 ECTS)

~~UEELTJ1 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 1 (coefficient 1 – 12 ECTS) (12 semaines d'enseignement)~~

- ~~— Traduction juridique et rédaction en langues étrangères : 4 modules (40h TD/semestre)~~
- ~~— Expression orale dans le contexte juridique et perfectionnement linguistique en langues étrangères : 4 modules (40h TD/semestre)~~
- ~~— Introduction to geopolitics (10h CM/ semestre)~~
- ~~— Introduction aux systèmes juridiques étrangers en langues étrangères : 2 modules (20h CM/semestre)~~

UED1 fondamentaux Droit 1 (coefficient 1 - 10 20 ECTS)

2 matières obligatoires :

- Introduction à l'étude du droit et droit civil
- Droit constitutionnel 1

Chaque matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

UEC1 complémentaires et transversaux 1 (coefficient 1 - 8 10 ECTS)

~~2 4~~ matières obligatoires :

- Introduction historique au droit
- Institutions judiciaires et administratives
- Grands problèmes juridiques contemporains
- French Business Law

Chaque matière se compose de 36h de CM, à l'exception des matières « Grands problèmes juridiques contemporains » et « French Business Law » de 24h de CM.

Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).

~~2 matières au choix :~~

- ~~— Problèmes économiques contemporains~~
- ~~— French Constitutional Law~~
- ~~— French Business Law~~
- ~~— Duality and other Specificities of the French Court System~~
- ~~— Legal Cultures~~

~~Chaque matière se compose de 24 de CM, à l'exception de la matière « Problèmes économiques contemporains » se compose de 30h de CM.~~

~~Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).~~

SEMESTRE 2 (30 ECTS)

~~UEELTJ2 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 2~~ (coefficient 1 ~~12~~ ECTS) (12 semaines d'enseignements)

- ~~— Traduction juridique et rédaction en langues étrangères : 4 modules (40H/semestre (TD))~~
- ~~— Expression orale dans le contexte juridique et perfectionnement linguistique en langues étrangères : 4 modules (40H/semestre (TD))~~
- ~~— Legal traditions of the world (10H/semestre (CM))~~
- ~~— Droit constitutionnel et administratif en langues étrangères : 2 modules (20H/semestre (CM))~~

UED2 fondamentaux Droit 2 (coefficient 1 - ~~10~~ 20 ECTS)

~~3~~ 2 matières obligatoires :

- Droit des personnes et des biens
- Droit constitutionnel 2
- ~~— Histoire du droit et des institutions~~

La matière « Droit des personnes et des biens » se compose de 48h de CM et 15h de TD. ~~Les matières « Droit constitutionnel 2 » et « Histoire du droit et des institutions » se composent de 36h de CM et 15h de TD. La~~ matière « Droit constitutionnel 2 » se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

UEC2 complémentaires et transversaux 2 (coefficient 1 - ~~8~~ 10 ECTS)

3 matières obligatoires :

- Relations internationales
- ~~— Grands problèmes juridiques contemporains~~
- Histoire du droit des personnes et des biens
- Histoire du Droit et des Institutions

Chaque matière se compose de 30h de CM, ~~à l'exception de la matière « Grands problèmes juridiques contemporains » de 24h de CM~~ à l'exception de « Histoire du droit et des institutions » qui se compose de 36h de CM.

Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).

Règles spécifiques de 1^{ère} année

Les étudiants ne peuvent pas quitter le double cursus à la fin du 1^{er} semestre ou à la fin de la 1^{ère} année et s'orienter vers l'un ou l'autre diplôme.

2^{ÈME} ANNÉE (60 ECTS)

SEMESTRE 3 (30 ECTS)

~~UEEI3 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 3 (coefficient 1 - 12 ECTS) (12 semaines de cours et TD)~~

- ~~— Traduction et rédaction juridique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD))~~
- ~~— Analyse et débat d'actualités juridiques et perfectionnement linguistique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD))~~
- ~~— Droit pénal en langue étrangère : 2 modules (20h /semestre (CM))~~
- ~~— Comparative law (10h (CM))~~
- ~~— Droit comparé/Virtual Erasmus en anglais projet d'équipe~~

UED3 fondamentaux Droit 3 (coefficient 1 - **12 20** ECTS)

2 matières obligatoires :

- Droit des obligations – Contrat
- Droit administratif – Les sources - Le juge

Chaque matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

UEC3 complémentaires et transversaux 3 (coefficient 1 - **6 10** ECTS)

2 matières obligatoires :

- Droit des affaires – Structure de l'entreprise
- Introduction au droit européen

Chaque matière se compose de 36h de CM.

Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).

SEMESTRE 4 (30 ECTS)

~~UEELTJ4 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 4 (coefficient 1 - 12 ECTS) (12 semaines cours et TD)~~

- ~~— Traduction et rédaction juridique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD))~~
- ~~— Analyse et débat d'actualités juridiques et perfectionnement linguistique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD))~~
- ~~— Tort law (10h/semestre (CM))~~
- ~~— Droit civil en langues étrangères (10h/semestre (CM))~~
- ~~— Droit comparé/Virtual Erasmus en anglais projet d'équipe~~

UED4 fondamentaux Droit 4 (coefficient 1 - **12 20** ECTS)

3 2 matières obligatoires :

- Droit des obligations – Responsabilité et autres sources
- Droit administratif – L'action administrative
- ~~— Droit pénal général~~

Chaque matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

UEC4 complémentaires et transversaux 4 (coefficient 1 - **6 10** ECTS)

+ 3 matières au choix :

- Droit des affaires – Activités de l'entreprise
- European Law
- **Droit pénal général**
- Histoire du droit pénal
- ~~— Finances publiques~~
- ~~— Philosophy of Law~~
- ~~— European International Relations~~

Chaque matière se compose de 36h de CM, à l'exception des **la** matières ~~« Philosophy of Law »~~, « European Law » ~~et « European International Relations »~~ qui se compose de 24h de CM.

Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).

Règles spécifiques de 2^{ème} année

A la fin de la 2^e année, les étudiants peuvent quitter le double cursus et poursuivre les études dans l'un ou l'autre diplôme.

3^{ÈME} ANNÉE (60 ECTS)

SEMESTRE 5 (30 ECTS)

~~UEELTJ5 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 5 (coefficient 1 – 12 ECTS) (12 semaines cours et TD)~~

- ~~— Traduction et rédaction juridique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD))~~
- ~~— Analyse et débat d'actualités juridiques en langues étrangères : 2 modules (20h/semestre (TD))~~
- ~~— Droit des contrats en langues étrangères : 2 modules (20h/semestre (CM))~~
- ~~— American law (10h/semestre (CM))~~
- ~~— Intraduisibles en droit (travail individuel et collaboratif)~~
- ~~— Projet professionnel au sein d'ISIT LEGAL CLINIC~~

UED5 fondamentaux Droit 5 (coefficient 1 - ~~12~~ 20 ECTS)

~~3~~ 2 matières obligatoires avec TD ~~au choix~~ :

- ~~— Droit commun des sociétés~~
- Procédure civile
- ~~— Droit de l'Union européenne~~
- ~~— Droit international public~~
- Droit international privé

Chaque matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

~~1~~ matière au choix (non choisie en UEF) :

- ~~— Droit commun des sociétés~~
- ~~— Procédure civile~~
- ~~— Droit de l'Union européenne~~
- ~~— Droit international public~~
- ~~— Droit international privé~~

~~Chaque matière se compose de 36h de CM.~~

~~Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).~~

UEC5 complémentaires et transversaux 5 (coefficient 1 - ~~6~~ 10 ECTS)

~~2~~ 4 matières obligatoires ~~au choix (non choisies en UED 5)~~ :

- Contrats spéciaux
- Droit commun des sociétés
- ~~— Procédure civile~~
- Droit de l'Union européenne 1
- Droit international public
- ~~— Droit constitutionnel approfondi~~
- Histoire du droit des affaires
- Histoire du droit administratif
- ~~— Droit du travail – Relations individuelles~~
- ~~— Introduction to Crossborder Litigation~~

Chaque matière se compose de 36h de CM, ~~à l'exception de la matière « Introduction to Crossborder Litigation » qui se compose de 24h de TD.~~

Le CM est évalué par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).

SEMESTRE 6 (30 ECTS)

~~UEELTJ6 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 6 (coefficient 1 - 12 ECTS) (12 semaines cours et TD)~~

- ~~— Traduction et rédaction juridique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD))~~
- ~~— Analyse et débat d'actualités juridiques en langues étrangères : 2 modules (20h/semestre (TD))~~
- ~~— Droit des sociétés en langues étrangères : 2 modules (20h/semestre (CM))~~
- ~~— Intraduisibles en droit (travail individuel et collaboratif)~~
- ~~— Projet professionnel au sein d'ISIT LEGAL CLINIC~~

UED6 fondamentaux droit 6 (coefficient 1 - ~~12~~ 20 ECTS)

2 matières **obligatoires** avec TD ~~au choix~~ :

- Procédure pénale
- Régime général de l'obligation
- ~~— Libertés fondamentales~~
- ~~— Droit fiscal~~
- ~~— Droit économique européen~~

Chaque matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

~~1 matière sans TD au choix (non choisie précédemment) :~~

- ~~— Procédure pénale~~
- ~~— Régime général de l'obligation~~
- ~~— Libertés fondamentales~~
- ~~— Droit fiscal~~
- ~~— Droit économique européen~~

~~La matière se compose de 36h de CM.~~

~~Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).~~

UEC6 complémentaires et transversaux 6 (coefficient 1 - ~~6~~ 10 ECTS)

~~1~~ 3 matières **obligatoires** sans TD ~~au choix (non choisies en UEF)~~ :

- ~~— Droit civil de la famille~~
- Droit spécial des sociétés
- ~~— Procédure pénale~~
- Droit économique européen
- Libertés fondamentales
- ~~— Droit fiscal~~
- ~~— Droit du travail — Relations collectives~~
- ~~— Droit de la fonction publique~~
- ~~— Régime général de l'obligation~~

La matière se compose de 36h de CM.

Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).

Règles spécifiques de 3^{ème} année

Double Licence Droit et Etudes multilingues – Cursus Multilingues

1^{ÈRE} ANNÉE

SEMESTRE 1

UEELTJ1 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 1 (coefficient 1) (12 semaines d'enseignement)

- Traduction juridique et rédaction en langues étrangères : 4 modules (40h TD/semestre)
- Expression orale dans le contexte juridique en langues étrangères : 4 modules (40h TD/semestre)
- Introduction to geopolitics (10h CM/ semestre)
- Introduction aux systèmes juridiques étrangers en langues étrangères : 2 modules (24h CM/semestre)

SEMESTRE 2

UEELTJ2 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 2 (coefficient 1) (12 semaines d'enseignements)

- Traduction juridique et rédaction en langues étrangères : 4 modules (40H/semestre (TD)
- Expression orale dans le contexte juridique en langues étrangères : 4 modules (40H/semestre (TD)
- Legal traditions of the world (10H/semestre (CM)
- Droit constitutionnel et administratif en langues étrangères : 2 modules (24h/semestre (CM)

Règles spécifiques de 1^{ère} année

Les étudiants ne peuvent pas quitter le double cursus à la fin du 1^{er} semestre ou à la fin de la 1^{ère} année et s'orienter vers l'un ou l'autre diplôme.

2^{ÈME} ANNÉE

SEMESTRE 3

UEEI3 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 3 (coefficient 1) (12 semaines de cours et TD)

- Traduction et rédaction juridique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD)
- Analyse et débat d'actualités juridiques en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD)
- Droit pénal en langue étrangère : 2 modules (24h/semestre (CM)
- Comparative law (10h (CM)
- Droit comparé/Virtual Erasmus en anglais projet d'équipe

SEMESTRE 4

UEELTJ4 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 4 (coefficient 1) (12 semaines cours et TD)

- Traduction et rédaction juridique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD)
- Analyse et débat d'actualités juridiques en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD)
- Tort law (14h/semestre (CM)
- Droit civil en langues étrangères (10h/semestre (CM)
- Droit comparé/Virtual Erasmus en anglais projet d'équipe

Règles spécifiques de 2^{ème} année

A la fin de la 2^e année, les étudiants peuvent quitter le double cursus et poursuivre les études dans l'un ou l'autre diplôme.

3^{ÈME} ANNÉE

SEMESTRE 5

UEELTJ5 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 5 (coefficient 1) (12 semaines cours et TD)

- Traduction et rédaction juridique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD)
- Analyse et débat d'actualités juridiques en langues étrangères : 2 modules (20h/semestre (TD)
- Droit des contrats en langues étrangères : 2 modules (24h/semestre (CM)
- American law (10h/semestre (CM)
- Intraduisibles en droit (travail individuel et collaboratif)
- Projet professionnel au sein d'ISIT LEGAL CLINIC

SEMESTRE 6

UEELTJ6 fondamentaux Études multilingues : études linguistiques et terminologie juridique 6 (coefficient 1) (12 semaines cours et TD)

- Traduction et rédaction juridique en langues étrangères : 4 modules (40h/semestre (TD)
- Analyse et débat d'actualités juridiques en langues étrangères : 2 modules (20h/semestre (TD)
- Droit des sociétés en langues étrangères : 2 modules (20h/semestre (CM)
- Intraduisibles en droit (travail individuel et collaboratif)
- Projet professionnel au sein d'ISIT LEGAL CLINIC

Règles spécifiques de 3^{ème} année

Double Licence Médias et Histoire – Cours Médias

1^{ÈRE} ANNÉE (60 ECTS)

SEMESTRE 1 (30 ECTS)

UEFM1 : Enseignements fondamentaux en Information communication 1 (coefficient 1 - 24 ECTS)

2 matières obligatoires :

- Introduction aux médias et au journalisme (8 ECTS)
- Introduction aux sciences de l'information et de la communication (8 ECTS)

Chaque matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

2 matières obligatoires :

- Libertés publiques (4 ECTS)
- ~~Communication des organisations (4 ECTS)~~
- Introduction à la sémiologie (4 ECTS)

Chaque matière se compose de 18h de CM.

Chaque matière est évaluée par un écrit de 1h30 ou de 3h ou un dossier écrit individuel ou rédigé à deux ou trois étudiants à rendre à la fin du semestre, ou encore d'un oral, noté sur 20 (coefficient 1).

UEMM1 : Enseignements méthodologiques 1 (coefficient 1 - 6 ECTS)

1 matière obligatoire :

- Anglais spécialisé médias (18h TD - 6 ECTS)

La matière est évaluée par un contrôle continu coté sur 20 (coefficient 1).

SEMESTRE 2 (30 ECTS)

UEFM2 : Enseignements fondamentaux en Information communication 2 (coefficient 1 - 20 ECTS)

2 matières obligatoires :

- Histoire des technologies de communication (10 ECTS)
- ~~Introduction à la sémiologie (10 ECTS)~~
- Communication publique et des entreprises (10 ECTS)

Chaque matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

UEMM2 : Enseignements méthodologiques 2 (coefficient 1 - 10 ECTS)

2 matières obligatoires :

- Anglais spécialisé médias (18h TD - 6 ECTS)
- Atelier d'écriture journalistique (15h TD - 4 ECTS)

Chaque matière est évaluée par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

Règles spécifiques de 1^{ère} année

A chaque semestre, les étudiants de première année pourront suivre, à titre facultatif et sans attribution de points bonus ou d'ECTS, les travaux dirigés de « Certification de compétences Pix » d'une durée de 18h, proposés en première année de licence Information-communication.

Licence numérique d'information-communication

Règlement du contrôle continu de la licence numérique information-communication.

Article 1

Le présent règlement définit les normes applicables à la licence numérique information-communication pour le contrôle continu en ligne. L'étudiant inscrit à la licence numérique information-communication de l'Université Paris-Panthéon-Assas s'engage sans réserve à respecter ce règlement.

Article 2

Le contrôle continu se déroule entièrement en ligne, principalement via les outils proposés sur la plateforme pédagogique Agorassas et l'outil de visioconférence proposé par l'université.

Article 3

Le contrôle continu en ligne fait l'objet d'une évaluation établie sous la responsabilité de l'enseignant responsable du cours et déterminée principalement en fonction des notes obtenues aux devoirs obligatoires. Les modalités de notation exactes sont précisées par l'enseignant au début de chaque semestre.

Article 4

Les étudiants doivent être présents aux devoirs obligatoires en ligne. Les dates et les horaires de ces devoirs sont communiqués au début de la première semaine des travaux dirigés pour chaque semestre.

Article 5

Le fuseau horaire des devoirs obligatoires en ligne est celui de Paris.

Article 6

Chaque copie doit contenir le nom, le prénom et le matricule de l'étudiant. L'étudiant s'engage à respecter les consignes indiquées par l'enseignant dans les consignes du devoir. Seuls sont acceptés les fichiers rendus au format demandé. Tout autre format rendu est considéré comme un brouillon et ne sera ni corrigé ni noté.

Article 7

Un devoir obligatoire en ligne non rendu sur la plateforme sera considéré comme n'ayant pas été rendu et sera sanctionné par une note de zéro.

Article 8

Une absence à un devoir obligatoire en ligne est sanctionnée par la note de zéro. Sur décision de l'enseignant, les absences à un devoir obligatoire en ligne dont la date et l'horaire sont fixes, peuvent donner lieu à un rattrapage sur communication à la scolarité d'un justificatif avant ou au plus tard deux jours après le devoir. En cas de rattrapage, l'exercice proposé n'est pas nécessairement le même que celui donné précédemment.

Examens (disposition actuelle)

Les sessions d'examens se déroulent à l'Université Paris-Panthéon-Assas.

L'Université peut organiser les épreuves à l'étranger dans les locaux relevant des autorités françaises pour les étudiants séjournant à l'étranger au moment des épreuves.

Cette organisation des examens délocalisés peut se faire à la demande de l'étudiant par écrit lors de la communication officielle des dates par l'administration et dans les délais indiqués par cette dernière. Cette organisation est soumise à la condition de faisabilité : l'organisme d'accueil peut notamment refuser l'organisation des épreuves en raison des jours fériés dans le pays concerné, d'indisponibilité des locaux ou autre.

Les frais d'organisation des examens à l'étranger sont déterminés par l'Organisme d'accueil. Ils sont couverts par l'(les) étudiant(s) concerné(s) directement selon les modalités fixées par l'Organisme d'accueil.

Examens (nouvelle version)

Organisation des examens à distance pour les étudiants résidant hors de France métropolitaine

Les sessions d'examens se déroulent à l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Par dérogation, les étudiants résidant à l'étranger ou dans les départements et régions d'outre-mer et collectivités d'outre-mer (Drom-Com) pendant les périodes d'examens peuvent solliciter le passage des épreuves surveillées à distance. Ces épreuves sont organisées exclusivement au moyen du logiciel de surveillance en ligne désigné par l'Université.

Ce dispositif est réservé aux étudiants justifiant de leur présence à l'étranger ou dans les Drom-Com aux dates des examens de première ou de seconde session.

Les étudiants souhaitant bénéficier de cette modalité doivent en faire la demande dans les délais fixés par l'administration, à compter de la réception du courrier électronique les informant du calendrier des examens et de l'ouverture de la procédure.

Ils sont tenus de :

- compléter et signer le formulaire de consentement relatif à la surveillance des examens à distance ;
- fournir tout justificatif attestant de leur présence à l'étranger ou dans les Drom-Com aux dates des épreuves.

Les épreuves surveillées à distance se déroulent simultanément aux épreuves organisées à Paris.

Aucun aménagement d'horaire ne peut être accordé, y compris en raison du décalage horaire.

Aucune délocalisation physique des examens dans un établissement tiers, à l'étranger ou dans les Drom-Com, n'est autorisée.

À titre exceptionnel, les étudiants en situation de handicap peuvent être autorisés à composer à distance, sous réserve d'un avis favorable du médecin du Service de santé étudiante. Cette dérogation n'est accordée que lorsque la situation de l'étudiant ne lui permet pas de se déplacer à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour composer en présentiel.

L'utilisation de brouillons papier ainsi que de tout document sous format physique est interdite lors des épreuves surveillées à distance. Lorsque des documents sont autorisés pour une épreuve, ceux-ci sont mis à disposition exclusivement sous forme dématérialisée selon les modalités définies par l'équipe pédagogique.

Module 1 : Approches historique, philosophique et juridique de la prévention et de la protection de l'enfance (18H)

- Repères historiques et philosophiques de la place de l'enfant dans les sociétés
- Evolution et mise en perspective de la législation et des politiques de protection de l'enfance
- Comparaison européenne et Convention internationale des droits de l'enfant.
- Organisation, fonctionnement et financement du dispositif de protection de l'enfance
- Introduction au droit de la protection de l'enfance

~~Le module n'est pas évalué.~~ Le module est évalué par un QCM portant uniquement sur les 9 heures d'enseignements relatifs à l'Introduction au droit de la protection de l'enfance, noté sur 20 (coefficient 1).

Module 2 : Droits de la protection de l'enfance (80h 95h)

- Droit administratif (responsabilité administrative des différents acteurs ; responsabilité administrative de l'Aide sociale à l'enfance et des opérateurs associatifs)
- Droit civil (filiation, autorité parentale, tutelles, adoption, responsabilité civile des différents acteurs...)
- Droit pénal (responsabilité pénale des différents acteurs ; droit pénal spécial des agressions sexuelles...)
- Droit international
- **Méthodologie du droit (analyse d'arrêt, méthode de résolution du cas pratique, analyse de documents...)**

Le module est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).
Chaque matière est évaluée par un écrit de 2h noté sur 20 (coefficient 2).

Module 3 : Principes directeurs des théories et pratiques des sciences humaines concernant l'enfant et la famille et apports cliniques (30h)

- Les principes directeurs des théories et concepts des sciences humaines et neuro sciences dans le champ de la protection de l'enfance
- Modèles familiaux et leurs évolutions, diversités culturelles
- Etapes du développement et ses troubles
- Rôle des parents et autres adultes dans la construction de l'enfant
- Dysfonctionnements parentaux-pathologie du lien parents-enfants
- Violences à enfants : maltraitance, négligence, carence et victimologie
- Sociologie de la jeunesse

Le module est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1) et par un cas pratique de 2h noté sur 20 (coefficient 2).

Le cas pratique prendra la forme d'une rédaction d'un rapport d'évaluation d'une situation préoccupante préconisant des actions nécessaires à la protection de l'enfant devant être proposées soit au juge pour enfant, soit au juge aux affaires familiales, soit au responsable administratif de l'ASE voire une qualification pénale suggérée au procureur de la république.

Module 4 : Cadre législatif et réglementaire de la justice des mineurs et aspects procéduraux de la protection de l'enfance (54H 43h)

- Missions et organisation de la justice des mineurs. Compétence du juge des enfants.
- Evaluation des situations familiales et processus de décision

- Stratégie, types d'intervention et conséquences : de la prévention à la prise en charge

Le module est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1) et par un cas pratique de 2h noté sur 20 (coefficient 2).

Le cas pratique prendra la forme d'une rédaction d'un rapport d'évaluation d'une situation préoccupante préconisant des actions nécessaires à la protection de l'enfant devant être proposées soit au juge pour enfant, soit au juge aux affaires familiales, soit au responsable administratif de l'ASE voire une qualification pénale suggérée au procureur de la république.

Module 5 : Encadrement et animation du dispositif de protection de l'enfance (40h)

Ce module se compose de 30H d'enseignement et de 10H de tutorat pour la réalisation ~~d'un mémoire professionnel qui donnera lieu à une soutenance~~ d'un exposé oral.

30H d'enseignement :

- Éthique et secret professionnel
- Accompagnement et animation d'équipe pluriprofessionnelle
- Organisation de la participation et de l'implication des familles
- Construction de repères communs en matière de méthodologie et modes d'action
- Participation à l'animation et à l'évaluation du dispositif de protection de l'enfance et des outils (observatoire, cellule, schéma...)
- Coordination avec les autres acteurs de la protection de l'enfance

Le module est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1) et par un cas pratique de 2h noté sur 20 (coefficient 2).

~~Le mémoire professionnel~~ L'exposé oral est noté sur 20 (coefficient 2).

Module 6 : Stage pratique de 40 H

Ce stage a lieu dans une structure en lien avec la protection de l'enfance.

Règles spécifiques

Une défaillance à l'une des épreuves entraîne l'ajournement de l'étudiant sur décision du jury.

Le décret du 30 Juillet et l'arrêté du 25 septembre 2008 relatifs à la formation des cadres territoriaux en charge de la protection de l'enfance, prévoient une formation obligatoire de 240 heures qui doit être suivie dans l'année qui suit la prise de fonction. Cette formation doit se dérouler sur une amplitude maximum de 18 mois. Sur ces 240 heures, 200 heures relèvent de la formation théorique et 40 heures relèvent d'un stage pratique dans une institution autre que celle d'appartenance.

Conditions d'accès :

La formation s'adresse à des cadres de la protection de l'enfance ayant passé des concours administratifs (IRA voire INET) ainsi qu'à des cadres d'associations gestionnaires de dispositifs de protection de l'enfance qui peuvent être titulaires de diplômes universitaires ou de diplômes professionnels comme le CAFDES et le CAFERUIS.

Le niveau requis pour candidater est le niveau bac + 4. A défaut, les candidatures seront examinées au vu de la validation des acquis et de l'expérience professionnelle.

Les enseignants :

Les intervenants sont des experts de la protection de l'enfance, soit sur le plan théorique (universitaires, organisme de recherche ou de pilotage) soit sur le plan pratique (professionnels de la protection de l'enfance, avocats, magistrats, directeurs d'association, psychiatres,

Contenu de la formation :

La formation se déroule sur une journée par semaine (parfois le samedi) sinon lors d'un regroupement de plusieurs journées par mois. ~~Elle a lieu au Centre de formation permanente de l'université Paris Panthéon Assas.~~

Pour correspondre aux exigences décrites dans l'arrêté du 25 Septembre 2008 et à l'avis du Conseil national de la protection de l'enfance rendu en 2017, la formation proposée se compose de 6 modules.

Master Droit public, parcours Philosophie du droit et droit politique

2^{ème} ANNÉE (60 ECTS)

4 cours magistraux fondamentaux obligatoires (4x20h =80h) :

~~—Groupe 1:~~

- Philosophie du droit 1
- Philosophie politique 1

~~—Groupe 2:~~

- Philosophie morale 1
- Droit politique 1

~~Les enseignants de ces 4 matières proposeront chacun un sujet. Le jour de l'examen sera tiré au sort l'un des deux sujets correspondant à chacun des deux groupes.~~

~~Deux de ces quatre matières seront tirées au sort avant les dates d'examen.~~

~~Les étudiants n'en seront pas informés à l'avance et prendront connaissance des sujets qui leur sont soumis à l'occasion de chacun des deux examens écrits.~~

~~Les écrits de 5h sont notés sur 20 (coefficient 5).~~

6 cours ou séminaires au choix (6X20h=120h) :

- Philosophie du droit 2
- Philosophie politique 2
- Philosophie morale 2
- Droit politique 2
- Théorie du droit
- Droit et religion
- Histoire de la pensée juridique
- Philosophie des relations internationales
- Droit public comparé

Chaque matière ou séminaire est évalué par un oral ou un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

Enseignements complémentaires donnant lieu à des points supplémentaires

- Séminaire de philosophie 1
- Séminaire de philosophie 2

Ces enseignements sont dispensés par des professeurs invités en français ou en anglais

Chaque enseignement complémentaire, dans la mesure où il peut être ouvert, donne lieu à une bonification de 0,2/20 points de moyenne annuelle (soit 0,4 points possibles). Cette note est fondée sur l'assiduité de l'étudiant.

Mémoire

Le mémoire est noté sur 20 (coefficient 22).

Règles spécifiques

Master droit de l'économie, parcours Droit de l'économie

2^{ème} ANNÉE (60 ECTS)

Tronc commun :

- Analyse économique du droit approfondie (25h) B Deffains
- Economie et droit de la concurrence (25h) L. Benzoni
- Droit de la Distribution et de la consommation (25h) T. TITONE (avocat)
- Droit des entreprises en difficulté (25h) M-H Monserie-Bon
- Régulation bancaire et financière (25h) T. Bonneau
- Métamorphoses du droit (25h) B. DEFFAINS
- Anglais obligatoire (18h)

Chaque matière est évaluée par un écrit, un oral, un projet rédigé ou un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

Cours de spécialité (8 parmi 12) :

- Crypto-actifs et monnaies numériques (25h) (mutualisé avec Droit Public de l'économie)
- Droit international économique (25h) PERROUD
- Réparation du préjudice économique (25h) L. Benzoni
- Relations du travail (25h) J-F. Cesaro
- ~~— Economie et Droit de l'environnement (25h) X~~
- ~~— CSRD et devoir de vigilance (25h) M. Buchberger~~
- Régulation des nouvelles technologies (25h) M. Verdier
- ~~— Economie et droit pénal des affaires (25h) D. Rebut~~
- ~~— Economie et Droit de l'entreprise (25h) C. Le Coq~~
- Economie de la Justice et du procès (25h) C. Desrieux
- Droit et croissance (25h) B. Deffains
- Analyse comportementale du droit (25h) S. Bourgeois-Gironde
- Economie de la fiscalité (25h) E. LEHMANN
- Droit pénal des affaires (25h) D. REBUT
- Droit des sociétés approfondie (25h) M. BUCHBERGER

Séminaire invité : « Stratégies juridiques de protection des actifs immatériels » (20h) J. HORN

Chaque matière, à l'exception du séminaire invité, est évaluée par un écrit, un oral, un projet rédigé ou un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

En dehors des enseignements, les étudiants du Master sont conviés à participer à une série de conférences ponctuelles sur des sujets d'actualité juridique (conjointement avec l'Association des anciens).

Les conférences sont non évaluées.

Stage ou mémoire

- **Stage** : les étudiants effectuent un stage, supervisé par un maître de stage ainsi que par un enseignant du Master, d'une durée de trois mois minimum.
- **Mémoire** : les étudiants qui ne font pas de stage doivent rédiger un mémoire de recherche sous la direction d'un enseignant du Master

Le rapport de stage et le mémoire sont évalués par une note sur 20 (coefficient 10).

1^{ère} ANNEE

SEMESTRE 1 (30 ECTS)

Module 1 : Enseignements généraux (coefficient 12 - 12 ECTS)

6 matières obligatoires :

- Sociologie du journalisme – 2 ECTS
- Sémiotique des médias d'information – 2 ECTS
- Les écritures journalistiques – 2 ECTS
- Anglais spécialisé – 2 ECTS
- Enjeux économiques – 2 ECTS
- Déontologie du journalisme – 2 ECTS

Chaque matière se compose de 25h.

Chaque matière est évaluée par un contrôle continu noté sur 20 (**coefficient 2**).

Module 2 : Enseignement pratiques (coefficient 18 - 18 ECTS)

7 matières obligatoires :

- **Enquête numérique** – 2 ECTS
- Agence – 2 ECTS
- Édition – 2 ECTS
- Outils de la création Web 1 – 3 ECTS
- Presse écrite – 3 ECTS
- Radio – 3 ECTS
- Télévision – 3 ECTS

Chaque matière se compose de 25h, à l'exception du cours « Télévision » qui se compose de 40h TD.

Les matières « Journalisme et réseaux sociaux », « Agence » et « Edition » sont évaluées par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

Les matières « Outils de la création Web 1 », « Presse écrite », « Radio » et « Télévision » sont évaluées par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 3).

SEMESTRE 2 (30 ECTS)

Module 3 - Enseignements généraux (coefficient 4 - 4 ECTS)

2 matières obligatoires :

- Géopolitique – 2 ECTS
- Séminaire emploi – 2 ECTS

Chaque matière se compose de 25h.

Chaque matière est évaluée par un contrôle continu noté sur 20 (**coefficient 2**).

Module 4 - Enseignement pratiques (coefficient 26 - 26 ECTS)

6 matières obligatoires :

- Anglais **spécialisé** – 2 ECTS
- Outils de la création Web 2 – 2 ECTS
- Presse écrite : quotidien-école – 5 ECTS
- Radio – 5 ECTS
- Télévision – 5 ECTS
- Projets journalistiques – 7 ECTS

Chaque matière se compose de 70h, à l'exception des matières « Anglais » et « Projets journalistiques » qui se compose de 25h et de la matière « Outils de la création Web 2 » qui se compose de 20h.

Les matières « Anglais » et « Outils de la création Web 2 » sont évaluées par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

Les matières « Presse écrite : quotidien-école », « Radio » et « Télévision » sont évaluées par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 5).

La matière « Projets journalistiques » est évaluée par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 7).

Séminaire de conférences

Ce séminaire annuel comprend 12h CM. Il ne fait pas l'objet d'une évaluation.

Règles spécifiques

Pour les matières suivantes, du module 4, les étudiants sont répartis en 2 groupes :

- Presse écrite : quotidien-école
- Radio
- Télévision

L'admission est accordée à condition d'avoir obtenu la moyenne de 10/20 à l'ensemble des enseignements généraux (Module 1 + Module 3, les matières se compensent) et de 10/20 à l'ensemble des enseignements pratiques (Module 2 + Module 4, les matières se compensent).

Formation initiale

SEMESTRE 3 (30 ECTS)

Module 1 : Enseignements généraux (coefficient 8 - 8 ECTS)

4 matières obligatoires :

- Management et économie des médias – 2 ECTS
- Les médias et leurs publics – 2 ECTS
- Les sources des journalistes – 2 ECTS
- Justice et journalisme – 2 ECTS

Chaque matière se compose de 25h.

Chaque matière est évaluée par un contrôle continu noté sur 20 (**coefficient 2**).

Module 2 : Enseignement pratiques (coefficient 22 - 22 ECTS)

1 matière obligatoire :

- Web/Nouvelles écritures journalistiques (110h – 12 ECTS)

La matière est évaluée par un contrôle continu noté sur 20

(coefficient 12). 2 matières de spécialité au choix :

- Presse écrite en ligne (60h – 5 ECTS)
- Radio (125h – 5 ECTS)
- Télévision (75h – 5 ECTS)

Chaque matière est évaluée par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 5).

SEMESTRE 4 (30 ECTS)

Module 3 : Enseignements généraux (coefficient 2 - 2 ECTS)

- Séminaire Emploi (25h – 1 ECTS)
- Stage préprofessionnel + rapport de stage – 1 ECTS

Le séminaire est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1). Le rapport de stage est noté sur 20 (coefficient 1).

Module 4 : Enseignement pratiques (coefficient 28 - 28 ECTS)

2 matières obligatoires :

- Projets journalistiques (25h – 10 ECTS)
- Web/Nouvelles écritures journalistiques (55h – 4 ECTS)

Les Projets journalistiques sont notés sur 20 (coefficient 10). La matière « Web/Nouvelles écritures journalistiques » est noté sur 20 (coefficient 4).

2 matières de spécialité au choix :

- Presse écrite – presse en ligne (70h – 7 ECTS)

- Radio (35h – 7 ECTS)
- Télévision (95h – 7 ECTS)

Chaque matière est notée sur 20 (coefficient 7).

Séminaire de conférences

Ce séminaire annuel comprend 12h CM. Il ne fait pas l'objet d'une évaluation.

Règles spécifiques

Un 0/20 quelle que soit la matière en cause, est éliminatoire.

L'admission définitive au Master est accordée à condition d'avoir obtenu la moyenne de 10/20 à l'ensemble des enseignements généraux (Module 1 + Module 3, les matières se compensent) et de 10/20 à l'ensemble des enseignements pratiques (Module 2 + Module 4, les matières se compensent).

Master politiques publiques

1^{ÈRE} ANNÉE (60 ECTS)

SEMESTRE 1 (30 ECTS)

UEF1 (coefficient 2 - 20 ECTS)

3 matières obligatoires :

- Politique comparée : Socio-histoire de l'État-nation et institutions comparées - 7 ECTS
- Politiques publiques - 7 ECTS
- Science administrative – 6 ECTS

Chaque matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

UEC1 (coefficient 1 - 10 ECTS)

3 matières au choix :

- Éthique et politique (36h CM) - 2 ECTS
- Politique étrangère de la France (24h CM) - 2 ECTS
- Politiques publiques de l'environnement (24h CM) - 2 ECTS
- Transformations contemporaines des partis politiques (36h CM) - 2 ECTS

Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).

1 matière obligatoire :

- Anglais – 2 ECTS

La matière se compose de 18h TD.

Le TD est évalué par un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1) et un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

1 séminaire obligatoire :

- Atelier de recherche - 2 ECTS

Le séminaire se compose de 12h de CM.

Le séminaire est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

SEMESTRE 2 (30 ECTS)

UEF2 (coefficient 2 - 20 ECTS)

1 matière obligatoire :

- Politique comparée : acteurs et politiques publiques – 7 ECTS

La matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Le CM est évalué par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et le TD est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

1 séminaire obligatoire :

- Conduite de réforme (36h CM) - 6 ECTS

Les séminaires sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

1 mémoire :

- Mémoire – 7 ECTS

Le mémoire est noté sur 20 (coefficient 4).

UEC2 (coefficient 1 - 10 ECTS)

1 matière obligatoire :

- Droit administratif et action publique - 2 ECTS

3 matières au choix :

- Gouverner le capitalisme – 2 ECTS
- Politiques sociales - 2 ECTS
- Politiques du risque - 2 ECTS
- Sociologie politique de l'Union européenne - 2 ECTS
- Sociologie politique du numérique – 2 ECTS

Chaque matière se compose de 24h de CM, à l'exception de la matière « Sociologie politique de l'Union européenne » qui se compose de 36h de CM.

Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).

1 matière obligatoire :

- Anglais – 2 ECTS

La matière se compose de 18h TD.

Le TD est évalué par un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1) et un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

Règles spécifiques

Les étudiants inscrits en M1 peuvent opter pour un séjour d'une durée d'un ou deux semestres dans une université étrangère liée à Assas par une convention, sous réserve de remplir les conditions fixées par cette convention et dans la limite des places disponibles. Les notes obtenues dans l'université partenaire aux enseignements suivis lors d'une même année universitaire en application de la convention de coopération peuvent être validées par le jury d'examen en équivalence des unités d'enseignements du ou desdits semestres.

Les obligations d'assiduité et de ponctualité concernent l'ensemble de la scolarité CM et TD. Toute absence doit être justifiée auprès de l'enseignant concerné, dans un délai maximum de 8 jours ouvrés. Lorsqu'un cours est annulé, une séance de remplacement est organisée. L'assiduité à la séance de remplacement reste obligatoire, sauf dans le cas d'un conflit horaire avec un autre enseignement.

Au-delà de trois absences, même justifiées, dans un même enseignement, un étudiant est déclaré « défaillant », sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation de l'enseignant concerné ou du responsable de la formation. Il en est de même s'il ne se conforme pas aux modalités d'évaluation d'une unité pédagogique.

2^{ème} ANNÉE (60 ECTS)

SEMESTRE 3 (30 ECTS)

UEF3 (coefficient 2 - 24 ECTS)

4 matières obligatoires :

- Évaluation des politiques publiques (24h) - 6 ECTS
- Politiques publiques (25h) - 6 ECTS
- Sociologie de l'État (25h) - 6 ECTS
- Politiques européennes (25h) - 6 ECTS

Chaque matière fait l'objet d'un examen écrit de 2h ou d'un contrôle continu ou d'un oral au choix de l'enseignant noté sur 20 (coefficient 2). Les étudiants sont informés des modalités au début des cours.

UEC3 (coefficient 1 - 20 ECTS)

4 matières au choix :

- Administration et numérique - 4 ECTS
- Contentieux administratif - 4 ECTS
- Enjeux et politiques de (cyber)sécurité - 4 ECTS
- Finances publiques - 4 ECTS
- Gouvernance des territoires - 4 ECTS
- Histoire de l'administration - 4 ECTS
- Politiques globales du changement climatique - 4 ECTS
- Urban Politics - 4 ECTS

Chaque matière se compose de 24h de CM.

Chaque matière est évaluée par un contrôle continu ou par un oral noté sur 20 au choix de l'enseignant (coefficient 1). Les étudiants sont informés des modalités au début des cours.

SEMESTRE 4 (30 ECTS)

UEF4 (coefficient 2 - 10 ECTS)

1 option au choix :

- Parcours professionnel :
 - Démarche de projet (72h) – 10 ECTS
 - Stage – 10 ECTS
- Parcours recherche :
 - Mémoire – 20 ECTS

Le stage est noté sur 20 (coefficient 3).

Démarche de projet est noté sur 20 (coefficient 3).

Le mémoire de recherche ou de stage est noté sur 20 (coefficient 6).

Règles spécifiques

L'ajournement, sur décision individuelle du jury, est déclaré :

- En cas d'absence injustifiée à une épreuve
- En cas de note inférieure à 10/20 au mémoire et au stage
- En cas de 0/20 à un contrôle continu

Le mémoire de recherche est encadré par un des enseignants-chercheurs du diplôme et soutenu devant un jury composé d'au moins deux membres de l'équipe pédagogique, sauf décision exceptionnelle du directeur du diplôme.

Les étudiants qui choisissent le stage doivent effectuer 1 stage de 3 mois minimum, qui ne peut commencer avant le 1er mars de l'année d'étude. Le mémoire de stage est apprécié par le directeur et donne lieu à une soutenance, le cas échéant en présence du maître de stage.

Les obligations d'assiduité et de ponctualité concernent l'ensemble de la scolarité CM et TD. Toute absence doit être justifiée auprès de l'enseignant concerné, dans un délai maximum de 8 jours ouvrés. Lorsqu'un cours est annulé, une séance de remplacement est organisée. L'assiduité à la séance de remplacement reste obligatoire, sauf dans le cas d'un conflit horaire avec un autre enseignement.

Au-delà de trois absences, même justifiées, dans un même enseignement, un étudiant est déclaré « défaillant », sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation de l'enseignant concerné ou du responsable de la formation. Il en est de même s'il ne se conforme pas aux modalités d'évaluation d'une unité pédagogique.

Cas particuliers :

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'un régime de scolarité en deux ans doivent déposer une demande motivée avant la fin du premier semestre. Leur choix est définitif.

Les étudiants admis au bénéfice d'un régime de scolarité en deux ans doivent définir avec le responsable du master le programme de chaque année d'études. Les étudiants concernés doivent prendre une inscription au début de chacune des deux années universitaires.

Les étudiants qui justifient d'une activité professionnelle continue peuvent, exceptionnellement, être dispensés du contrôle continu par le président de l'université, sur proposition du responsable de la formation. Des épreuves ou travaux de substitution sont définis par le responsable du master.

Master Science Politique

1^{ÈRE} ANNÉE (60 ECTS)

SEMESTRE 1 (30 ECTS)

UEF1 (coefficient 2 - 20 ECTS)

3 matières obligatoires :

- Éthique et politique - 7 ECTS
- Transformations contemporaines des partis politiques - 7 ECTS
- Politique comparée : Socio-histoire de l'État-nation et institutions comparées - 6 ECTS

Chaque matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Les CM sont évalués par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et les TD sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

UEC1 (coefficient 1 - 10 ECTS)

3 matières au choix :

- Histoire comparée des institutions des pays de l'Europe (36h CM) – 2 ECTS
- Science administrative (36h CM) – 2 ECTS
- Politiques publiques (36h CM) – 2 ECTS
- Politique étrangère de la France (24h CM) – 2 ECTS
- Politiques publiques de l'environnement (24h CM) – 2 ECTS
- Guerre et paix : introduction aux études stratégiques (36h CM) – 2 ECTS

Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1), à l'exception des matières « Politique étrangère de la France » et « Guerre et paix : introduction aux études stratégiques » qui sont évaluées par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

1 séminaire obligatoire :

- Atelier de recherche (24 h CM – 2 ECTS)

Le séminaire est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

1 matière obligatoire :

- Anglais – 2 ECTS

La matière se compose de 18h TD.

Le TD est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

SEMESTRE 2 (30 ECTS)

UEF2 (coefficient 2 - 20 ECTS)

1 matière obligatoire :

- Politique comparée : acteurs et politiques publiques – 6 ECTS

La matière se compose de 36h de CM et 15h de TD.

Le CM est évalué par un écrit de 3h noté sur 20 (coefficient 2) et le TD est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 1).

2 séminaires obligatoires :

- Atelier de méthodes quantitatives appliquées aux sciences sociales (24h CM) - 2 ECTS
- Atelier de professionnalisation (24h CM) - 2 ECTS

Les séminaires sont évalués par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

Mémoire obligatoire :

- Mémoire - 10 ECTS

Le mémoire est noté sur 20 (coefficient 4).

UEC2 (coefficient 1 - 10 ECTS)

3 matières au choix :

- Sociologie politique de l'Union européenne (36h CM) - 2,5 ECTS
- Droit constitutionnel général (36h CM) - 2,5 ECTS
- Histoire des idées politiques modernes et contemporaines (36h CM) - 2,5 ECTS
- Fictions et représentations du politique (36h CM) - 2,5 ECTS
- Politiques du risque (24h CM) – 2,5 ECTS
- Sociologie politique du numérique (24h CM) – 2,5 ECTS

Les CM sont évalués par un oral ou un écrit de 1h30 noté sur 20 (coefficient 1).

1 matière obligatoire :

- Anglais – 2,5 ECTS

La matière se compose de 18h TD.

Le TD est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

Règles spécifiques

Les étudiants inscrits en M1 peuvent opter pour un séjour d'une durée d'un ou deux semestres dans une université étrangère liée à Assas par une convention, sous réserve de remplir les conditions fixées par cette convention et dans la limite des places disponibles. Les notes obtenues dans l'université partenaire aux enseignements suivis lors d'une même année universitaire en application de la convention de coopération peuvent être validées par le jury d'examen en équivalence des unités d'enseignements du ou desdits semestres.

Les obligations d'assiduité et de ponctualité concernent l'ensemble de la scolarité CM et TD. Toute absence doit être justifiée auprès de l'enseignant concerné, dans un délai maximum de 8 jours ouvrés. Lorsqu'un cours est annulé, une séance de remplacement est organisée. L'assiduité à la séance de remplacement reste obligatoire, sauf dans le cas d'un conflit horaire avec un autre enseignement.

Au-delà de trois absences, même justifiées, dans un même enseignement, un étudiant est déclaré « défaillant », sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation de l'enseignant concerné ou du

responsable de la formation. Il en est de même s'il ne se conforme pas aux modalités d'évaluation d'une unité pédagogique.

2^{ème} ANNÉE (60 ECTS)

SEMESTRE 3 (40 ECTS)

UEF3 (coefficient 2 - 20 ECTS)

4 matières obligatoires :

- Élections et démocratie - 4 ECTS
- Dilemmes contemporains de la justice sociale - 4 ECTS
- Théories contemporaines de la démocratie - 4 ECTS
- Lobbying, influence et action collective – 4 ECTS

1 matière au choix :

- Sociologie législative, parlement et action publique - 4 ECTS
- Théorie des relations internationales - 4 ECTS
- Communication politique - 4 ECTS
- Politique globale du changement climatique - 4 ECTS

Chaque matière se compose de 24h de CM.

Chaque matière fait l'objet d'un examen écrit de 2h ou d'un contrôle continu ou d'un oral au choix de l'enseignant noté sur 20 (coefficient 2).

Les étudiants sont informés des modalités au début des cours.

UEC3 (coefficient 1 - 20 ECTS)

4 matières méthodologiques au choix :

- Stratégies de campagnes électorales - 5 ECTS
- Médias, justice et politique - 5 ECTS
- Grands enjeux stratégiques - 5 ECTS
- Politique et identités - 5 ECTS
- Communication de crise (enseignement mutualisé avec le M2 médias et mondialisation) - 5 ECTS

Chaque matière se compose de 24h de CM.

Chaque matière est évaluée par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

SEMESTRE 2 (20 ECTS)

UEF4 (coefficient 2 - 10 ECTS)

1 séminaire obligatoire :

- Atelier méthodologique - 5 ECTS

Le séminaire se compose de 24h de CM.

Le séminaire est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 2).

Stage ou mémoire (15 ECTS)

Le mémoire de recherche ou de stage est noté sur 20 (coefficient 6).

Règles spécifiques

L'ajournement, sur décision individuelle du jury, est déclaré :

- En cas d'absence injustifiée à une épreuve
- En cas de note inférieure à 10/20 au mémoire et au stage

- En cas de 0/20 à un contrôle continu

Liste des matières mutualisées :

- Communication de crise (mutualisé avec le M2 médias et mondialisation)

Le mémoire de recherche est encadré par un des enseignants-chercheurs du diplôme et soutenu devant un jury composé d'au moins deux membres de l'équipe pédagogique, sauf décision exceptionnelle du directeur du diplôme.

Les étudiants qui choisissent le stage doivent effectuer 1 stage de 3 mois minimum, qui ne peut commencer avant le 1er mars de l'année d'étude. Le mémoire de stage est apprécié par le directeur et donne lieu à une soutenance, le cas échéant en présence du maître de stage.

Les obligations d'assiduité et de ponctualité concernent l'ensemble de la scolarité CM et TD. Toute absence doit être justifiée auprès de l'enseignant concerné, dans un délai maximum de 8 jours ouvrés. Lorsqu'un cours est annulé, une séance de remplacement est organisée. L'assiduité à la séance de remplacement reste obligatoire, sauf dans le cas d'un conflit horaire avec un autre enseignement.

Au-delà de trois absences, même justifiées, dans un même enseignement, un étudiant est déclaré « défaillant », sauf cas exceptionnel laissé à l'appréciation de l'enseignant concerné ou du responsable de la formation. Il en est de même s'il ne se conforme pas aux modalités d'évaluation d'une unité pédagogique.

Cas particuliers :

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'un régime de scolarité en deux ans doivent déposer une demande motivée avant la fin du premier semestre. Leur choix est définitif.

Les étudiants admis au bénéfice d'un régime de scolarité en deux ans doivent définir avec le responsable du master le programme de chaque année d'études. Les étudiants concernés doivent prendre une inscription au début de chacune des deux années universitaires.

Les étudiants qui justifient d'une activité professionnelle continue peuvent, exceptionnellement, être dispensés du contrôle continu par le président de l'université, sur proposition du responsable de la formation. Des épreuves ou travaux de substitution sont définis par le responsable du master.

Master Economie de l'entreprise et des marchés

Parcours Stratégies de l'entreprise et économie des organisations

1^{ÈRE} ANNÉE (60 ECTS)

Formation initiale et en apprentissage

Matières	Volume horaire CM (heure)	Volume horaire TD (heure)	ECTS	Modalités d'évaluation	Barème	Coefficient
SEMESTRE 2						
UEC2			9		20	1
Analyse financière pour l'entreprise	36		3	Ecrit (3h), oral, CC ou projet	20	1
Data science, et IA et pour le développement soutenable	24		3	Ecrit (1h30), oral, CC ou projet	20	1
<i>1 matière au choix parmi les 3 suivantes :</i>						
Droit de la concurrence et de la régulation	24		3	Ecrit (1h30), oral, CC ou projet	20	1
International investment law	24		3	Ecrit (1h30), oral, CC ou projet	20	1
Économie des ressources humaines et du marché du travail	24		3	Ecrit (1h30), oral, CC ou projet	20	1

DIU Juriste OHADA

Création ou renouvellement : Renouvellement

Niveau : Diplôme d'Université (DU)

Domaine : Droit, économie, Gestion (DEG)

Mention : Droit

Modalité d'enseignement : ~~Formation continue~~ Formation Initiale

Structure de rattachement : IDC - IRDA

Établissement partenaire : Université Sorbonne Paris Nord

Responsable :

Jean-Jacques ANSAULT, Professeur, Université Panthéon-Assas

Cyril GRIMALDI , Professeur, Université-Sorbonne Paris Nord

Certificat de français de spécialité

Objectifs de la formation

Le certificat de français de spécialité vise à fournir aux étudiants étrangers venant à l'Université Panthéon-Assas Paris II dans le cadre d'un programme d'échange ou par l'intermédiaire du Centre de formation permanente, une attestation de leur bonne maîtrise de la langue française en particulier dans les disciplines enseignées à Paris II.

Conditions d'accès

Le certificat est ouvert

- aux étudiants étrangers effectuant un programme d'échange à Paris II, inscrits par le service de l'action internationale (code diplôme 86005)
- au titre de la formation permanente : aux étudiants étrangers non inscrit à Paris II titulaires du DELF ou du DALF ou ayant satisfait à un test de langue préalable, inscrits par le centre de formation permanente (code diplôme 85005).

Les étudiants passent, en début de semestre, un « test de niveau ». Ce test sert uniquement à la bonne distribution des étudiants dans différents groupes selon leur niveau linguistique et n'influe nullement sur l'obtention du certificat.

Organisation des enseignements

Le volume horaire annuel du certificat est de 60 heures. Toutefois, s'agissant des étudiants étrangers participant à un programme d'échange pendant un semestre universitaire la préparation du certificat comportera 30h de cours pendant un semestre.

Trois enseignements sont dispensés dans le cadre du présent certificat :

Enseignements

Enseignements	Volume horaire TD
Maîtrise de la langue française (grammaire/linguistique)	20h
Culture française et logique du discours (expression et compréhension orales)	20h
Maîtrise de l'expression écrite (expression et compréhension écrites)	20h
Totaux	60h

Volume horaire total par étudiant : 30h/60h

Volume horaire total du diplôme : 30h/60h

Les étudiants peuvent suivre les enseignements de leur choix. Généralement ils suivent les 3 TD. Ils sont dans l'obligation de suivre 30 heures de TD au semestre et 60 heures de TD à l'année pour pouvoir se présenter au Certificat.

Le nombre d'heures que chaque étudiant suit est calculé de manière individuelle par l'enseignant responsable de la formation à l'aide des feuilles de présence.

Règlement des examens

À l'issue du semestre ou de l'année d'études, les étudiants ayant suivi soit 30 heures de TD au semestre soit 60 heures de TD à l'année, passent deux épreuves portant sur ces trois enseignements :

Les enseignements sont sanctionnés par deux épreuves :

- une épreuve écrite d'une durée de 3 heures prenant la forme d'une dissertation ou d'un commentaire de texte ou d'une note de synthèse notée sur 20

- ~~une épreuve orale notée sur 20~~

~~Est déclaré admis le candidat ayant obtenu une moyenne au moins égale à 10 sur 20 sur ces deux épreuves.~~

~~Le certificat de français de spécialité est assorti de l'une des cinq options suivantes correspondant au domaine d'études de l'étudiant dans le cadre de son programme d'échange :~~

- ~~– option Droit~~
- ~~– option Science politique~~
- ~~– option Sciences économiques~~
- ~~– option Sciences de gestion~~
- ~~– option Sciences de l'information et de la communication.~~

~~Le certificat de français de spécialité est délivré avec la mention :~~

- ~~assez bien, s'il est obtenu avec une note moyenne au moins égale à 13 sur 20~~
- ~~bien, s'il est obtenu avec une note moyenne au moins égale à 15 sur 20~~
- ~~très bien, s'il est obtenu avec une note moyenne au moins égale à 17 sur 20~~

Equipe pédagogique

NOIR Pascal Paris II Maître de conférences

BENHAÏM Véronique Paris II PRAG

Objectif de la formation	Le certificat de français de spécialité vise à fournir aux étudiants étrangers inscrits à l'université Paris-Panthéon-Assas une formation en langue française académique spécialisée dans les disciplines enseignées à l'université, visée par un diplôme d'université de niveau C1.
Conditions d'accès	Le certificat est ouvert : - aux étudiants étrangers inscrits et gérés par la DSPI, - aux étudiants étrangers relevant des scolarités de licence ou de master, ainsi que des secrétariats de leurs diplômes spécifiques (LLM, etc.)
Organisation des enseignements	La formation est accessible au semestre ou à l'année. Trois TD hebdomadaires de 1h30 sont offerts aux étudiants inscrits dans cette formation : - Maîtrise de la langue française (grammaire) : 1h30 TD x 12 semaines = 18h TD/semestre - Culture française et logique du discours (expression et compréhension orales) : 1h30 TD x 12 semaines = 18h TD/semestre - Maîtrise de l'expression écrite (expression et compréhension écrites) : 1h30 TD x 12 semaines = 18h TD/semestre
Volume horaire	En raison des spécificités du public ciblé, qui est à l'université Paris-Panthéon-Assas soit à l'année, soit au semestre (premier ou second), deux modes d'assiduité en vue de la passation du diplôme sont proposés :

	- Etudiant inscrit au semestre : le volume pour les étudiants en échange sur un semestre est de 54h - Etudiant inscrit à l'année : le volume pour les étudiants en échange annuel est de 108h
Règlement des examens	A l'issue du semestre ou de l'année d'études (pour les étudiants inscrits à l'année), les étudiants ayant suivi un minimum de 36h TD au semestre ou 72h TD annuelles sont autorisés à passer deux épreuves portant sur les trois enseignements : - une épreuve écrite d'une durée de 3h (format dissertation, commentaire de texte ou note de synthèse), notée sur 20 - une épreuve orale, notée sur 20. Est déclaré admis le candidat ayant obtenu une moyenne au moins égale à 10/20. Le certificat de français de spécialité est délivré avec la mention : - assez bien, s'il est obtenu avec une moyenne au moins égale à 13/20 - bien, s'il est obtenu avec une moyenne au moins égale à 15/20 - très bien, s'il est obtenu avec une note au moins égale à 17/20 Le certificat de français de spécialité est assorti de l'une des cinq options suivantes correspondant au domaine d'études de l'étudiant dans le cadre de son programme d'échange : - option Droit ; - option Science politique ; - option Sciences économiques ; - option Sciences de gestion ; - option Sciences de l'information et de la communication.

DBA Economics & Finance

I - Objectifs pédagogiques

Le **DBA Economics & Finance** vise à former des cadres dirigeants et experts de haut niveau aux enjeux contemporains de l'économie et de la finance, en articulant rigueur académique et compréhension opérationnelle des dynamiques financières, réglementaires et stratégiques. Il conduit à la réalisation d'une thèse professionnelle fondée sur une démarche de recherche appliquée, apportant une contribution originale dans les domaines de la finance, des méthodes quantitatives, de la gouvernance ou de la réglementation.

Il a également pour ambition de développer chez les participants des compétences scientifiques et opérationnelles avancées, leur permettant de concevoir et de mettre en œuvre des stratégies financières complexes, de développer des outils innovants (modèles quantitatifs, algorithmes, dispositifs de gouvernance ou instruments de finance durable), et de mobiliser les apports de la recherche académique au service de la décision et de la transformation des organisations.

Pour atteindre ces objectifs, le programme repose sur une pédagogie exigeante et appliquée, combinant apports théoriques de haut niveau, outils méthodologiques avancés et mise en perspective à partir de données et situations réelles issues du monde économique et financier.

II - Connaissances et compétences attendues à l'issue de la formation

- Maîtrise approfondie des principaux cadres théoriques et méthodologiques en économie, finance quantitative, gouvernance et réglementation
- Capacité à mobiliser des outils d'analyse, de modélisation et de traitement de données appliqués aux problématiques financières et économiques complexes
- Aptitude à concevoir, structurer et conduire un projet de recherche appliquée débouchant sur une production scientifique originale
- Capacité à interpréter des résultats empiriques et à induire des recommandations stratégiques et opérationnelles

III - Liste des activités visées par le diplôme

Toutes les activités requérant une expertise avancée en économie et finance appliquées, notamment :

- Conception et mise en œuvre de stratégies financières et économiques
- Analyse, modélisation et gestion des risques financiers et extra-financiers
- Développement d'outils quantitatifs et de dispositifs de gouvernance innovants
- Production d'analyses et de travaux de recherche appliquée à forte valeur ajoutée
- Accompagnement des organisations dans leurs transformations stratégiques, réglementaires et financières

IV - Perspectives à l'issue du parcours

Le DBA prépare les participants à évoluer vers des fonctions de haut niveau dans les domaines de l'économie, de la finance, de la stratégie et de la gouvernance, au sein d'organisations privées, publiques ou internationales.

Il s'adresse à des professionnels amenés à renforcer leurs responsabilités en matière de décision stratégique, d'analyse financière, de gestion des risques, de conformité ou de transformation des organisations, ainsi qu'à ceux souhaitant développer une activité de conseil ou de recherche appliquée dans ces domaines.

Le programme peut également constituer un cadre propice à la poursuite d'activités académiques ou à des contributions dans le champ de la recherche en économie et finance appliquées.

V - Conditions d'accès

La formation est ouverte aux professionnels de l'économie, de la finance, de la stratégie et de la gouvernance, français et internationaux, souhaitant développer une expertise avancée en recherche appliquée. Les candidats doivent :

- Justifier d'un diplôme de niveau Bac+5 minimum (Master, MBA ou équivalent) dans les domaines de l'économie, de la finance, des mathématiques ou disciplines connexes (ingénierie, management financier...)
- Justifier d'une expérience professionnelle significative (au moins cinq ans) à des postes à responsabilité
- Faire preuve d'un intérêt avéré pour la recherche appliquée
- Disposer d'un bon niveau d'anglais professionnel

VI - Organisation des enseignements

Le programme se déroule sur une durée minimale de 36 mois, correspondant à six semestres, avec la possibilité d'une prolongation jusqu'à la quatrième ou cinquième année, sous autorisation et avec frais additionnels.

Les enseignements sont organisés en format présentiel ou hybride, et structurés autour de trois grands domaines de compétences : Finance, Méthodes quantitatives, Gouvernance et réglementation.

Le cursus comprend six modules thématiques ainsi que deux séminaires, pour un volume total de 240 heures d'enseignement. Les modules sont répartis sur les quatre premiers semestres et complétés par un accompagnement méthodologique et un séminaire de prérequis, ainsi qu'un encadrement individualisé du projet de recherche.

Le programme est enrichi par un accompagnement scientifique structuré, comprenant un suivi par un directeur de recherche et un comité de suivi annuel. La troisième année est entièrement consacrée à la réalisation de la thèse professionnelle.

L'ensemble des enseignements sera dispensé en langue anglaise. Ils combinent apports académiques, études de cas, exploitation de données réelles et mises en situation.

Le dispositif pédagogique repose sur une forte interactivité et l'utilisation d'outils numériques permettant un suivi en présentiel et en distanciel synchrone.

VII - Programme de la formation

Maquette du diplôme

DOMAINE A : FINANCE

Module 1 : Théories et enjeux des marchés financiers (28 heures)

- **Compétences ciblées** : mécanismes de prix d'actifs et de marché, concepts de gestion d'actifs.
- **Contenu** : prix des actifs, microstructure, produits dérivés, gestion de portefeuille, finance comportementale.

Module 2 : Innovations financières et finance durable (28 heures)

- **Compétences ciblées** : innovations financières (green bonds, produits ESG, fintech solutions, cryptos, market-making) et implémentation.
- **Contenu** : green finance, lab fintech (design de produit), business model pour fintechs, optimisation.

DOMAINE B : METHODES QUANTITATIVES

Module 3 : Data science appliquée à la finance (28 heures)

- **Compétences ciblées** : jeux financiers, modélisation prédictive, usages opérationnels d'IA.
- **Contenu** : data pipelines, Python-R appliqués à la finance, machine learning, modèles de scoring, backtesting, deep learning, éthique des données.

Module 4 : Mathématiques, statistiques et économétrie financière (28 heures)

- **Compétences ciblées** : méthodes statistiques et économétriques.
- **Contenu** : mathématiques financières, statistiques appliquées, séries temporelles, modèles GARCH, VAR, LOGIT/PROBIT, méthodes de Monte-Carlo, techniques d'identification causale.

DOMAINE C : GOUVERNANCE ET REGLEMENTATION

Module 5 : Gouvernance et stratégie d'entreprise (28 heures)

- **Compétences ciblées** : diagnostic financier, stratégie financière et enjeux ESG.
- **Contenu** : corporate finance, gouvernance d'entreprise, M&A, finance verte et reporting ESG, communication financière stratégique.

Module 6 : Régulation, conformité et droit des marchés (28 heures)

- **Compétences ciblées** : réglementation financière et compliance.
- **Contenu** : réglementation bancaire (AML/KYC) et des marchés financiers, protection des données et IA, régulation des innovations (crypto/ICO).

SEMINAIRE DE METHODOLOGIE (36 heures)

- **Compétences ciblées** : méthodologie de la recherche, rédaction scientifique, éthique de la recherche, préparation à la soutenance.
- **Contenu** : lectures et écriture d'articles, bases de données bibliographiques, élaboration d'un cadre conceptuel, structuration du mémoire, encadrement et suivi.

SEMINAIRE DE PREREQUIS (36 heures)

- **Compétences ciblées** : approfondissement des savoirs fondamentaux dans le domaine des mathématiques, des statistiques, de l'économétrie, de l'économie, et de la finance.
- **Contenu** : remise à niveau en mathématiques, statistiques, économétrie et finance.

Total : 240 heures

VIII - Règlement des examens

Les participants suivent les six modules thématiques, chacun donnant lieu à un contrôle continu (coefficient 1) reposant sur des modalités d'évaluation variées, comprenant notamment des études de cas, présentations orales, épreuves écrites, travaux individuels, questionnaires à choix multiples, ainsi que l'appréciation de leur participation et de leur implication.

Les participants rédigent par ailleurs une thèse professionnelle (coefficient 6), placée sous la direction d'un enseignant-chercheur référent et faisant l'objet d'une soutenance devant un jury.

L'autorisation de soutenance est délivrée sur proposition du directeur de recherche, à l'issue de l'évaluation des travaux du candidat par deux rapporteurs. Leurs rapports sont transmis aux membres du jury. Le jury, composé d'au minimum trois membres, peut inclure des personnalités extérieures à l'Université Paris Panthéon-Assas, notamment des enseignants-chercheurs habilités à diriger des recherches ou des experts reconnus pour leurs compétences, désignés sur proposition des directeurs du DBA Economics & Finance.

L'obtention du DBA nécessite :

1. Que le participant ait obtenu une moyenne générale sur les six modules d'au moins 10/20 ;
2. Qu'il ait obtenu une note validant la soutenance d'au moins 10/20.

Maquette : PCCA (C03AR1/191) - Janvier 2026
PREPARATION CONCOURS ADMINISTRATIFS COMMISSAIRE DES
ARMEES

Codes	Libellés des éléments	Coût total en nombre d'heures CM	Coût total en nombre d'heures TD	Semestre	Préparations concernées
COCA00NC	Devenir commissaire des armées	20		S1/S2	PCCA
COCG00NC	Culture générale	12		S2	PCRE/ PCCA /PCOP ext. et PCOP int.
COEPS0NC	Evolution politique, économique et sociale depuis le 20e siècle	42		S1 (30h) et S2 (12h)	PCRE/ PCCA /PCOP ext. Et PCOP int.
CODV00NC	Droit de la Ve République	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA
COCC00NC	Contentieux constitutionnel	5		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA
COIA00NC	Institutions administratives	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA / PCOP int. / PCOP ext.
CODN00NC	Sources du droit administratif et hiérarchie des normes	5		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA / PCOP ext. / PCOP int..
COAA00NC	L'action de l'administration	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA / PCOP ext./ PCOP int.
COA001NC	Les actes administratifs	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA / PCOP ext. / PCOP int.
COCA01NC	Contentieux administratif	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA / PCOP ext. / PCOP int..
CODAB0NC	Droit administratif des biens	5		S1	PGCE/PGCI/PCCA
CODFP0NC	Droit de la fonction publique	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA / PCOP ext. / PCOP int.
COFP00NC	Finances publiques	36		S1	PGCE/PGCI/ PCCA
COFP01NC	Finances publiques - Concours de commissaire des armées	6		S1/S2	PCCA
COLF00NC	Droit des libertés fondamentales	10		S1	PGCE/PGCI/ PCCA / PCOP ext./ PCOP int.
COID00NC	Institutions et droit de l'Union européenne	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA
CODIP0NC	Droit international public	15		S2	PCRE/ PCCA
COMSP0NC	Mises en situation professionnelle	20		S1/S2	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA / PCOP ext. et PCOP int.
COPO00NC	Se préparer aux oraux d'admission des concours	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE/ PCCA / PCOP ext. et int.
COAN00NC	Anglais		24	S2	PCCA (en heures TD)
A créer	Politiques européennes	15		S1(dec)et/ou S2	PCRE/ PCCA / PGCE-PGCI
A créer	Galops d'essai/ correction de copies	150		S1/S2	PCCA
A créer	Cours Méthodologie	40		S1/S2	PCCA
A créer	Oraux de préparation aux concours (Oraux blancs)		50	S1/S2	PCCA

	Total :	489	74		
En fonction du nombre d'étudiants intéressés, il peut être pertinent d'ouvrir un module de 46h d'anglais pour le concours AFMAR					

Maquette PCOP Ext (C03PE1 / 191) - Janvier 2026
PREPARATION CONCOURS ADMINISTRATIFS D'OFFICIER DE POLICE EXTERNE

Codes	Libellés des éléments	Coût total en nombre d'heures CM	Coût total en nombre d'heures TD	Semestre	Préparations concernées
C0CG00NC	Culture générale	12		S2	PCRE/PCCA/ PCO P ext. / PCOP int.
COEPS0NC	Evolution politique, économique et sociale depuis le 20e siècle	42		S1 (30h) et S2 (12h)	PCRE/PCCA/ PCOP ext. / PCOP int.
COIDP0NC	Introduction au droit pénal	12		S1	PCOP ext. /PCOP int.
COMOP0NC	Méthodologie - Concours d'officier de police	7		S1/S2	PCOP ext. /PCOP int.
CODP04NC	Droit pénal	20		S1	PCOP ext. /PCOP int.
COIA00NC	Institutions administratives	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE / PCCA / PCOP int. / PCOP ext
C0DN00NC	Sources du droit administratif et hiérarchie des normes	5		S1	PGCE/PGCI/PCRE / PCCA/ PCOP ext. /PCOP int..
COAA00NC	L'action de l'administration	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./PCOP int.
COA001NC	Les actes administratifs	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE / PCCA/ PCOP ext. ./PCOP int.

COCA01NC	Contentieux administratif	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./PCOP int.
COLF00NC	Droit des libertés fondamentales	10		S1	PGCE/PGCI/PCCA / PCOP ext. ./PCOP int.
CODFP0NC	Droit de la fonction publique	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./PCOP int..
COAP00NC	Actualité police	10		S1	PCOP ext. ./PCOP int.
COMSP0NC	Mises en situation professionnelle	20		S1/S2	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. et int.
COPO00NC	Se préparer aux oraux d'admission des concours	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./ PCOP int. .
COAN03NC	Anglais (en heures TD)		24	S2	PGCE/PGCI/ PCOP ext. ./ PCOP int.. (en heures TD)
A créer	Galops d'essai /correction de copies	100		S1/S2	PCOP ext. ./PCOP int.
A créer	Cours Méthodologie	40		S1/S2	PCOP ext. ./PCOP int. /PCCA
A créer	Oraux de préparation aux concours (Oraux blancs)		50	S1/S2	PCOP ext. ./PCOP int.
	Total	352	74		

Maquette PCOP int (C03PI1 / 191) Janvier 2026
PREPARATION CONCOURS ADMINISTRATIFS D'OFFICIER DE POLICE INTERNE

Codes	Libellés des éléments	Coût total en nombre d'heures CM	Coût total en nombre d'heures TD	Semestre	Préparations concernées
C0CG00NC	Culture générale	12		S2	PCRE/PCCA/PCOP ext./ PCOP int.
COEPS0NC	Evolution politique, économique et sociale depuis le 20e siècle	42		S1 (30h) et S2 (12h)	PCRE/PCCA/PCOP ext. ./ PCOP int.
COIDP0NC	Introduction au droit pénal	12		S1	PCOP ext./ PCOP int.
COMOP0NC	Méthodologie - Concours d'officier de police	7		S1/S2	PCOP ext./ PCOP int.
CODP04NC	Droit pénal	20		S1	PCOP ext./ PCOP int.
COIA00NC	Institutions administratives	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE / PCCA/ PCOP int.. PCOP ext.
CODN00NC	Sources du droit administratif et hiérarchie des normes	5		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./ PCOP int
COAA00NC	L'action de l'administration	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext./ PCOP int..
COA001NC	Les actes administratifs	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./ PCOP int.
COCA01NC	Contentieux administratif	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./ PCOP int.

COLF00NC	Droit des libertés fondamentales	10		S1	PGCE/PGCI/PCCA / PCOP ext. ./PCOP int.
CODFP0NC	Droit de la fonction publique	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./PCOP int..
COAP00NC	Actualité police	10		S1	PCOP ext. ./PCOP int.
COPPO0NC	Préparer le second concours interne d'officier de police	35		S1/S2	PCOP int." PCOP ext
COMSP0NC	Mises en situation professionnelle	20		S1/S2	PGCE/PGCI/PCRE / PCCA/ PCOP ext. ./ PCOP int
COPO00NC	Se préparer aux oraux d'admission des concours	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./ PCOP int
COAN03NC	Anglais (en heures TD)		24	S2	PGCE/PGCI/PCOP ext. ./ PCOP int. (en heures TD)
A créer	Galops d'essai /correction de copies	100		S1/S2	PCOP ext. ./PCOP int.
A créer	Cours Méthodologie	40		S1/S2	PCOP ext. ./PCOP int.
A créer	Oraux blancs		50	S1/S2	PCOP ext. ./PCOP int.
	Total	387	74	/	/

Maquette PGCE (C03AE1 /191) - Janvier 2026
PREPARATION AUX CONCOURS ADMINISTRATIFS EXTERNES

Codes	Libellés des éléments	Coût total en nombre d'heures CM	Coût total en nombre d'heures TD	Semestre	Préparations concernées
CODAT0NC	Devenir attaché des administrations parisiennes	10			PGCE/PGCI
CODV00NC	Droit de la Ve République	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A
COCC00NC	Contentieux constitutionnel	5		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A
CODN00NC	Sources du droit administratif et hiérarchie des normes	5		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext./ PCOP int
COAA00NC	L'action de l'administration	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. ./ PCOP int
COA001NC	Les actes administratifs	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. ./ PCOP int
COCA01NC	Contentieux administratif	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. ./ PCOP int
CODAB0NC	Droit administratif des biens	5		S1	PGCE/PGCI/PCCA
COLF00NC	Droit des libertés fondamentales	10		S1	PGCE/PGCI/PCCA/PCOP ext./ PCOP int
COIA00NC	Institutions administratives	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP int / PCOP ext.

COCT00NC	Actualité des collectivités territoriales	22		S2	PGCE/PGCI
CODFP0NC	Droit de la fonction publique	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext : PCOP int..
COGRH0NC	Gestion des ressources humaines dans les administrations publiques	24		S2	PGCE/PGCI/PCRE
COID00NC	Institutions et droit de l'Union européenne	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A
COFP00NC	Finances publiques	36		S1	PGCE/PGCI/PCCA
A créer	Finances publiques - complément pour le concours de la Banque de France	10		S2	PGCE/PGCI
COCFE1NC	Comptabilité et finances d'entreprise	24		S1	PGCE/PGCI
COEC00NC	Economie	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE
COCN00NC	Culture numérique	16		S2	PGCE/PGCI
COGE00NC	Géographie économique et humaine	24		S1	PGCE/PGCI
COSE00NC	Organisation du système éducatif	24		S2	PGCE/PGCI
CODAA0NC	Devenir Attaché d'administration de l'Etat	20		S1	PGCE/PGCI
COIRA1NC	L'épreuve de cas pratique au concours des IRA	24		S1/S2	PGCE/PGCI

COAS10NC	Droit d'asile - préparation au concours d'attaché d'administration de l'État relevant de l'OFPRA et de la CNDA	6			PGCE/PGCI
COCB00NC	Devenir Cadre de la Banque de France	10		S2	PGCE/PGCI
COMSP0NC	Mises en situation professionnelle	20			PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. et int.
COPO00NC	Se préparer aux oraux d'admission des concours	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. et int.
COPI00NC	Se préparer aux oraux d'admission - Concours des IRA	34		S2	PGCE/PGCI
COAU00NC	Se préparer aux oraux d'admission - Autres concours	32		S2	PGCE/PGCI
COVT01NC	Version et thème - anglais (en heures TD)		6	S1	PGCE / PGCI, PCRE
COAN03NC	Anglais (en heures TD)		12	S2	PGCE/PGCI/PCOP ext. et int. (en heures TD)
A créer	Politiques européennes	15		S1(dec)et/o u S2	PCRE/PCCA/ PGCE -PGCI
A créer	Initiation à la recherche		10	S2	PGCE/PGCI
A créer	Préparation à l'épreuve de gestion administrative – DGCCRF	3		S1	PGCE-PGCI

A créer	Galops d'essai / correction copies	330		S1/S2	PGCE/PGCI
A créer	Cours Méthodologie et correction	160		S1/S2	PGCE/PGCI
A créer	Oraux de préparation aux concours : (Oraux blancs\$		300h TD	S1/S2	PGCE/PGCI
	Total	1001	328		

Maquette PGCI (C03A11 / 191) - Janvier 2026
PREPARATION AUX CONCOURS ADMINISTRATIFS INTERNES

Codes	Libellés des éléments	Coût total en nombre d'heures CM	Coût total en nombre d'heures TD	Semestre	Préparations concernées
CODAT0NC	Devenir attaché des administrations parisiennes	10			PGCE/PGCI
CODV00NC	Droit de la Ve République	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A
COCC00NC	Contentieux constitutionnel	5		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A
CODN00NC	Sources du droit administratif et hiérarchie des normes	5		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. / PCOP int
COAA00NC	L'action de l'administration	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. ./ PCOP int
COA001NC	Les actes administratifs	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. ./ PCOP int
COCA01NC	Contentieux administratif	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. ./ PCOP int
CODAB0NC	Droit administratif des biens	5		S1	PGCE/PGCI/PCCA
COLF00NC	Droit des libertés fondamentales	10		S1	PGCE/PGCI/PCCA/PCOP ext. / PCOP int
COIA00NC	Institutions administratives	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP int / PCOP ext.

COCT00NC	Actualité des collectivités territoriales	22		S2	PGCE/PGCI
CODFP0NC	Droit de la fonction publique	10		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext : PCOP int..
COGRH0NC	Gestion des ressources humaines dans les administrations publiques	24		S2	PGCE/PGCI/PCRE
COID00NC	Institutions et droit de l'Union européenne	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A
COFP00NC	Finances publiques	36		S1	PGCE/PGCI/PCCA
A créer	Finances publiques - complément pour le concours de la Banque de France	10		S2	PGCE/PGCI
COCFE1NC	Comptabilité et finances d'entreprise	24		S1	PGCE/PGCI
COEC00NC	Economie	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE
COCN00NC	Culture numérique	16		S2	PGCE/PGCI
COGE00NC	Géographie économique et humaine	24		S1	PGCE/PGCI
COSE00NC	Organisation du système éducatif	24		S2	PGCE/PGCI
CODAA0NC	Devenir Attaché d'administration de l'Etat	20		S1	PGCE/PGCI
COIRA1NC	L'épreuve de cas pratique au concours des IRA	24		S1/S2	PGCE/PGCI

COAS10NC	Droit d'asile - préparation au concours d'attaché d'administration de l'État relevant de l'OFPRA et de la CNDA	6			PGCE/PGCI
COCB00NC	Devenir Cadre de la Banque de France	10		S2	PGCE/PGCI
COMSP0NC	Mises en situation professionnelle	20			PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. et int.
COPO00NC	Se préparer aux oraux d'admission des concours	24		S1	PGCE/PGCI/PCRE/PCC A/ PCOP ext. et int.
COPI00NC	Se préparer aux oraux d'admission - Concours des IRA	34		S2	PGCE/PGCI
COAU00NC	Se préparer aux oraux d'admission - Autres concours	32		S2	PGCE/PGCI
COVT01NC	Version et thème - anglais (en heures TD)		6	S1	PGCE / PGCI, PCRE
COAN03NC	Anglais (en heures TD)		12	S2	PGCE/PGCI/PCOP ext. et int. (en heures TD)
A créer	Politiques européennes	15		S1(dec)et/o u S2	PCRE/PCCA/ PGCE -PGCI
A créer	Préparation à l'épreuve de gestion administrative – DGCCRF	3		S1	PGCE-PGCI
A créer	Galops d'essai / correction copies	330		S1/S2	PGCE/PGCI

A créer	Initiation à la recherche		10	S2	PGCI/PGCE
A créer	Cours Méthodologie et correction	160		S1/S2	PGCE/PGCI
A créer	Oraux de préparation aux concours : (Oraux blancs\$		300h TD	S1/S2	PGCE/PGCI
	Total	1001	328		

Maquette PCRE (C03RE1/191) - Janvier 2026 PREPARATION CONCOURS DE RELATIONS EXTERIEURES - CONCOURS EXTERNES					
Codes	Libellés des éléments	Coût total en nombre d' heures CM	Coût total en nombre d' heures TD	Semestre	Préparations concernées
COEPS0NC	Evolution politique, économique et sociale depuis le 20 ^e siècle	42		S1 (30h) et S2 (12h)	PCRE/PCCA/PC OP ext. et int.
COCG00NC	Culture générale	12		S1	PCRE/PCCA/PC OP ext. et int.
CODIP0NC	Droit international public	15		S2	PCRE/PCCA
COHR00NC	Histoire des relations internationales	24		S2	PCRE
COGP00NC	Géopolitique	68		S1 (18h) et S2 (30h)	PCRE/PGCE/PG CI
CODV00NC	Droit de la Ve République	10		S1	PGCE/PCGCI/ P CRE/PCCA
COCC00NC	Contentieux constitutionnel	5		S1	PGCE/PCGCI/ P CRE/PCCA
COIA00NC	Institutions administratives	10		S1	PGCE/PGCI/ PC RE/PCCA/ /PCOP int PCOP ext.

CODN00NC	Sources du droit administratif et hiérarchie des normes	5		S1	PGCE/PGCI/ PCRE /PCCA/ PCOP ext. / PCOP int
COA001NC	L'action de l'administration	10		S1	PGCE/PGCI/ PCRE /PCCA/ PCOP ext. / PCOP int.
COA001NC	Les actes administratifs	10			PGCE/PGCI/ PCRE /PCCA/ PCOP ext. / PCOP int.
COCA01NC	Contentieux administratif	10		S1	PGCE/PGCI/ PCRE /PCCA/ PCOP ext. / PCOP int.
CODFP0NC	Droit de la fonction publique	10		S1	PGCE/PGCI/ PCRE /PCCA/ PCOP ext. ./ : PCOP int.
COGRH0NC	Gestion des ressources humaines dans les administrations publiques	24		S2	PGCE/PGCI/PCRE
COID00NC	Institutions et droit de l'Union européenne	24		S1	PGCE/PGCI/ PCRE /PCCA
A créer	Politiques européennes	15		S1/S2	PCRE /PCCA/ PGCE-PGCI
COEC00NC	Economie	24		S1	PGCE/PGCI/ PCRE
COEG00NC	Economie et géographie économique	24		S2	PCRE
COCF00NC	Comptabilité et finances d'entreprise	10		S2	PCRE
COVT00NC	Version et thème - anglais (en heures TD)	6		S1	PGCE-PGCI, PCRE
COAN01NC	Anglais (en heures TD) (4 modules de 12h)		48	S1 (24h) et S2 (24h)	PCRE

COES00NC	Espagnol (en heures TD)		48	S1 (24h) et S2 (24h)	PCRE
COPC01NC	Préparer les concours du MEAE	20		S1 (6h) et S2 (14h)	PCRE
CODG00NC	Préparer les concours de la DGSE	26		S2	PCRE
COMSP0NC	Mises en situation professionnelle	20		S1/S2	PGCE/PGCI/ PCRE /PCCA/ PCOP ext. / PCOP int.
COPO00NC	Se préparer aux oraux d'admission des concours	24		S1	PGCE/PGCI/ PCRE /PCCA/ PCOP ext. et int.
A créer	Anglais - Cycle de conférences estivales : questions internationales et géopolitique	15		S2 (mai-juin)	PCRE
A créer	Galops d'essai/correction de copies	150		S1/S2	PCRE
A créer	Cours Méthodologie	40		S1/S2	PCRE
A créer	Oraux de préparation aux concours (Oraux blancs)		50	S1/S2	PCRE
	Langues facultatives Liste CORE1ALI				
YL7020IT	Italien				PCRE

YL7025RU	Russe				PCRE
YL7045PO	Portugais				PCRE
YL7065CH	Chinois				PCRE
YL7075AR	Arabe				PCRE
YL7814AL	Allemand				PCRE
YL7914ES	Espagnol				PCRE
	Total	653	146	/	/

Maquette PCOST (C03ST1 /251) - Janvier 2026
PREPARATION AU CONCOURS D'OFFICIER SUR TITRE – CONCOURS
EXTERNE

Codes	Libellés des éléments	Coût total en nombre d'heures CM	Coût total en nombre d'heures TD	Semestre	Préparations concernées
C0PST0NC	Préparation au concours d'officier sur titre	45			PCOST



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la création d'une Licence et d'un Master Marketing et Stratégie Médias avec l'Institution Jean Lurçat.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la création d'une Licence et d'un Master Marketing et Stratégie Médias avec l'Institution Jean Lurçat tels qu'ils figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

17 JUIL. 2026

Affiché le

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

***Projet de création d'un parcours « Marketing et Médias »
au sein de la mention Marketing, Vente***

Présentation du projet

La filière Marketing/Vente de l'Université Paris Panthéon-Assas compte aujourd'hui deux parcours, **entièrement en apprentissage** :

- **Le parcours Marketing et communication (MC2)** : formation généraliste de haut niveau qui forme des dirigeants en marketing et communication, avec des éléments distinctifs forts en digital, droit, data et IA. Ce parcours existe depuis 1999 et est adossée à une communauté solide d' alumni et à de nombreux partenaires entreprises.
- **Le parcours Marketing et Technologies Digitales (MTD), en partenariat avec l'EFREI** : formation spécialisée créée en 2023 dont l'objectif est de former des experts de la technologie numérique au service des pratiques du Marketing et de la communication.

Ces deux parcours fonctionnent très bien, sont fortement professionnalisants et sont une source de recettes pour l'université (masters intégralement en apprentissage).

Ils ne permettent pas en revanche à eux seuls de répondre à la demande et aux besoins de formation en marketing. En particulier, l'approche actuelle est peu focalisée sur la dimension médias pour le marketing (relations médias, stratégies cross-media des marques, création de contenu et influence, médias traditionnels coordonnés au digital, pour les marques).

Afin de répondre à cette demande et offrir une offre de formation au vivier de candidats disponibles, le projet est d'ouvrir un **nouveau parcours au sein de la Mention, parcours «Marketing et Médias», Master 1 et 2.**

De plus, afin de faire le lien entre le BTS Communication (niveau L2) et le M1, il est proposé **l'ouverture d'une spécialité « Marketing et Médias » au sein de la L3 Gestion parcours Management des Organisations et Digitalisation (licence MOD)**, en plus des 4 spécialités actuellement proposées (« Distribution, Logistique et Digitalisation » ; « Systèmes d'Information et Réseaux » ; « Achat, relations business-to-business et digitalisation » ; « Gestion digitale et comptabilité industrielle »). Les meilleurs étudiants du BTS de Jean Lurçat pourraient intégrer ce parcours (en plus d'autres étudiants choisis), ce qui apporterait naturellement les étudiants sans compromettre les effectifs des autres spécialités.

Organisation de la formation

Compte tenu des ressources limitées de l'université, notamment en locaux et ressources humaines, l'idée serait de s'associer à un partenaire dans le cadre de ce nouveau parcours : l'institution Jean Lurçat.

L'institution Jean Lurçat est un partenaire de longue date du Master Marketing. Il s'agit d'un établissement public parisien reconnu pour ses formations post-bac, dont un BTS Communication, particulièrement attractif et sélectif sur Parcoursup (3 570 pour environ 34 places). Ce BTS est le 1er de France dans tous les classements (cf Annexe). Il s'agit de la seule institution de laquelle nous prenons des BTS dans le master, car le niveau des candidats est très honorable.

Jusqu'à présent, l'institution Jean Lurçat proposait, après le BTS, une L3 en partenariat avec le CNAM et un Master M1/M2 avec Paris 1. Ces partenariats ont pris fin il y a 2 ans pour des raisons administratives (arrêt des diplômes avec des institutions externes).

Compte tenu de la saturation des locaux de la Maison des Sciences de Gestion de l'université, le partenaire propose de mettre à disposition des locaux : un étage dédié avenue des Gobelins, non loin de la Maison des Sciences de Gestion. Ils proposent également une mise à disposition de l'équipement informatique, une l'équipe (profs normaliens, professionnels), un responsable administratif et un responsable placement en entreprise spécialisé en communication.

Gouvernance de la formation

La responsable académique de la formation, l'élaboration et la validation des maquettes pédagogiques ainsi que les jurys de diplomation seraient assurés par l'Université Paris Panthéon-Assas.

La formation serait dispensée à la fois par des enseignants-chercheurs de l'Université Paris-Panthéon-Assas, et par des enseignants de l'institution Jean Lurçat (normaliens, professeurs agrégés du secondaire, intervenants professionnels).

Les parcours (L3, M1, M2) seraient exclusivement en apprentissage, permettant de couvrir l'intégralité des frais de formation.

Effectifs

Le nombre est limité à 35 étudiants par année de diplomation en L3, M1, et M2.

Principe d'organisation général du partenariat et modalités financières

L'ensemble des frais (locaux, ressources, administration, voyages d'études, défraiement des intervenants pour les cours, soutenances et suivis d'apprentissage, règlement de la prime pédagogique de direction de diplôme au responsable de formation) est pris en charge par le CFA sur les fonds de l'apprentissage.

L'heure de cours est rémunérée à hauteur de 180€/h.

La prime de direction est alignée sur le référentiel de l'université.

La redevance pour l'université est fixée à 1800€ par étudiant de licence et 4000€ par étudiant de Master, destinée à couvrir les frais de l'université (secrétariat, service financier, scolarité, inscriptions pédagogiques, gestion de notes, éditions des diplômes, actions de communication, systèmes d'information, conception, pilotage, mise en place de l'assurance qualité, gestion des processus d'habilitations, cérémonie de remises des diplômes).

L3 Management des organisations et digitalisation - Parcours marketing, communication et médias

Matières	Volume horaire CM	Intervenant	ECTS	Modalités d'évaluation	Barème	Coefficient
SEMESTRE 5 - semestre commun	250		25		20	1
Module 1	50		6		20	2
Analyse de l'environnement économique, social et institutionnel	25	Assas	3	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Politique générale de l'entreprise	25	Assas	3	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 2	75		9		20	2
Comptabilité générale et analytique	25	Assas	3	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Création d'entreprise et Business plan	25	Assas	3	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Contrôle de gestion	25	Assas	3	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 3	125		10		20	3
Système d'information - outils informatiques	50	Assas	5	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Culture générale	25	Assas	3	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Anglais	50	Assas	2	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
SEMESTRE 6 - semestre de spécialité	250		25		20	1
Module 4 : Stratégies de communication	94		12		20	2

Fondamentaux de la stratégie de communication	10	Lurçat	2	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Communication corporate	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Communication commerciale	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Communication publique, collective ou non marchande	14	Lurçat	3	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Communication interne	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Communication RH, employee advocacy et marque employeur, communication de recrutement	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Communication de crise	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Communication BtoB	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Communication sur le lieu de vente	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 5 : Stratégies média et hors média	80		9		20	3
Fondamentaux des médias	10	Lurçat	2	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Relations publics	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1

Influence	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Évènementiel	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Brand content et storytelling	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Lobbying	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Data et Stratégies CRM	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Entertainment, sport et gaming	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 6 : Marketing et études	40		7		20	1
Fondamentaux du marketing	20	Lurçat	4	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Fondamentaux des études	10	Lurçat	2	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Planning stratégique créatif	10	Lurçat	1	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 7 : Mise en perspective des pratiques professionnelles	36		7		20	1
Cas pratique - Défi école-entreprise	20	Lurçat	3	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Soutenance - Recul réflexif sur les pratiques professionnelles	16	Lurçat	4	Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1

M1 Marketing, vente, Parcours marketing et stratégie médias

Matières	Volume horaire CM	Intervenant	ECTS	Modalités d'évaluation	Barème	Coefficient
Séminaire d'intégration						
Séminaire d'intégration	6	50% Assas - 50% Lurçat		Non évalué		
Module 1 - Marketing Approfondissement - ASSAS	60		10		20	1
Action Managériale / Théorie des organisations	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Sociologie et culture de consommation	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Marketing B-to-B	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 2 - Ecosystème innovation			7		20	1
Marketing de l'innovation	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Innovation dans l'écosystème media	20	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Innovation learning tour	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 3 - Études et performance			6		20	1
Mesure d'audience	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Marketing science	15	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 4 - Challenge média			9		20	1

Recommandation média - méthodologie	6	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Compétition agences junior	26	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Slide design et data visualisation	6	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Compétition agences junior	20	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 5 - Expertise Média			12		20	3
Fondamentaux de l'écosystème média	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Expertise TV - vidéo	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Expertise publishing	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Expertise publicité extérieure	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Expertise radio - audio	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Expertise médias locaux	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Expertise digitale	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Expertise social media	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1

Achat média	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Advertising Technologie - DATA	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 6 - Stratégie Média			4		20	1
Fondamentaux de la stratégie médias	12	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Économie de l'immatériel et relation client	6	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 7 - Notions fondamentales			12		20	3
Introduction au droit des affaires numériques	30	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Anglais de la communication	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Initiation à la recherche	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Traitement, analyse et sécurisation des données	25	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1

M2 Marketing, vente, Parcours marketing et stratégie médias

Matière	Volume horaire CM	Intervenant	ECTS	Modalités d'évaluation	Barème	Coefficient
Séminaire d'intégration						
Séminaire d'intégration	6	50% Assas - 50% Lurçat		Non évalué		
Module 1 - Transformations des organisations			10		20	2
Transformations des organisations et enjeux RH	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Transformation digitale et environnementale	20	20 Assas - 10 Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Transformation sociétale	20	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Transformations de la relation client	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 2 - Projet collectif d'étude à l'international			10		20	2
Culture, art et société	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Géopolitique, approche géographique et historique	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Projet collectif de recherche > étude sectorielle hybride	20	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Mobilité internationale	60	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 3 - Planning stratégique média			6		20	1

Enjeux et méthodes	12	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Études et prospectives	12	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Cas pratique	12	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 4 - Sciences humaines			6		20	1
Sociologie des médias	12	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Sémiologie de l'image et du discours	12	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Anglais - Préparation certification	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 5 - Droit approfondi			6		20	1
Propriété intellectuelle	15	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Droit de la communication	15	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Compliance	10	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 6 - Collaborations transverses			10		20	1
Création, esthétique et design	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Procurement	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1

Influence	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Brand content	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Opérations spéciales	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Revenue management	10	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 7 - Project collectif de recherche à l'international et mémoire tutoré			12		20	3
Suivi de projet - étude internationale	20	Lurçat		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Méthodologie mémoire tutoré	20	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Suivi de mémoire et soutenance	30	Assas		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 8 - Mémoire					20	3

ANNEXE. Classement de l'institution Jean Lurçat

▪ Le classement Thotis des BTS Communication sur Parcoursup en 2025

Selon notre classement des **BTS Communication**, l'établissement qui arrive en tête est le **Lycée Jean Lurcat (75-Paris) – BTS – Services – Communication**. Il affiche un taux d'accès de **19 %** ainsi qu'un nombre de candidats boursiers qui s'élève à **20 %**.

Rang	Nom
1	Lycée Jean Lurcat (75-Paris) – BTS – Services – Communication
2	Lycée Ozenne (31-Toulouse) – BTS – Services – Communication
3	Lycée Sophie Germain (75-Paris) – BTS – Services – Communication
4	Ecole Nationale De Commerce (75-Paris) – BTS – Services – Communication
5	Lycée Joséphine Baker (31-Toulouse) – BTS – Services – Communication
6	Lycée La Martinière Duchère (69-Lyon) – BTS – Services – Communication
7	Lycée Gaston Berger (59-Lille) – BTS – Services – Communication
8	Lycée Jean Monnet (34-Montpellier) – BTS – Services – Communication
9	Lycée Victor Louis (33-Talence) – BTS – Services – Communication
10	Lycée des métiers René Cassin (67-Strasbourg) – BTS – Services – Communication

Source : <https://thotismedia.com/classement-thotis-bts-communication/>

▪ Le Classement Études Créatives 2023

Le classement des meilleurs BTS Communication sur Parcoursup en 2023

Rang	Établissement	Note finale	Évolution	Admis	Excellence	Sélectivité	Attractivité	Ouverture
1	Lycée Jean Lurcat	17,42	👍 +20	31	17%	4%	19%	42%
2	Lycée Jean Monnet	16,68	👍 +5	33	17%	7%	19%	21%
3	Lycée Ozenne	13,81	😐	37	10%	4%	29%	31%
4	Lycée Bonaparte	13,76	👍 +50	26	12%	10%	19%	29%
5	Ecole Nationale De Commerce	13,63	👍 +9	76	10%	6%	33%	35%
6	Lycée Prieur de La Côte d'Or	13,07	👎 -2	21	11%	14%	19%	28%
7	ENC-ENSEC	13,00	📺	38	9%	12%	54%	9%
8	Lycée Gaston Berger	12,43	👍 +3	34	8%	6%	30%	42%
9	LGT Gerville Reache	11,66	👎 -4	12	10%	30%	12%	50%
10	Lycée Jeanne Hachette	11,63	👎 -1	28	10%	15%	20%	10%

Méthodologie :

Le classement est basé sur quatre critères : l'excellence (50% de la note finale), la sélectivité (30% de la note finale), l'attractivité (10% de la note finale) et l'ouverture sociale (10% de la note finale). Chacun de ces critères est évalué sur 20 points. La moyenne de tous les critères est ensuite calculée pour établir un classement final :

- L'excellence correspond au pourcentage de mentions très bien obtenues par les nouveaux bacheliers dans une formation donnée ;
- La sélectivité correspond au pourcentage de candidats qui ont reçu une proposition d'admission par rapport au nombre total de candidats ;
- L'attractivité correspond au pourcentage de candidats admis par rapport au nombre total de candidats ayant reçu une proposition d'admission ;
- L'ouverture correspond au pourcentage d'admis boursiers parmi les candidats admis.

Source : <https://etudescreatives.com/classement/classement-parcoursup-2023-bts-communication/>

▪ Classement Le Figaro Étudiant 2024

1. BTS communication

<u>LPO Jean Lurçat - Site Gobelins</u> Paris 13e - Public	48 admis	100% de réussite	Plus d'infos
<u>CFA EXPERTISE COMPTABLE (Paris 8e Arrondissement - 75)</u> Saint-Ouen-sur-Seine - Public	5 admis	100% de réussite	Plus d'infos
<u>Lycée Sophie Germain</u> Paris 4e - Public	23 admis	96% de réussite	Plus d'infos
<u>CERFAL-UFA Campus Montsouris (Paris 14e Arrondissement - 75)</u> Paris - Public	26 admis	96% de réussite	Plus d'infos
<u>CFA SACEF (Paris 9e Arrondissement - 75)</u> Paris - Public	10 admis	91% de réussite	Plus d'infos
<u>Lycée technologique Ecole Nationale de Commerce</u> Paris 17E - Public	52 admis	85% de réussite	Plus d'infos

Source : https://etudiant.lefigaro.fr/etudes/bts-dut/palmares-bts/academie-paris/specialite-specialites-plurivalentes-de-la-communication?utm_source=chatgpt.com

■ Classement AUFUTUR 2023

Révisions
Orientation
Nos Guides
Vie étudiante
Parcoursup 2026
MonMaster
Bac 2026

Classement des meilleurs BTS Communication Parcoursup 2023

Le **lycée Jean Lurcat de Paris** mène le classement des 87 formations de BTS Communication présentes sur Parcoursup. Il obtient une note générale de **17,42**. Il est suivi par le **lycée Jean Monnet de Montpellier** qui occupe la seconde place avec un score final de 16.68. Ces deux établissements sont ceux qui présentent le meilleur taux d'excellence avec 17%.

L'ensemble des établissements qui suivent obtiennent des notes inférieures à 14. Vient ensuite à la troisième place le **lycée Ozenne de Toulouse**, noté 13.81. Il occupait également cette position sur le classement 2022. Ces trois premières formations du podium sont les plus sélectives du classement avec un taux de 4% chacune.

L'ENC-ENSEC de Nantes, positionnée à la 7e place, est la formation la plus attractive avec un taux de 54% sur ce critère. Le lycée Lumina Sophie de Saint-Laurent-du-Maroni qui occupe la 29e place est quant à lui le plus ouvert socialement avec un pourcentage qui s'élève à 78%.

Lire aussi : Qu'est-ce qu'un BTS ?

Rang	Établissement	Ville	Note finale	Évolution	Admis	Excellence	Sélectivité	Attractivité	C
1	Lycée Jean Lurcat	Paris (75)	17.42	👍 +20	31	17%	4%	19%	
2	Lycée Jean Monnet	Montpellier (34)	16.68	👍 +5	33	17%	7%	19%	
3	Lycée Ozenne	Toulouse (31)	13.81	😐	37	10%	4%	29%	
4	Lycée Bonaparte	Toulon (83)	13.76	👍 +50	26	12%	10%	19%	
5	Ecole Nationale De Commerce	Paris (75)	13.63	👍 +9	76	10%	6%	33%	
6	Lycée Prieur de La Côte d'Or	Auxonne (21)	13.07	👎 -2	21	11%	14%	19%	
7	ENC-ENSEC	Nantes (44)	13.00	📄	38	9%	12%	54%	
8	Lycée Gaston Berger	Lille (59)	12.43	👍 +3	34	8%	6%	30%	

Source : https://aufutur.fr/classements/classement-bts-communication-parcoursup/?utm_source=chatgpt.com



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la relance du Master Marketing et communication en formation continue délocalisé au Maroc avec le partenaire HEM.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

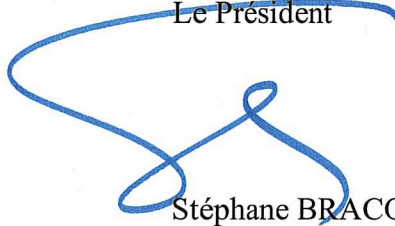
Approuve la relance du Master Marketing et communication en formation continue délocalisé au Maroc avec le partenaire HEM tel qu'il est présenté en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026

Le Président



Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026



Offre de formation 2025-2029

MASTER MARKETING, VENTE

Niveau : Master

Domaine : Droit, Economie, Gestion (DEG)

Mention : Marketing, vente

Modalité d'enseignement : Formation initiale, en apprentissage et formation continue

DÉLIBÉRATIONS :

- Conseil des études et de la vie étudiante du 09/03/2026
- Conseil d'administration du 11/03/2026

Texte de référence : Le Règlement des études de Master s'applique à tous les diplômes de Master. Cependant, les règles spécifiques énoncées dans la maquette prévalent sur ce règlement général.

Liste des Parcours :

- Parcours Marketing et communication
- Parcours Marketing et technologies digitales (partenariat Efrei)

Présentation du projet

Le présent projet vise à relancer et structurer une extension internationale du Master Marketing et Communication (Master MC2), formation créée en 1999 par le Professeur Pierre-Louis Dubois. Historiquement, ce master s'est développé à l'international à travers des partenariats académiques solides, notamment au Luxembourg et au Maroc, destinations privilégiées en raison de liens académiques, économiques et culturels étroits avec la France.

Si le partenariat marocain s'est progressivement interrompu, principalement en raison d'un vivier insuffisant de participants, le contexte actuel offre une opportunité favorable à sa relance.

Dans cette perspective, une relance de partenariat est envisagée avec le partenaire historique, HEM (Institut des Hautes Études de Management), institution de référence au Maroc, reconnue pour la qualité de ses formations en management, son ancrage territorial et ses liens étroits avec le tissu économique local. HEM se distingue par son positionnement académique exigeant sur le territoire marocain, son ouverture internationale et sa capacité à former des cadres et dirigeants adaptés aux enjeux contemporains des entreprises.

L'objectif de cette extension est de proposer une formation de haut niveau en marketing et communication, dispensée en langue française, dans une logique de formation continue. Le programme s'adresse prioritairement à des managers en activité souhaitant renforcer leurs compétences stratégiques et opérationnelles dans un environnement économique en mutation. Cette offre répond à une demande croissante liée à l'implantation et au développement d'entreprises françaises et internationales dans la région, générant un besoin accru de profils qualifiés en marketing et communication, capables d'évoluer dans des contextes multiculturels et compétitifs.

Organisation de la formation

La formation reposerait sur une collaboration étroite entre l'Université Paris Panthéon-Assas et HEM, avec une répartition des enseignements à hauteur de 60 % assurés par les enseignants de l'Université Paris Panthéon-Assas et 40 % par les enseignants de HEM.

Cette organisation vise à garantir la qualité académique du diplôme tout en assurant son adaptation au contexte local.

L'Université Paris Panthéon-Assas conserverait la responsabilité académique du programme. À ce titre, elle assurerait le pilotage du recrutement des étudiants, l'élaboration et la cohérence de la maquette pédagogique (en articulation avec le master en formation initiale ainsi qu'avec les autres dispositifs de formation continue). Elle serait également en charge du suivi et de l'évaluation des soutenances de mémoire ainsi que de la diplomation.

HEM interviendrait en appui, notamment dans la mise en œuvre locale de la formation et la mobilisation d'enseignants et d'intervenants en lien avec les réalités du tissu économique marocain.

Conditions financières

L'heure de cours est rémunérée à hauteur de 150€/h. Les billets d'avion et per diem sont pris en charge par le partenaire. Le suivi de mémoire sera rémunéré à hauteur de 300€ par étudiant.

La prime de direction est alignée sur le référentiel de l'université (3 500€).

La redevance pour l'université est fixée à 33%, destinée à couvrir les frais de l'université (secrétariat, service financier, scolarité, inscriptions pédagogiques, gestion de notes, éditions des diplômes, actions de communication, systèmes d'information, conception, pilotage, mise en place de l'assurance qualité, gestion des processus d'habilitations, cérémonie de remises des diplômes).

Règles spécifiques au Master de la mention Marketing, vente (parcours Marketing et Communication et parcours Marketing et Technologies digitales)

Pour l'ensemble des parcours de la mention Marketing, vente (formation initiale en apprentissage et formation continue campus Paris, campus Luxembourg et campus Maroc).

Sauf dérogation exceptionnelle accordée par la Direction du Master, aucun rattrapage sur une ou plusieurs épreuves n'est autorisé.

La présence à l'ensemble des cours est obligatoire ; toute absence ou retard injustifié peut entraîner la défaillance de l'étudiant à l'épreuve correspondant à la matière pour laquelle il a été absent sans justificatif valable¹. La participation de l'étudiant aux enseignements et travaux de groupes est prise en compte dans les notes qui lui sont attribuées.

¹ La liste des justificatifs considérés comme valables est définie par le CFA, en référence aux dispositions applicables au contrat d'apprentissage et au statut de salarié de l'apprenti.

ENSEIGNEMENTS

Parcours Marketing et Communication

2^{ème} ANNÉE

Formation continue - Campus Maroc

Matières	Volume horaire CM	ECTS	Modalités d'évaluation	Barème	Coefficient
Module 1 - Fondamentaux du Marketing et de la Communication	56h	11			11
Notions fondamentales en Marketing	28h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	2
Ecosystème du marketing et de la communication	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Marketing Digital	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 2 - Droit pour le Marketing	28h	5			5
Droit de la Data	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Droit de la propriété intellectuelle	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 3 - Enjeux contemporains du marketing	70h	14			14
Sociologie de la consommation et sobriété	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Relation client dans un monde digital	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Stratégie Médias et plateforme de marque	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Marketing et IA	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute	20	1

			combinaison de ces cas		
Décision et comportement du consommateur	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 4 – Outils et méthodes pour le marketing (en visio)	70h	14			14
Théories de la communication	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Marketing et innovation	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Méthodologie de la recherche	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Cas compétition publicitaire	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Master Class	14h		Ecrit, oral, CC, ou toute combinaison de ces cas	20	1
Module 5 - Mémoire		16	Rapport écrit et Présentation orale	20	16
Mémoire de fin d'année : rapport et soutenance					

Une note inférieure à 10/20 au module 5 est éliminatoire.

Règles spécifiques



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la création d'un séminaire sur l'IA destiné aux doctorants dans le cadre des Ecoles doctorales.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la création d'un séminaire sur l'IA destiné aux doctorants dans le cadre des Ecoles doctorales tel qu'il est présenté en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

Université Panthéon-Assas

Formations, séminaires dispensés au sein des écoles doctorales

1) Ecole doctorale de droit privé (ED n°6)

Module introductif : Technologie et utilités de l'IA (2 h)

- Présentation historique et terminologique de l'IA, apports dans le travail doctoral et solutions techniques

Module 1 : Recherche et organisation de sources (2 h)

- Utilisation de l'IA pour la recherche documentaire et le traitement de sources analogiques

Module 2 : Utilisation des sources (2 h)

- Stratégies de mise en relation des données et rôle de l'IA dans la structuration et l'analyse des sources

Module 3 : Éthique et usage responsable de l'IA en recherche doctorale (2 h)

- Interrogations éthiques, principes d'usage responsable et utilisation de GPT spécialisés pour l'assistance doctorale

2) Ecole doctorale Georges VEDEL (ED n°7)

Module introductif : Technologie et utilités de l'IA (2 h)

- Présentation historique et terminologique de l'IA, apports dans le travail doctoral et solutions techniques

Module 1 : Recherche et organisation de sources (2 h)

- Utilisation de l'IA pour la recherche documentaire et le traitement de sources analogiques

Module 2 : Utilisation des sources (2 h)

- Stratégies de mise en relation des données et rôle de l'IA dans la structuration et l'analyse des sources

Module 3 : Éthique et usage responsable de l'IA en recherche doctorale (2 h)

- Interrogations éthiques, principes d'usage responsable et utilisation de GPT spécialisés pour l'assistance doctorale

3) Ecole doctorale d'histoire du droit, philosophie du droit et sociologie du droit (ED n°8)

Module introductif : Technologie et utilités de l'IA (2 h)

- Présentation historique et terminologique de l'IA, apports dans le travail doctoral et solutions techniques

Module 1 : Recherche et organisation de sources (2 h)

- Utilisation de l'IA pour la recherche documentaire et le traitement de sources analogiques

Module 2 : Utilisation des sources (2 h)

- Stratégies de mise en relation des données et rôle de l'IA dans la structuration et l'analyse des sources

Module 3 : Éthique et usage responsable de l'IA en recherche doctorale (2 h)

- Interrogations éthiques, principes d'usage responsable et utilisation de GPT spécialisés pour l'assistance doctorale

4) Ecole doctorale de droit international, droit européen, relations internationales et droit comparé (ED n°9)

Module introductif : Technologie et utilités de l'IA (2 h)

- Présentation historique et terminologique de l'IA, apports dans le travail doctoral et solutions techniques

Module 1 : Recherche et organisation de sources (2 h)

- Utilisation de l'IA pour la recherche documentaire et le traitement de sources analogiques

Module 2 : Utilisation des sources (2 h)

- Stratégies de mise en relation des données et rôle de l'IA dans la structuration et l'analyse des sources

Module 3 : Éthique et usage responsable de l'IA en recherche doctorale (2 h)

- Interrogations éthiques, principes d'usage responsable et utilisation de GPT spécialisés pour l'assistance doctorale

5) Ecole doctorale de sciences économiques et gestion, sciences de l'information et de la communication (ED 455)

Module introductif : Technologie et utilités de l'IA (2 h)

- Présentation historique et terminologique de l'IA, apports dans le travail doctoral et solutions techniques

Module 1 : Recherche et organisation de sources (2 h)

- Utilisation de l'IA pour la recherche documentaire et le traitement de sources analogiques

Module 2 : Utilisation des sources (2 h)

- Stratégies de mise en relation des données et rôle de l'IA dans la structuration et l'analyse des sources

Module 3 : Éthique et usage responsable de l'IA en recherche doctorale (2 h)

- Interrogations éthiques, principes d'usage responsable et utilisation de GPT spécialisés pour l'assistance doctorale



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation des nouvelles conditions d'admission à la préparation à l'examen d'entrée au CRFPA dispensée par l'Institut d'études judiciaires « Pierre Raynaud ».

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

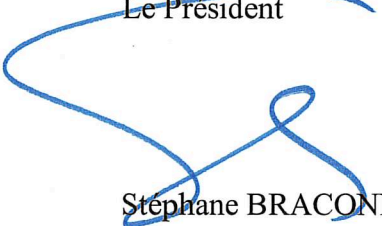
Après en avoir délibéré,

Approuve les nouvelles conditions d'admission à la préparation à l'examen d'entrée au CRFPA dispensée par l'Institut d'études judiciaires « Pierre Raynaud » telles qu'elles figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président


Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

Conditions d'admission à la préparation à l'examen d'entrée au CRFPA dispensée par l'Institut d'études judiciaires « Pierre Raynaud »

Conditions d'admission

Sous réserve des conditions de présentation de l'examen, l'IIEJ « Pierre Raynaud » accueille les étudiants de toutes les universités.

Il n'y a pas de sélection pour être admis à la préparation CRFPA. Il est toutefois nécessaire de répondre aux conditions de présentation de l'examen. Pour présenter l'examen d'accès au CRFPA, il faut être titulaire ou en voie de l'être, d'un master 1 de droit ou d'un diplôme admis en équivalence (arrêté du 17 octobre 2016).

Les candidats ayant effectué leurs études à l'étranger doivent, à l'appui de leur dossier, fournir les traductions de leurs diplômes et relevés de notes en langue française. Ces documents doivent justifier des conditions pour l'inscription à l'examen d'entrée au CRFPA ; des éléments complémentaires pourront être demandés afin de vérifier que les diplômes obtenus permettent l'accès à la profession d'avocat.

Le nombre de places étant limité (v. ci-dessous), l'IIEJ se réserve le droit de clôturer les inscriptions une fois atteint le plafond des 1900 inscrits.

Conditions d'inscription

Afin de tenir compte des capacités d'accueil de l'IIEJ et de la capacité des salles accueillant l'examen, le nombre de places est limité à 1900 inscrits.

Une centaine de places est réservée, en plus des 1900 inscrits, aux admissibles non admis au CRFPA lors de la session précédente inscrits antérieurement à l'IIEJ « Pierre Raynaud ».

L'inscription administrative doit s'effectuer dans les 15 jours suivant l'acceptation de la candidature. La candidature sera considérée comme annulée après ce délai. Il est donc important de vérifier la disponibilité des fonds nécessaires pour assurer le paiement des frais d'inscriptions dans les 15 jours.

Inscription pédagogique à l'examen

Le choix des matières se fait directement sur la plateforme – ENT – jusqu'au 30 avril inclus, sans quoi il ne sera pas possible de se présenter à l'examen.

Tarifs des préparations

L'inscription à la préparation implique le paiement des droits d'inscription à l'université, complétés par un complément IEJ de 790 euros en 2026/27.

Les droits d'inscription à l'université sont susceptibles de varier. Pour information, ils s'élevaient pour l'année 2025-2026 à 254 euros.

Pour pouvoir s'inscrire dans un établissement d'enseignement supérieur, il est également nécessaire de s'acquitter de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) auprès du CROUS dont le montant était, pour l'année 2025-2026, de 100 euros.

Une réduction de 200 euros sur le complément IEJ sera accordée aux étudiants ayant déjà suivi, l'année précédente, cette même formation.

Les étudiants boursiers sont exonérés du paiement des droits.

Un paiement en trois fois sous certaines conditions et selon la période de l'année pourra être proposé.



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation des dossiers étudiants présentés au titre du FSDIE social.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve les dossiers étudiants présentés au titre du FSDIE social tels qu'ils figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026



Commission FSDIE Social de l'Université Panthéon-Assas

Procès-verbal de la séance du 20 avril 2026

Étaient présents : Inès Beilvert, Pablo Bertoletti, Louise Besson, Nino Djemad, Chloé Dutertre, Quentin Epron, Cyprien Germain, Philippine Meyer, Aïssa Sehraoui, Adèle Scibilia.

Était absent : Eric Mbenda

Le 20 avril 2026 s'est tenue la première commission FSDIE Social en présence des nouveaux élus étudiants ainsi que des deux vice-présidents étudiants.

Monsieur Quentin Epron, vice-président en charge de la vie étudiante, en a profité pour rappeler que le FSDIE Social est un dispositif destiné à soutenir les étudiants rencontrant des difficultés financières passagères. L'aide est attribuée, sous conditions d'éligibilité, selon un barème défini qui a lui aussi été présenté aux élus étudiants.

Les dossiers FSDIE Social ont été préalablement examinés avec les assistantes sociales du CROUS, avant d'être anonymisés.

Lors de cette session, la commission FSDIE Social a examiné 8 dossiers. À l'issue des échanges, les décisions suivantes ont été prises :

- Trois étudiants ont bénéficié d'une aide alimentaire de 200 euros.
- Deux étudiants ont obtenu une aide de 300 euros pour contribuer à leurs frais de transport ou de santé.
- Trois étudiants se sont vu attribuer une aide comprise entre 500 et 700 euros au titre du logement. La commission a par ailleurs rappelé qu'elle ne pouvait intervenir que ponctuellement et qu'une solution pérenne devait être trouvée.

Montant total attribué

Le montant global des aides allouées pour les 8 dossiers est de 2 900 euros (voir annexe 1).

M. EPRON remercie les membres de la commission pour leur présence.

Quentin Epron, vice-président en charge de la vie étudiante

Annexe 1. FSDIE Social – 20 avril 2026

Dossiers anonymisés	Dominante des besoins	Validation commission	Commentaires
AC25	Alimentaire	200€	
AF25	Transport	300€	
AT00	Santé	300€	
BL73	Logement	500€	La commission précise qu'il s'agit d'une aide ponctuelle et qu'une solution pérenne doit être trouvée
BT72	Alimentaire	200€	
KL53	Logement	500€	La commission précise qu'il s'agit d'une aide ponctuelle et qu'une solution pérenne doit être trouvée
LT03	Alimentaire	200€	
MF82	Logement	700€	La commission précise qu'il s'agit d'une aide ponctuelle et qu'une solution pérenne doit être trouvée
TOTAL		2 900 €	



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation des projets de mobilité étudiante présentés au titre du FSDIE.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve les projets de mobilité étudiante présentés au titre du FSDIE tels qu'ils figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026

Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le

17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le

17 JUIL. 2026



Commission du F.S.D.I.E Mobilité de l'Université Panthéon-Assas

Procès-verbal de la séance du 4 juin 2026

Etaient présents : Quentin Epron, Adèle Scibilia, Chloé Dutertre, Marie Pichler, Pablo Bertoletti, Louise Besson, Nino Djemad, Cyprien Germain, Eric Mbenda, Philippine Meyer

Excusés : Inès Beilvert, Aissa Sehraoui

*

La procédure de dépôt des dossiers concernant l'aide à la mobilité est intégralement dématérialisée via la plateforme Démarches Adullact.

75 dossiers ont été déposés sur cette plateforme, entre le 4 et le 17 mai 2026.

Critères d'éligibilité

Le dossier doit être complet avec toutes les pièces obligatoires demandées.

Les échanges simples type Erasmus ou accords bilatéraux sont financés dans le cadre du FSDIE Mobilité, contrairement aux stages ou aux doubles diplômes.

Le barème (cf. annexe 2) utilisé prend en compte trois critères spécifiques : le coût de la vie du pays d'accueil, la durée de l'échange, et le quotient familial. Le quotient familial ne peut excéder 20 000 € par part, ce dans la limite d'un plafonnement du revenu brut global à 60 000 €.

Synthèse

Cette année, le nombre de dossiers reçus est plus élevé que les années précédentes : 75 en 2026 contre 64 en 2025. Par conséquent, la somme totale des aides proposées s'élève cette année à 87 300 € (contre 74 100 € en 2025). Au regard de cette augmentation, le montant global du budget a été revalorisé sur un reliquat FSDIE 2025.

Ci-après le tableau synthétisant les sommes proposées pour les 53 étudiants éligibles à une aide :

Nombre d'étudiants concernés	Sommes proposées
25	Entre 1000 et 1500 euros (inclus)
22	Entre 1600 et 2000 euros (inclus)
5	Entre 2100 et 2500 euros (inclus)
1	Entre 2600 et 3000 euros (inclus)

Au total, sur les 75 dossiers déposés, 22 sont inéligibles.

Les 22 dossiers refusés avaient un quotient familial supérieur à 20 000 € par part et/ou un revenu brut global supérieur à 60 000 € et ne respectaient donc pas les critères d'éligibilité du barème (cf. annexe 2) détaillé précédemment.

Enfin, un dossier a fait l'objet d'un examen spécifique. Il concerne un dossier d'une étudiante en master demandant une aide pour un stage en Suisse. Il a été rappelé que le FSDIE Mobilité vise à financer les mobilités d'échange académique dans une autre université et n'inclut pas les stages professionnels.

La commission invite les étudiants effectuant un stage à l'étranger et en situation de précarité à déposer un dossier FSDIE Social lors de la rentrée prochaine. Nous les encourageons également à se rapprocher des assistantes sociales.

Montant total attribué

Le montant attribué et validé par la commission pour le volet mobilité s'élève à **87 300 €** (cf. annexe 1).

M. EPRON remercie les membres de la commission.

Quentin Epron, Vice-président en charge de la vie étudiante

FSDIE Mobilité – Commission du 4 juin 2026

Dossiers Anonymisés	Période de l'échange	Pays	Montant validé	Commentaire
TM11	2 semestres	Irlande	0 €	RBG supérieur 60 000 €
DJ52	2 semestres	Mexique	0 €	Quotient familial supérieur à 20 000 €
DL50	2 semestres	Royaume-Uni	2 100 €	
DM71	1 semestre	Suisse	1 500 €	
BM09	2 semestres	Pologne	1 800 €	
LM14	1 semestre	Canada	1 800 €	
KM16	2 semestres	Tchéquie	2 000 €	
MA36	2 semestres	Espagne	2 200 €	
PC27	1 semestre	Espagne	1 400 €	
RY50	1 semestre	États-Unis	2 000 €	
MM64	1 semestre	Suisse	1 700 €	
GN26	2 semestres	Royaume-Uni	2 100 €	
LT59	1 semestre	Viêt Nam	0 €	RBG supérieur 60 000 €
HA19	2 semestres	Portugal	1 900 €	
ZE06	1 semestre	Allemagne	1 400 €	
CP28	1 semestre	Luxembourg	1 800 €	
TF74	1 semestre	Canada	2 000 €	
DS47	1 semestre	Italie	1 700 €	
ZD51	1 semestre	Roumanie	1 500 €	
NC83	1 semestre	Corée	2 000 €	

Dossiers Anonymisés	Période de l'échange	Pays	Montant validé	Commentaire
RL98	2 semestres	Canada	2 700 €	
BL42	1 semestre	Italie	0 €	RBG supérieur 60 000 €
AJ81	1 semestre	Croatie	1 000 €	
CL70	1 semestre	Japon	1 700 €	
PT12	1 semestre	Allemagne	1 200 €	
PL00	1 semestre	Autriche	1 200 €	
BA91	1 semestre	Suisse	1 700 €	
MA59	2 semestres	Royaume-Uni	0 €	RBG supérieur 60 000 €
DM95	1 semestre	Canada	1 500 €	
BY96	1 semestre	Suisse	1 500 €	
LG19	1 semestre	Belgique	0 €	RBG supérieur 60 000 €
JM04	2 semestres	Colombie	1 500 €	
ZS82	1 semestre	Grèce	0 €	RBG supérieur 60 000 €
TL32	1 semestre	Suisse	1 500 €	
AI84	1 semestre	Espagne	1 700 €	
UE96	1 semestre	Suisse	1 700 €	
PE35	1 semestre	Suède	1 500 €	
RS20	1 semestre	Suisse	1 700 €	
TM48	1 semestre	Espagne	1 200 €	
BJ25	1 semestre	Belgique	0 €	Quotient familial supérieur à 20 000 €
PO84	1 semestre	Suisse	0 €	Quotient familial supérieur à 20 000 €
TG10	1 semestre	Chili	1 500 €	
CR03	1 semestre	Viêt Nam	0 €	RBG supérieur 60 000 €
CK93	1 semestre	Canada	1 700 €	
MS08	2 semestres	Colombie	0 €	Quotient familial supérieur à 20 000 €
NK94	1 semestre	Canada	2 000 €	
AC30	2 semestres	Suède	2 300 €	
NL87	1 semestre	Suisse	1 800 €	

Dossiers Anonymisés	Période de l'échange	Pays	Montant validé	Commentaire
SN18	1 semestre	Suisse	0 €	Quotient familial supérieur à 20 000 €
LC04	2 semestres	Royaume-Uni	0 €	Quotient familial supérieur à 20 000 €
GS10	1 semestre	États-Unis	0 €	RBG supérieur 60 000 €
GC40	1 semestre	Espagne	0 €	RBG supérieur 60 000 €
RL90	1 semestre	Espagne	0 €	RBG supérieur 60 000 €
KT20	1 semestre	Japon	1 500 €	
ST34	1 semestre	Pays-Bas	1 700 €	
ME78	1 semestre	Chili	1 200 €	
LO15	1 semestre	Suisse	0 €	RBG supérieur 60 000 €
AB60	1 semestre	Luxembourg	1 600 €	
HA98	1 semestre	Grèce	1 400 €	
RL37	1 semestre	Chine	1 200 €	
BJ94	1 semestre	Belgique	1 500 €	
PA37	1 semestre	Italie	0 €	RBG supérieur 60 000 €
EA97	2 semestres	Royaume-Uni	2 400 €	
EL90	1 semestre	Autriche	1 500 €	
LT96	1 semestre	Danemark	0 €	RBG supérieur 60 000 €
EN83	1 semestre	Luxembourg	1 600 €	
OB94	1 semestre	Turquie	1 300 €	
LM66	1 semestre	États-Unis	1 700 €	
EM07	1 semestre	Danemark	1 300 €	
BA25	1 semestre	Autriche	1 200 €	
GD52	1 semestre	Grèce	0 €	RBG supérieur 60 000 €
FL19	1 semestre	Grèce	1 200 €	
PE91	1 semestre	Belgique	1 500 €	
LK60	1 semestre	Turquie	0 €	RBG supérieur 60 000 €
SZ40	1 semestre	Suisse	0 €	
			87 300 €	

FSDIE Mobilité

Barème 2026

1) Coût de la vie

Indice du coût de la vie	Entre 16 et 40	Entre 40 et 60	Entre 60 et 80	Supérieur à 80
	Ancienne République Yougoslave de Macédoine, Bulgarie, Croatie, Estonie, Hongrie, Lettonie, Lituanie, Pologne, République Tchèque, Roumanie, Slovaquie, Turquie, Colombie, Vietnam, Chine, Chili	Allemagne, Autriche, Belgique, Chypre, Espagne, Grèce, Italie, Malte, Pays-Bas, Portugal	Danemark, Finlande, Irlande, Islande, Liechtenstein, Luxembourg, Norvège, Suède, Royaume-Uni	Australie, Etats-Unis, Canada, Japon, Suisse, Corée
1 semestre	500,00 €	700,00 €	800,00 €	1 000,00 €
2 semestres	1 000,00 €	1 400,00 €	1 600,00 €	2 000,00 €

2) Quotient familial = Revenu Brut Global (RBG) divisé par le nombre de parts

Quotient familial	≤ 5 000 €	5 000 - 10 000 €	10 000 - 15 000 €	15 000 - 20 000 €
	1000€	800 €	700 €	500 €



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et le Lycée Blomet.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et le Lycée Blomet telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026

Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

**CONVENTION
ENTRE
L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS
ET
LE LYCÉE PRIVÉ BLOMET**

**CLASSE PRÉPARATOIRE A L'ENS RENNES (D1)
CLASSE PRÉPARATOIRE À L'ENS PARIS-SACLAY (D2)**

ENTRE

L'Université Paris-Panthéon-Assas enregistrée sous le n° Siret 130 029 952 00012, dont le siège se situe 12 place du Panthéon, 75005 Paris, (FRANCE), représentée par son président, Stéphane Braconnier,

ET

Le lycée privé Blomet enregistrée sous le n° Siret 582 017 166 00031, dont le siège se situe 5 rue Blomet, 75015 Paris, (FRANCE), représentée par son directeur général, Alexis Molio,

il est convenu ce qui suit :

TITRE I : Filière D1 - Droit

Article 1

Des étudiants inscrits au Lycée Blomet, établissement sous contrat d'association avec l'Etat, dans la classe préparatoire au concours D1 au concours de l'ENS Rennes, peuvent être admis à s'inscrire en première année aménagée de licence en Droit puis en deuxième année aménagée de licence en Droit à l'Université Paris-Panthéon-Assas - dans la limite de 50 étudiants par année d'études - selon les conditions fixées aux articles suivants.

Article 2

Les étudiants inscrits en première année de la classe préparatoire au concours D1 devront suivre obligatoirement les enseignements suivants de première année aménagée de licence en Droit :

- Semestre 1 :
 - Introduction à l'étude du droit et droit civil (Cours et TD)
 - Droit constitutionnel 1 (Cours et TD)
 - Histoire des institutions politiques et sociales de l'Antiquité (Cours).
- Semestre 2 :
 - Droit des personnes et des biens (Cours et TD)
 - Droit constitutionnel 2 (Cours et TD)
 - Histoire du droit et des institutions (Cours)

Article 3

Ces étudiants seront admis à s'inscrire en deuxième année aménagée de licence en Droit à la double condition d'obtenir une moyenne annuelle de 10/20 à la première année aménagée de Licence de Droit à Assas et d'être admis en deuxième année de classe préparatoire Droit-économie D1, au Lycée Blomet.

Article 4

Les étudiants inscrits en deuxième année de la classe préparatoire au concours D1 devront suivre obligatoirement les enseignements suivants de deuxième année aménagée de licence en Droit :

- Semestre 3 :
 - Droit des obligations – Contrat (Cours et TD)
 - Droit administratif – Les sources - Le juge (Cours et TD)

- Droit des affaires – Structure de l’entreprise (Cours)
- Semestre 4 :
 - Droit des obligations – Responsabilité et autres sources (Cours et TD)
 - Droit administratif – L’action administrative (Cours et TD)
 - Droit pénal général (Cours)

Article 5

Les étudiants seront soumis aux examens correspondant aux enseignements selon le régime commun du contrôle des connaissances de l’Université.

Article 6

Les étudiants issus de la classe préparatoire au concours Droit-économie de l’Ecole Normale supérieure de Rennes seront admis à s’inscrire en troisième année de licence en Droit sur décision de l’Université après l’avis d’une commission paritaire composée d’enseignants de l’Université et du Lycée Blomet. L’étudiant effectue la troisième année de la licence en Droit selon le régime commun.

Article 7

Les étudiants ne remplissant pas les conditions nécessaires pour accéder à l’année supérieure sont autorisés à redoubler en première ou en deuxième année de Licence de Droit, selon le régime commun. Seules les notes supérieures ou égales à 10/20 seront conservées, tandis que les moyennes de semestre ne le seront pas.

Les étudiants ayant validé la première année de Licence de Droit et ne souhaitant pas poursuivre leur parcours dans le cadre de la convention peuvent s’inscrire directement en deuxième année de Licence de Droit.

Article 8

Le lycée Blomet verse chaque année à l’Université, avant la fin de l’année civile suivant la rentrée, une somme de 2 500 euros correspondant à la mise en place de TD de 1^{ère} année et 2 500 euros pour les TD de 2^{ème} année. Les étudiants admis à suivre les enseignements de l’Université Paris-Panthéon-Assas devront acquitter à l’Université les droits d’inscription en vigueur.

Article 9

La présente convention est conclue, avec mise en œuvre à partir de la rentrée universitaire 2025, pour une durée de deux ans. À l’issue de cette période initiale, elle est renouvelable par tacite reconduction pour une même durée.

Elle peut être dénoncée par chacune des parties par simple lettre avant le 1^{er} décembre précédant une nouvelle année universitaire. Elle prendra effet au terme des deux années du cursus, pour les étudiants déjà admis en première année.

TITRE II : Filière D2 – Economie-Gestion

Article 10

Des étudiants inscrits au lycée Blomet, établissement sous contrat d’association avec l’État, dans la classe préparatoire au concours de l’ENS Paris-Saclay, peuvent être admis à s’inscrire en première année aménagée de licence Économie et Gestion puis en deuxième année aménagée de licence Économie et Gestion à l’Université Paris-Panthéon-Assas - dans la limite de 30 étudiants par année d’études - selon les conditions fixées aux articles suivants.

Article 11

Les étudiants inscrits en première année de la classe préparatoire au concours D2 devront suivre obligatoirement les enseignements suivants de première année aménagée de licence Économie et Gestion :

- Semestre 1 :
 - Macroéconomie 1 : long terme (Cours et TD)
 - Mathématiques 1 (Cours et TD)
 - Statistique 1 (Cours et TD)
- Semestre 2 :

- Microéconomie 1 : consommation (Cours et TD)
- Macroéconomie 2 : court terme (Cours et TD)
- Mathématiques 2 (Cours et TD)
- Statistique 2 (Cours et TD)

Article 12

Ces étudiants seront admis à s'inscrire en deuxième année aménagée de licence Économie et Gestion à la double condition d'obtenir une moyenne de 10/20 à la première année aménagée de Licence Économie et Gestion à Assas et d'être admis en deuxième année de classe préparatoire (filière D2 économie-gestion) au Lycée Blomet.

Article 13

Les étudiants inscrits en deuxième année de la classe préparatoire au concours D2 économie-gestion devront suivre obligatoirement les enseignements suivants de deuxième année aménagée de licence Économie et Gestion :

- Semestre 3 :
 - Microéconomie 2 : production (Cours et TD)
 - Macroéconomie 3 : politiques macroéconomiques (Cours et TD)
 - Mathématiques 3 (Cours et TD)
 - Statistique 3 (Cours et TD)
- Semestre 4 :
 - Économie monétaire et bancaire (Cours et TD)
 - Mathématiques 4 (Cours et TD)
 - Statistique 4 (Cours et TD)

Article 14

Les étudiants seront soumis aux examens correspondant aux enseignements selon le régime commun du contrôle des connaissances de l'Université.

Article 15

Les étudiants issus de la classe préparatoire au concours D2 économie-gestion de l'ENS Paris-Saclay seront admis à s'inscrire en troisième année de licence Économie et Gestion sur décision de l'Université après l'avis d'une commission paritaire composée d'enseignants de l'Université et du Lycée Blomet.

L'étudiant effectue la troisième année de la licence Économie et Gestion selon le régime commun.

Article 16

Les étudiants ne remplissant pas les conditions nécessaires pour accéder à l'année supérieure sont autorisés à redoubler en première ou en deuxième année de Licence Économie et Gestion, selon le régime commun. Seules les notes supérieures ou égales à 10/20 seront conservées, tandis que les moyennes de semestre ne le seront pas.

Les étudiants ayant validé la première année de Licence Économie et Gestion et ne souhaitant pas poursuivre leur parcours dans le cadre de la convention peuvent s'inscrire directement en deuxième année de Licence Économie et Gestion.

Article 17

Le lycée Blomet verse chaque année à l'Université, avant la fin de l'année civile suivant la rentrée, une somme de 2 500 euros correspondant à la mise en place de TD de 1^{ère} année et 2 500 euros pour les TD de 2^{ème} année. Les étudiants admis à suivre les enseignements de l'Université Paris-Panthéon-Assas devront acquitter à l'Université les droits d'inscription en vigueur.

Article 18

La présente convention est conclue, avec mise en œuvre à partir de la rentrée universitaire 2025, pour une durée de deux ans. À l'issue de cette période initiale, elle est renouvelable par tacite reconduction pour une même durée.

Elle peut être dénoncée par chacune des parties par simple lettre avant le 1^{er} décembre précédant une nouvelle année universitaire. Elle prendra effet au terme des deux années du cursus, pour les étudiants déjà admis en première année.

Fait à Paris, le

Le Président de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Le Directeur du Lycée Blomet

Stéphane Braconnier

Anthony Bardoux



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et la Fédération nationale pour le droit de l'entreprise.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

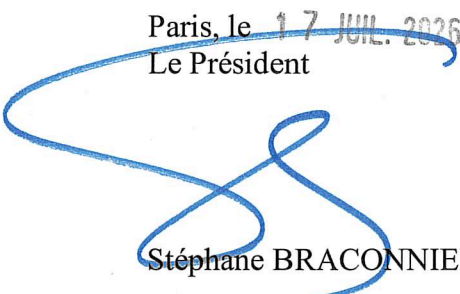
Après en avoir délibéré,

Approuve la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et la Fédération nationale pour le droit de l'entreprise telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Majorité des voix (2 voix contre)

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président


Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

Convention de coopération

Entre

La Fédération Nationale pour le Droit de l'Entreprise

Établissement dont le siège est situé : 39 rue de l'Université – 34060 Montpellier

N° Siret : 77558925200011

Représentée par son président : Jacques RAYNARD

Ci-après dénommée, « FNDE »

Et

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Établissement dont le siège est situé : 12, place du Panthéon – 75 0005 Paris

N° Siret : 197 517 188 00011

Représentée par son président : Stéphane BRACONNIER

Ci-après dénommée, « Assas »

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités administratives, pédagogiques et financières relatives à l'inscription des 21 étudiants du master 2 DJCE de l'Université Paris-Panthéon-Assas, dans les Diplômes d'Université (D.U.) « Certificats d'Études Spécialisées en : Droit fiscal ou Droit des sociétés ou Droit social ou Droit économique ou Propriété intellectuelle et nouvelles technologies ou Contentieux interne et international de l'entreprise » habilités et gérés par l'Université de Montpellier (UFR Droit) du 1 au 26 juin 2026, voir liste en annexe.

Article 2 : Modalités administratives et pédagogiques

La FNDE adressera au service de scolarité de l'UFR Droit : le nombre, les listes et les dossiers d'inscription des étudiants à inscrire dans l'application APOGEE le **30 avril 2026 au plus tard.**

Les étudiants inscrits aux D.U. devront respecter les modalités administratives et pédagogiques de ce diplôme. Ils restent pris en charge par leur propre régime général.

Les étudiants devront souscrire une responsabilité civile s'ils ne sont pas déjà en possession de cette dernière.

En fin de cursus à la suite des examens les services de scolarité de l'UFR Droit fourniront la liste des diplômés avec leurs résultats.

Article 3 : Protection des données à caractère personnel

En cas de traitements de données à caractère personnel dans le cadre de la présente collaboration, les parties s'engagent à respecter les obligations leur incombant en application de la réglementation en vigueur, et en particulier, du règlement (UE) 2016 /679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « RGPD »).

En ce qui concerne les étudiants, les données à caractère personnel collectées, nécessaires au traitement de leur inscription et au suivi de leur formation sont destinées aux services administratifs.

Ces données ont vocation à être transmise par l'une ou l'autre des parties.

Article 4 : Modalités financières

4-1 : Montant

Le montant du droit d'inscription aux DU « Certificats d'Études Spécialisées » validé par le CA de l'Université de Montpellier s'élève à 184 € (diplôme 150€ + BIU 34€) par étudiant. Le montant de la BIU n'est pas à être payé si l'étudiant est déjà inscrit à l'Université de Montpellier.

La FNDE s'engage à verser à l'Université de Montpellier pour le compte de l'Université Paris-Panthéon-Assas, la somme de 3864 €, soit :

- 21 étudiants x 184 €
- + 0 étudiant x 150€ (si déjà inscrit à l'université de Montpellier)

4-2 : Modalités du versement

Après avoir été informé de l'inscription des étudiants dans les D.U. « Certificats d'Études Spécialisées », l'Université Paris-Panthéon-Assas versera la somme de 3864 euros en une seule fois sur le compte de la FNDE, **au plus tard le 15 avril 2026.**

Nom de la banque : Crédit agricole

IBAN : FR76 1350 6100 0085 1713 1000 359

BIC : AGRIFRPP835

Article 5 : Résiliation

En cas de non-respect de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 : Durée de la convention

La convention est conclue pour l'inscription administrative et pédagogique dans les D.U. « Certificats d'Études spécialisées » au titre de l'année 2025-2026.

Article 7 : Modifications

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant par l'une ou l'autre partie. Ce dernier devra emporter le consentement des deux parties.

Article 8 : Litige

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent, avant tout recours contentieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation.

A défaut d'accord amiable, les parties ont la faculté de saisir le tribunal compétent de l'objet de leur litige.

Fait en deux exemplaires, à Montpellier, Le 2026

La FNDE
Le Président
Jacques RAYNARD

L'Université Paris-Panthéon-Assas
Le Président
Stéphane Braconnier

ANNEXE : Liste des étudiants - Certificats d'Études Spécialisées 2026

Nom avec lien LINKEDIN	Prénom	Certificat choisi
ADOUI	Nicolas	Sociétés
AGRESTA	Marina	Contentieux
AYMONIER	Svend	Sociétés
BENHAIM	Julien	Sociétés
BLANLUET	Hortense	Contentieux
COSTA	Raphaël	Fiscal
CZARNY	Karolina	Sociétés
DEMENTYEV	Georgy	Sociétés
EL REZ	Amer	Contentieux
EVIAN	Alexandre	Fiscal
GODON	Alexander	Sociétés
HALPHEN	Jim	Sociétés
HAUTH	Charlotte	Propriété intellectuelle
HERLIN	Guillaume	Sociétés
MANTILLA	Victor-Adrian	Contentieux
MATTON	Julien	Fiscal
MONER	Raphaël	Fiscal
MOREL	Jules	Fiscal
MOUTHON	Gaëtan	Sociétés
PEYTOUR	Louise	Sociétés
VIEGAS	Marina	Sociétés
21		21



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la convention de partenariat entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université Sorbonne Paris Nord relative au DIU Juriste OHADA.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la convention de partenariat entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université Sorbonne Paris Nord relative au DIU Juriste OHADA telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

CONVENTION DE PARTENARIAT
DIU Juriste OHADA
N° XXX.26.X
N° ENT 2026_SD-FTLV_XXXX

Entre l'Université PARIS XIII dénommée Université Sorbonne Paris Nord, représentée par sa Présidente, Mme Nathalie CHARNAUX

Adresse de l'organisme de formation : 99, avenue Jean-Baptiste Clément, 93430 Villetaneuse

EPSCP-SIRET : 199 312 380 00017 - Code APE : 8542Z - TVA intracommunautaire : n° FR 52 199 312 380

Numéro de déclaration d'activité : 1193P000893, enregistrée auprès de la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS) d'Ile-de-France

Ci-après dénommée : « l'USPN »

Et :

L'Université Paris-Panthéon-Assas

12, place du Panthéon, 75005 Paris

Représentée par son président, Monsieur Stéphane BRACONNIER

Numéro de SIRET : 130 029 952 00012 - Code APE : 8542Z - TVA intracommunautaire : n° FR 03 130 029 952

Ci-après désignée : « l'UPPA »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La convention a pour objet le renouvellement du partenariat entre l'Université Paris Panthéon-Assas et l'Université Sorbonne Paris Nord, pour la réalisation de la formation suivante pour l'année universitaire 2026-2027 :

« Diplôme Inter-Universitaire Juriste OHADA ».

Créée en 1993, l'OHADA (Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires) est une organisation internationale dotée d'une personnalité juridique internationale, qui poursuit une œuvre d'intégration juridique entre les pays qui en sont membres.

En raison de l'adoption des Actes uniformes OHADA dans le domaine du droit des affaires, il existe aujourd'hui un droit régional africain. Son objectif est de faciliter les échanges, les investissements et de garantir la sécurité juridique et judiciaire des activités des entreprises.

Ce droit est pourtant largement méconnu, en particulier des juristes français. Le diplôme inter-universitaire consacré au droit OHADA contribue à le faire connaître et à former des spécialistes.

Article 2 – Objectif de la formation

Ce DIU a pour objectif de former les étudiants titulaires d'un Master 1 au droit de l'OHADA et d'offrir une spécialité à toutes les personnes concernées ou intéressées par ce droit spécifique, en permettant l'acquisition ou la consolidation de leurs connaissances dans ce domaine.

Les enseignements dispensés dans le DIU Juriste OHADA selon deux modalités, en présentiel et en distanciel, sont conformes à la maquette pédagogique telle qu'elle a été arrêtée par les instances universitaires de chaque université :

- L'Université Sorbonne Paris Nord assurera la gestion du DIU en distanciel
- L'Université Paris Panthéon-Assas assurera la gestion du DIU en présentiel.

Article 3 – Public concerné et modalités de sélection et d'admission

La formation s'adresse à un public de formation continue, nommé stagiaire : avocats, notaires, magistrats, juristes d'entreprises et d'institutions nationales, régionales ou internationales.

Pour les diplômés dans d'autres domaines que le droit (ex. écoles d'ingénieurs, écoles de commerce), l'équivalence sera appréciée par le Comité pédagogique.

Pour les candidats non titulaires d'un Bac+4 et justifiant d'une expérience professionnelle dans le domaine, la procédure de Validation des Acquis Professionnels (VAP) sera mise en place selon la réglementation.

Les étudiants de formation initiale, titulaires d'un master 1 en droit, peuvent postuler au DIU.

Les étudiants de formation initiale et stagiaires de formation continue pourront s'inscrire auprès de l'USPN ; seuls les étudiants de formation initiale pourront s'inscrire auprès de l'UPPA.

Les candidats sont sélectionnés par le comité pédagogique du DIU à partir d'un dossier de candidature constitué : d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de la copie du dernier diplôme.

Les étudiants et stagiaires bénéficiant de l'enseignement, objet de la présente convention, seront régulièrement inscrits à l'USPN et à l'UPPA.

Article 4 – Programme pédagogique

Le programme et contenu de formation, le volume horaire global et les modalités d'évaluations des enseignements sont identiques entre les deux modalités pédagogiques (présentiel/distanciel) et conformes à la maquette pédagogique de chaque université.

La formation sera assurée par des enseignants des deux universités, des intervenants invités et des praticiens.

La liste des enseignants figure en annexe à l'avenant pédagogique et financier annuel.

Le programme de la formation, identique entre les deux modalités pédagogiques, est annexé à la présente convention (annexe 1).

Article 5 – Délivrance des diplômes

Les enseignements et les modalités de contrôle des connaissances et compétences sont placés sous la responsabilité conjointe des contractants.

Le diplôme délivré « DIU juriste OHADA » porte le sceau des deux universités. Aucune double inscription, en présentiel et en FOAD, ne sera autorisée au cours de la même année universitaire.

Article 6 – Responsabilité pédagogique

La responsabilité pédagogique est partagée entre l'Université Paris Panthéon-Assas et l'Université Sorbonne Paris Nord. Chaque établissement partenaire désigne un responsable pédagogique :

- L'USPN : M. Cyril GRIMALDI, professeur de Droit privé, UFR de Droit, Sciences Politiques et Sociales (DSPS),
- L'UNIVERSITÉ PARIS PANTHÉON-ASSAS : M. Jean-Jacques ANSAULT, professeur de Droit privé, Faculté de droit.

Article 7 – Gestion des aspects contractuels

La gestion des aspects contractuels découlant de la présente convention, et plus généralement les relations administratives entre contractants sont assurées par les deux services communs de la formation continue :

- Pour l'USPN : le Service Développement de la FTLV (SD-FTLV)
- Pour l'UPPA : La Direction des études et de la formation.

Article 8 – Répartition de la gestion administrative

Chaque établissement assure :

- La relation avec les candidats et étudiants : information pédagogique, administrative et financière sur la formation
- L'inscription des étudiants et stagiaires
- La planification des enseignements
- La gestion des contrats et conventions de formation professionnelle continue
- La coordination pédagogique : suivi de l'assiduité aux enseignements, préparation des examens et des jurys, saisie et diffusion des résultats
- L'établissement et la délivrance des diplômes
- Les reversements financiers.

Certaines missions, propres à la modalité pédagogique du DIU, restent de la compétence de chaque université, ainsi :

Pour l'USPN :

- La gestion de la plate-forme d'apprentissage Moodle et la mise à jour des supports pédagogiques en distanciel
- La mise en place d'une équipe dédiée au tutorat
- Le recrutement et le paiement des intervenants pédagogiques relevant de l'USPN
- La communication externe en collaboration avec l'UPPA.

Pour l'UPPA :

- L'hébergement des conférenciers étrangers
- La reprographie des supports de cours
- La mise à disposition de locaux pour assurer les enseignements
- La mise à jour des supports pédagogiques en distanciel des intervenants relevant de l'UPPA
- Le recrutement et le paiement des intervenants pédagogiques relevant de l'UPPA
- La communication externe en collaboration avec l'USPN.

Article 9 – Financement de la formation

- Droits d'inscription à l'université :

Les étudiants et stagiaires acceptés au DIU, s'acquittent des droits d'inscription à l'université et des frais de formation auprès d'une des deux universités partenaires, en fonction de la modalité pédagogique choisie. Les étudiants et stagiaires inscrits dans le cadre de cette convention ne paieront pas la CVEC.

L'étudiant ou stagiaire déjà inscrit dans l'une des deux universités au titre de la même année universitaire, mais pour une autre formation, versera le montant des droits d'inscription afférents à une inscription supplémentaire.

- Frais de formation :
 - DIU OHADA présentiel :
 - Étudiants de formation initiale : 2 500€
 - DIU OHADA distanciel :
 - Étudiants de formation initiale : 1 000€
 - Stagiaires de formation continue : 3 500€

- Répartition des charges et des recettes entre universités partenaires :

Les charges sont réparties au regard des coûts administratifs et d'enseignements supportés par chacune des universités partenaires : enseignement et responsabilité pédagogique, frais d'hébergement, coûts de communication, de gestion et d'administration de la convention de partenariat.

Un bilan est établi à chaque fin d'année universitaire, les bénéfices ou les déficits sont répartis à parts égales entre l'USPN et l'UPPA.

Article 10 – Durée de la convention

La convention de partenariat entrera en vigueur dès la date de sa signature par chacune des parties pour une durée de 1 (un) an.

Cette période de 1 an couvre également la reconduction automatique des contrats de droits d'auteurs (contrats valables maximum jusqu'en novembre 2027).

Article 11 – Modification, suspension, dénonciation ou résiliation de la convention

Au terme de cette période d'un an, les partenaires pourront réviser les termes de la convention. A défaut, elle pourra être reconduite pour un an par la signature d'un avenant pédagogique et financier.

Cette convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 6 (six mois). Toutefois, les parties s'engagent à réaliser les activités engagées avant la résiliation.

La présente convention cadre pourra être dénoncée globalement, ou pour un seul de ses avenants, par l'une ou l'autre des parties au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception, adressée à l'autre partie.

En toute hypothèse, les droits des stagiaires en cours de formation doivent être préservés et ce, sans préjudice des actions en cours. Pour ce faire, la résiliation doit prendre effet au terme de la prochaine session d'examen, après réunion du ou des jurys correspondants. La partie demandant la résiliation doit en informer l'autre 60 (soixante) jours avant ladite session.

Toutefois, en cas d'inexécution de la convention motivée par la sauvegarde de l'intérêt général ou par un cas de force majeure reconnu par la loi (C. Civ. art.1218 nouveau), la convention sera suspendue de plein droit. Dans cette hypothèse, les parties seront tenues d'exécuter à nouveau leurs obligations respectives à la disparition du fait ayant provoqué la suspension de la convention.

Les parties acceptent cependant expressément que, dans l'hypothèse où ladite suspension de l'exécution de la convention durerait plus de 15 (quinze) jours, une demande de règlement à l'amiable peut être formulée auprès des services de formation continue de l'organisme de formation. Si besoin, une demande de médiation peut être formulée auprès du médiateur de l'université : mediateur@univ-paris13.fr ou du médiateur académique : mediateur@ac-creteil.fr

A défaut d'accord trouvé dans les 7 (sept) jours à compter de cette rencontre, la convention sera résiliée de plein droit sans indemnité, à condition toutefois que soient préservés les droits des stagiaires en cours de formation et sans préjudice des actions en cours.

Article 12 – Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à traiter les données à caractère personnel conformément au Règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données). Les conditions dans lesquelles les parties s'engagent à traiter les données à caractère personnel de l'Université Sorbonne Paris Nord sont décrites en annexe 2.

Article 13 – Différents éventuels

La convention cadre est régie par le droit français.

Dans le cas où la contestation ou le différent n'a pu être réglé suite à la médiation, le tribunal administratif de Montreuil sera seul compétent pour régler le litige.

Fait à Villetaneuse le,

La Présidente de l'USPN

Nathalie CHARNAUX

Fait à Paris le,

Le Président de l'Université Paris
Panthéon-Assas

Stéphane BRACONNIER

ANNEXE 1 – PROGRAMME PÉDAGOGIQUE OHADA 2026-2027

Intitulés des unités d'enseignement ET cours	Noms des intervenants
UE 1 - INTRODUCTION GENERALE AU DROIT OHADA	
Cadre institutionnel et normatif	G. Anou / O. Dagbedji
Autres Organisations régionales	O. Bustin / Y. R. Kalieu Elongo
UE 2 - LES STRUCTURES D'EXERCICE DES ACTIVITES COMMERCIALES	
Acte uniforme révisé portant sur le droit commercial général I	C. Grimaldi
Acte uniforme relatif au droit des sociétés commerciales et du groupement d'intérêt économique & Acte uniforme sur les sociétés coopératives	B. Martor / S. Andreassen
Acte uniforme sur la comptabilité des entreprises	O. Sambé
UE 3 - LES CONTRATS COMMERCIAUX ET L'ARBITRAGE	
Acte uniforme révisé portant sur le droit commercial général II	C. Grimaldi / H. Modi Koko
Acte uniforme sur le transport de marchandises	A. Ghozi / A. Akam Akam
Acte uniforme relatif à l'arbitrage et acte uniforme relatif à la médiation	B. Haftel / H. Modi Koko / A. Ngwanza
UE 4 - LE DROIT DU CREDIT	
Acte uniforme révisé portant organisation des sûretés	M. Grimaldi / / A. Ngwanza
Acte uniforme portant organisation des procédures collectives d'apurement du passif	P. Roussel Galle / A. Akam Akam
Acte uniforme portant organisation des procédures simplifiées de recouvrement et des voies d'exécution	JJ. Ansault / A. Ba
VOLUME HORAIRE	122 heures

ANNEXE 2

ACCORD DE RESPONSABILITÉ CONJOINTE DANS LE TRAITEMENT DES DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Au regard de la Réglementation Applicable et des lignes directives 07/2020 établies par le Comité Européen de la Protection des Données, les Parties sont conjointement responsables du traitement des données des apprenants dans le cadre de leur formation.

Au regard de la Réglementation Applicable et des lignes directives 07/2020 établies par le Comité Européen de la Protection des Données, les Parties, intervenant dans le traitement des données à caractère personnel selon les finalités décrites en point 2, sont conjointement responsables de ces traitements.

Les Parties ont ainsi accepté cet accord afin de garantir notamment le respect des dispositions de l'article 26 du RGPD.

L'Université Sorbonne Paris Nord (USPN) reste toutefois seul responsable des traitements de données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et pour lesquels il détermine la finalité.

L'UPPA (UNIVERSITÉ PARIS PANTHÉON-ASSAS) reste seul responsable des traitements de données personnelles qu'il réalise pour son propre compte et pour lesquels il détermine la finalité.

En cas de contradiction entre les présentes clauses et les dispositions d'accords connexes qui existent entre les Parties au moment où les présentes clauses sont convenues ou qui sont conclus ultérieurement, les présentes clauses prévaudront

Toute évolution de la Réglementation Applicable donnant lieu à un renforcement des obligations visées par les présentes clauses est, si possible, immédiatement mise en œuvre par les Parties ou, à défaut, donnera lieu à une renégociation de bonne foi et immédiate par les Parties de la ou des clauses devenues inadaptées afin de se conformer à la Réglementation Applicable.

1. Interprétation

Lorsque des termes définis dans le RGPD figurent dans les clauses, ils s'entendent comme dans le règlement en question.

Les présentes clauses doivent être lues et interprétées à la lumière des dispositions du RGPD.

Les présentes clauses ne doivent pas être interprétées d'une manière contraire aux droits et obligations prévus par le RGPD ou d'une manière qui porte atteinte aux libertés ou droits fondamentaux des personnes concernées.

2. Description du traitement faisant l'objet de la Convention

Les Parties déterminent ensemble les moyens de collecte des données personnelles et traitent ensemble les informations recueillies dans le cadre des finalités suivantes : mise en place d'une formation préparant au **Diplôme Inter-Universitaire (DIU) Juriste OHADA**.

3. Cas de sous-traitance

Les Parties pourront avoir recours à un sous-traitant pour organiser la collecte et/ou le traitement des données personnelles. Le cas échéant, la Partie ayant recours à un sous-traitant s'engage à recruter un sous-traitant situé sur un territoire de l'Union Européenne, à prendre toutes les mesures afin de s'assurer que le sous-traitant choisi respecte la Réglementation Applicable.

4. Mesures de sécurité et remontée des plaintes

Les Parties s'engagent mutuellement à prendre toutes les mesures appropriées afin de garantir un niveau de protection adapté au risque en matière de confidentialité, d'intégrité, de disponibilité et de résilience des systèmes et, notamment, afin d'empêcher que les données à caractère personnel ne soient faussées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

Chaque Partie veille à ce que son personnel, et plus largement toutes personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :

- S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
- Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

Les Parties s'engagent à procéder à un contrôle régulier des procédures internes ainsi que des mesures techniques et organisationnelles afin de s'assurer que le traitement relevant de leur responsabilité est réalisé conformément aux exigences de la législation en vigueur sur la protection des données à caractère personnel et de la protection des droits des personnes concernées.

5. Droit d'information des personnes concernées

Les Parties s'engagent à mettre en œuvre des procédures simples permettant aux personnes concernées d'exercer leurs droits en vertu des articles 16 à 23 du RGPD. À cet égard, les Parties s'engagent à communiquer respectivement les informations au moment de la collecte des données et à indiquer que les informations recueillies seront traitées

conjointement par l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil, dans les conditions prévues aux articles 13 et 14 du RGPD.

6. Exercice des droits des personnes concernées

Dans la mesure du possible, les Parties doivent s'acquitter de leurs obligations de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès de l'une des Parties des demandes d'exercice de leurs droits, la Partie concernée doit adresser ces demandes, dès réception, par courrier électronique à l'adresse électronique suivante :

- Pour l'USPN : dpo@univ-paris13.fr
- Pour l'UPPA : dpo@u-paris2.fr

7. Notification en cas de violation de données à caractère personnel

En cas de violation de données à caractère personnel, la Partie concernée s'engage à notifier l'incident :

- A l'autre Partie, au plus tard dans un délai de quarante-huit (48) heures après en avoir pris connaissance ;
- A l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais et, si possible, soixante-douze (72) heures au plus tard après en avoir pris connaissance ;
- A la personne concernée, dans un délai de soixante-douze (72) heures, lorsque la violation de données à caractère personnel est susceptible d'engendrer un risque élevé pour ses droits et libertés. Cette communication n'est pas nécessaire si l'une des conditions prévues à l'article 34, point 3, du RGPD est remplie.

La notification doit au moins :

- Décrire la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- Mentionner le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- Décrire les conséquences probables de la violation de données à caractère personnel

- Décrire les mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Toute violation doit être notifiée sous quarante-huit (48) heures par courrier électronique aux adresses électroniques renseignées à la clause 6 ci-avant.

Chaque Partie s'engage à prendre, dans sa sphère de responsabilité, toutes mesures appropriées aux fins d'assurer le rétablissement et la remise en sécurité de ses systèmes d'information, bases de données et fichiers, la récupération et la sauvegarde des données co-traitées, et la neutralisation ou à tout le moins la limitation des effets de la violation de données à caractère personnel.

Si la violation de données à caractère personnel affecte uniquement les serveurs ou le stockage de l'une des Parties, et que cette violation concerne tout ou partie des données à caractère personnel co-traitées avec l'autre Partie, la Partie concernée par une telle violation garantit l'autre Partie contre tout recours ou action exercée à son encontre par une personne concernée et déclare prendre en charge tous les frais de procédure, dommages et intérêts et sanction pécuniaires résultant de ladite violation.

8. Obligation de notification en cas de rectification ou effacement de données à caractère personnel ou limitation de traitement

Chacune des Parties notifie à l'autre toute demande de rectification ou d'effacement de données à caractère personnel ou toute limitation du traitement effectué conformément à l'article 16, à l'article 17, paragraphe 1, et à l'article 18 du RGPD, à moins qu'une telle communication se révèle impossible ou exige des efforts disproportionnés.

9. Coopération avec une autorité de contrôle compétente

Les Parties s'engagent à coopérer avec les autorités de protection des données compétentes (et notamment la Commission nationale de l'informatique et des libertés), notamment en cas de demande d'information qui pourrait leur être adressée ou en cas de contrôle.

En cas de requête provenant d'une autorité administrative ou judiciaire reçue par l'une des Parties, cette dernière s'engage à en informer immédiatement l'autre Partie par tous moyens, ainsi qu'au Délégué à la protection des données (ci-après « DPO ») et/ou à la personne en charge des questions relatives aux données personnelles aux adresses électroniques renseignées à la clause 6 ci-avant.

10. Destinataires des données

Les Parties s'engagent à se fournir mutuellement toute information utile concernant les destinataires des données personnelles, afin qu'elles soient en mesure d'informer les personnes concernées par le traitement et de répondre à leurs demandes d'accès en vertu de l'article 15 du RGPD.

11. Transferts de données

Les Parties s'engagent à ne transférer aucune donnée personnelle en dehors du territoire de l'Union Européenne.

12. Sort des données

Les Parties s'engagent à ne pas conserver les données personnelles au-delà de la durée de conservation fixée en concertation (tant en base active qu'en archivage intermédiaire), au regard des finalités pour lesquelles elles ont été collectées.

13. Communication et Registre

Les Parties s'engagent à communiquer à la personne en charge des questions relatives aux données personnelles, et/ou à leur DPO le cas échéant, toute information relative à la collecte et au traitement des données personnelles, notamment toute violation sur les données à caractère personnel, toute demande émanant de l'autorité de contrôle compétente ou encore toutes les mesures de sécurités mises en place afin d'assurer la protection et l'intégrité des données personnelles collectées.

Les Parties conviennent que leurs DPO ou les personnes en charge des questions relatives aux données personnelles se chargeront de tenir à jour un registre des activités de traitement des données à caractère personnelles.



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas, l'École de guerre et la Direction de la coopération de sécurité et de défense du ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas, l'École de guerre et la Direction de la coopération de sécurité et de défense du ministère de l'Europe et des affaires étrangères telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Majorité des voix (deux voix contre)

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026



**INSCRIPTION DE STAGIAIRES FRANÇAIS ET
INTERNATIONAUX DE L'ÉCOLE DE GUERRE
EN MASTER RELATIONS INTERNATIONALES**

**PARCOURS DÉFENSE ET DYNAMIQUES
INDUSTRIELLES**

PARCOURS POLITIQUE INTERNATIONALE

CONVENTION CADRE

Entre

l'Ecole de Guerre, représentée par le directeur de l'école de guerre, le général de division Philippe POTTIER,

et

la Direction de la Coopération de Sécurité et de Défense du ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères, représentée par la cheffe de la mission de l'administration générale et des finances (MAGFIN), le commissaire en chef de première classe Agathe VASSELIN,

ci-après désignée « **l'Administration** »,

et

l'Université Paris-Panthéon-Assas, représentée par le Président de l'Université Paris-Panthéon-Assas, Monsieur Stéphane BRACONNIER,

ci-après désignée « **le Titulaire** »,

ci-après désignées collectivement « **les Parties** »,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 OBJET

Sur acceptation de la direction de l'Ecole de guerre, certains stagiaires français et internationaux de l'Ecole de Guerre peuvent être admis à suivre au sein de l'Université Paris-Panthéon-Assas la préparation de deux parcours du Master (2^e année) Relations Internationales :

- parcours Défense et Dynamiques industrielles,
- parcours Politique internationale, filière recherche (voie francophone ou voie anglophone).

Cette préparation est organisée par le Titulaire dans le cadre d'un partenariat pédagogique avec l'École de Guerre, dont le programme est joint en annexe.

Dans le cadre des actions de coopération développées par l'Administration, celle-ci prend en charge le montant des frais d'inscription et de scolarité liés au parcours pour certains des stagiaires internationaux dont elle finance les scolarités à l'École de Guerre. Le nombre de bourses allouées est communiquée par l'Administration aux Parties avant le début de la scolarité.

Les stagiaires non-boursiers prendront eux-mêmes en charge le coût de la formation (4225 euros, augmentée des frais universitaires d'inscription en vigueur).

La présente convention cadre, ci-après désignée la « convention cadre » définit les conditions selon lesquelles le Titulaire organise au profit de l'Administration et de l'Ecole de Guerre la préparation au parcours des stagiaires internationaux de l'Ecole de Guerre sélectionnés à cette fin.

Article. 2 PRINCIPE DE MISE EN ŒUVRE

La scolarité des officiers-stagiaires français et internationaux de l'École de Guerre au titre de l'un des deux parcours est établie sur une année universitaire.

Le programme inclut des cours fondamentaux et nécessite la rédaction d'un mémoire de fin d'études qui est commun au mémoire de fin de scolarité de l'Ecole de guerre. Les directeurs respectifs des deux parcours, ou toute personne qu'ils désignent à cet effet, encadrent ces mémoires.

Quatre cours dispensés à l'Ecole de guerre sont sélectionnés et notés par les responsables de l'Ecole de guerre pour être intégrés aux notes du parcours.

Le programme des deux parcours et le règlement des examens sont annexés à la présente convention cadre.

La scolarité établie en application de la convention est dispensée pour un effectif de stagiaires internationaux arrêté conjointement et annuellement entre les Parties.

Article 3 IMPUTATION BUDGÉTAIRE

En contrepartie de la formation apportée aux officiers de l'École de Guerre, l'Administration verse au Titulaire une participation de quatre mille deux cent vingt-cinq euros (4225 euros), augmentée des frais universitaires d'inscription en vigueur, pour les stagiaires internationaux dont elle prend en charge la scolarité.

La dépense est imputable sur les crédits suivants :

N° de tiers Chorus	1700001932
Centre financier	0105-CCSD-CCSD
Domaine fonctionnel	0105-05-01 (Formation des élites et cadres militaires)
Activité	010501A50201 (Formations en sécurité-défense-développement)
Centre de coût	AECCSED075
Service exécutant (CSP)	AECCSPF044

Les stagiaires français, ainsi que les stagiaires internationaux dont les scolarités ne sont pas prises en charge par l'Administration, assument eux-mêmes le paiement des frais d'inscription et de scolarités liés au parcours suivi.

Article 4 MODALITÉS D'EXÉCUTION FINANCIÈRE

4.1 Commande

Le Titulaire adresse à l'Administration le devis de la formation dans lequel sont détaillés la prestation proposée ainsi que le montant prévisionnel estimé. Dès acceptation du devis avec la mention « Bon pour accord », l'Administration établit un bon de commande au nom du Titulaire.

4.2 Facturation

La facturation comporte les éléments suivants :

- l'adresse de facturation : Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères,
- le bénéficiaire : Direction de la Coopération de Sécurité et de Défense,
- l'en-tête du titulaire,
- la date de la facture,
- le numéro et la date de notification de la convention cadre,
- le numéro et la date du bon de commande,
- la désignation des prestations réalisées,
- leur montant unitaire,
- leur montant total TTC.

Le Titulaire adresse ses factures par voie dématérialisée sur le site internet suivant :

<https://chorusfactures.budget.gouv.fr>

4.3 Règlement

L'Administration se libère des sommes dues, en exécution de la convention cadre, en faisant porter le montant correspondant au crédit du compte de l'Université Paris-Panthéon-Assas.

TITULAIRE DU COMPTE : UNIVERSITÉ PARIS-PANTHEON-ASSAS / AGENCE COMPTABLE

National identification/ Identifiant national de compte bancaire – RIB

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS RGF

IBAN (International Bank Account Number)

	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

Les frais d'inscriptions sont versés par l'Administration au Titulaire en début de scolarité (septembre).

4.4 Comptable assignataire

Le comptable assignataire est le Directeur de la Direction Spécialisée des finances publiques pour l'étranger (DSFIPE).

Le contact de l'université est l'agent comptable de l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Article. 5 OBLIGATION DE DISCRÉTION

Le Titulaire ainsi que toute personne agissant pour son compte tiennent confidentielle toute communication de renseignement, document ou objet quelconque et à ne fournir aucune information sur les missions qui lui sont confiées, sans accord préalable de l'Administration.

Article. 6 RETARD ET RÉSILIATION

Si le Titulaire est dans l'impossibilité d'assurer, dans les délais prévus, tout ou partie de la prestation, il doit en aviser l'Administration dès qu'il en a connaissance. De même, en cas de raison majeure entraînant l'annulation de la formation (désistement de dernière minute, raisons politiques, etc.), l'Administration, dès qu'elle en a connaissance, en informe immédiatement le Titulaire.

Article. 7 LITIGE

Tout litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention cadre fait l'objet en priorité d'un accord à l'amiable entre les Parties. En cas de désaccord persistant, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Paris.

Article. 8 ENTRÉE EN VIGUEUR - DURÉE

La présente convention cadre entre en vigueur, pour une durée de trois ans, à la date de sa signature par les Parties. Elle abroge la convention-cadre relative l'inscription de stagiaires français et internationaux de l'Ecole de guerre en master relations internationales à l'université Paris-Panthéon-Assas, conclue en 2024.

Elle est reconductible de manière tacite par période d'un an avec la date de référence du 1^{er} avril. Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des Parties à l'issue de chaque année d'exécution au moyen d'une lettre recommandée avec avis de réception envoyée quatre (4) mois avant la fin de l'année d'exécution en cours.

Article. 9 RÉVISIONS

Les coûts fixes, évoqués à l'article 3 de la convention cadre, peuvent être révisée annuellement par avenant, à la date anniversaire de la convention cadre (année A) pour une application à l'année A+1. En cas d'évolution tarifaire, la révision, calculée sur la base des dépenses réelles de l'année écoulée, fait l'objet d'un avenant.

L'annexe relative aux programmes d'enseignement peut être révisée annuellement par avenant, pour une application à l'année A+1.

La convention cadre, comprenant 9 pages et une annexe, est établie en trois exemplaires originaux. L'exemplaire conservé aux archives de l'Administration fait foi.

Fait à Paris, le

Fait à Paris, le

Fait à Paris, le

Pour l'Ecole de Guerre,

Pour l'Administration,

Pour le Titulaire,

ANNEXE - PROGRAMME ET REGLEMENT DES EXAMENS

1- CONTENU DE LA FORMATION DU MASTER – PARCOURS DEFENSE ET DYNAMIQUES INDUSTRIELLES

1.1 MODULE TRONC COMMUN

- Géopolitique et théories de la sécurité (24 heures)
- Ethique et compliance (24 heures)
- Cadres juridiques de la défense (24 heures)

Chacun de ces enseignements est sanctionné par un examen écrit de trois heures à l'issue de chaque cours.

1.2 MODULE PROFESSIONNEL

- Stratégies et avenir des industries d'armement (21 heures)
- Capacités et emploi des forces (21 heures)
- Commercialisation internationale des armements (21 heures)
- Droit des marchés d'armement de des technologies de défense (21 heures)
- Procédures de contrôle des exportations d'armement (21 heures)

Ces cinq enseignements seront validés par un Grand Oral commun organisé en fin d'année.

Chaque officier stagiaire rédigera un mémoire de recherche supervisé par le directeur de l'ISAD ou toute personne qu'il désignera. Ce mémoire de Master 2 sera intégré à la scolarité de l'Ecole de guerre.

2- REGLEMENT DES EXAMENS

Chaque cours du tronc commun donne lieu à un examen écrit et noté sur 40.

Les cinq cours du module professionnel donnent lieu à un grand oral noté sur 60.

Les quatre cours de l'Ecole de guerre donnent lieu à une évaluation décidée par l'Ecole de guerre.

Chaque cours est évalué sur 20 (soit un total de 80).

Le mémoire de fin d'études est noté sur 60.

2- CONTENU DE LA FORMATION DU MASTER – PARCOURS POLITIQUE INTERNATIONALE

2.1 SEMESTRE 1

Tronc commun : 3 enseignements de 24 heures à choisir parmi les cours et séminaires (soit 72h) :

- Crises et conflits internationaux
- Régulations économiques et financières internationales
- Crises et conflits internationaux : cas pratiques
- Crises économiques et financières : cas pratiques
- Théories des relations internationales
- Nouvelles technologies et conflictualités contemporaines
- Politique étrangère des États-Unis – *en anglais*
- Système des Nations Unies et gouvernance globale – en anglais
- Criminalité organisée
- Communication de crise
- Politique globale du changement climatique

Pour chacun des enseignements suivis, le règlement d'examen du master en formation initiale s'applique.

2.2. SEMESTRE 4

Module spécifique : 2 enseignements de 24 heures soit 48 h

- Le séminaire de méthodologie de la recherche
- 1 cours de l'option recherche au choix :
 - o Séminaire de méthodologie de la recherche
 - o Grands enjeux stratégiques **ou** Philosophie des relations internationales

Le module est évalué par un contrôle continu noté sur 20 (coefficient 4).

Module Ecole de guerre : 4 enseignements de 36h sur l'année dispensés par l'Ecole de guerre soit 144h.

Chaque matière fait l'objet d'un contrôle des connaissances approprié.

Le module est noté sur 20 (coefficient 10).

Mémoire suivi par un professeur du Master (15h).

Le mémoire est noté sur 20 (coefficient 10).

3- CONTENU DE LA FORMATION DU MASTER – PARCOURS POLITIQUE INTERNATIONALE (VOIE ANGLOPHONE)

3.1. SEMESTRE 3

3 enseignements de 24h (soit 72h)

- Politique étrangère des États-Unis
- Système des Nations Unies et gouvernance globale
- New technologies and contemporary conflicts

Pour chacun des enseignements suivis, le règlement d'examen du master en formation initiale s'applique.

3.2. SEMESTRE 4

2 enseignements de 24 heures (soit 48h)

- Séminaire de méthodologie en anglais (24h)
- Grands enjeux stratégiques **ou** Les acteurs privés dans les relations internationales

Pour chacun des enseignements suivis, le règlement d'examen du master en formation initiale s'applique.

Mémoire suivi par un professeur du Master (15h).
Le mémoire est noté sur 20 (coefficient 10).



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la convention relative aux universités d'été de Coëtquidan entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la convention relative aux universités d'été de Coëtquidan entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Majorité des voix (deux voix contre)

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026



CONVENTION POUR LES UNIVERSITÉS D'ÉTÉ DE COËTQUIDAN

ENTRE

L'Académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan (AMSCC) formation administrative de l'armée de Terre constituant un ensemble d'écoles militaires, sis à Coëtquidan - 56381 GUER Cedex, représentées par le Général de division Emmanuel Charpy, commandant l'Académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan, d'une part,

et :

L'université Paris-Panthéon-Assas, représentée par Monsieur Stéphane Braconnier, Président d'autre part,

Ensemble, conjointement désignés « les Parties ».

Il a été convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Les universités d'été de l'académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan (UEC) réunissent, autour des futurs chefs de l'armée de Terre, une centaine d'étudiants qui appartiennent aux plus grands établissements d'enseignement supérieur de métropole, aux grandes écoles et aux universités partenaires de l'AMSCC. Elles visent à une meilleure prise en compte des sujets de sécurité et de défense par les futurs cadres de la Nation.

Elles auront lieu du jeudi 17 au samedi 19 septembre 2026.

Ce projet possède une triple ambition :

- faire réfléchir sur l'art de diriger, en croisant les approches civiles et militaires ;
- faire découvrir la méthode d'élaboration d'une décision opérationnelle tactique dans l'armée de Terre (MEDOT) ;
- nouer des contacts et tisser des liens entre élèves d'horizons différents mais partageant le même « esprit de service ».

Article 1 – OBJET

Cette Convention a pour objet de définir les modalités de participation aux activités des universités d'été de Coëtquidan entre les Parties et de déterminer leurs engagements respectifs dans le cadre de ce partenariat.

Article 2 – PARTICIPATION

2.1. Pour les étudiants

L'établissement est libre du mode de désignation des étudiants invités à participer aux UEC (élèves/étudiants volontaires et intéressés). Néanmoins, au regard du cursus des saint-cyriens qu'ils rencontreront, nous souhaitons accueillir prioritairement des étudiants en Master 2.

Pour des raisons de sécurité liées à l'accès aux emprises militaires, seuls les élèves/étudiants de nationalité française pourront participer aux UEC.

La liste nominative des participants choisis sera communiquée à l'AMSCC mi-juillet 2026.

2.2. Pour les élèves-officiers de Saint-Cyr

Les élèves-officiers de l'AMSCC sont des étudiants de 3^e année (niveau bac + 5), filles et garçons, âgés de 23 à 24 ans.

Article 3 – ACCUEIL ET HÉBERGEMENT

3.1. La délégation d'élèves/étudiants est accueillie en gare de Rennes par des élèves-officiers de l'académie militaire désignés pour servir d'accompagnateurs pendant la durée des UEC. Le transport jusqu'à l'académie militaire se fait en bus du ministère des armées. Les élèves/étudiants sont raccompagnés en bus à la gare de Rennes à la fin de l'activité.

3.2. Les élèves/étudiants sont hébergés en chambres collectives dans un bâtiment de l'académie militaire, qui possède les normes des établissements recevant du public (ERP). Il est demandé à tous les élèves/étudiants d'apporter un sac de couchage et les affaires de toilettes pour la durée des UEC.

Article 4 – TENUES VESTIMENTAIRES - ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

Pour participer aux différentes activités du séminaire dont le programme prévisionnel est communiqué au minimum un mois avant les UEC, il est demandé aux participants de se munir :

- d'une tenue de ville pour les cérémonies d'ouverture, les conférences et les cocktails. Les élèves officiers de Saint-Cyr sont en grand uniforme ;
- d'une tenue de sport pour les activités sportives, de plein air ;
- d'une tenue décontractée correcte pour les moments de cohésion. Les élèves officiers sont également en tenue civile.

Les activités sportives organisées par l'Académie sont accessibles à tous et ne nécessitent pas d'effort spécial. Elles s'adressent à chacun, sans distinction de niveau d'entraînement physique. Ces activités possèdent un caractère ludique et pratique pour développer la cohésion du groupe dans la bonne humeur. Les élèves/étudiants doivent néanmoins fournir un certificat médical de non contre-indication à la pratique du sport au moment de leur inscription.

Article 5 – FRAIS DE SÉJOUR

Aucun frais n'est imputé aux élèves/étudiants durant leur séjour à l'académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan.

Les participants y sont hébergés et nourris gracieusement pendant la durée des UEC. Un moyen de transport (bus du ministère des armées) est mis à la disposition des participants pour leur permettre de rejoindre les différents ateliers des UEC, sur le site de Coëtquidan.

Article 6 – OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉ CIVILE

Chaque élève/étudiant doit fournir au moment de son inscription une attestation d'assurance responsabilité civile, pour les dommages causés aux tiers, qu'il pourrait causer ou qu'il pourrait subir.

Les élèves/étudiants s'engagent à respecter strictement les règlements intérieurs imposés par l'académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan en ce qui concerne le comportement, le respect des horaires et des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Une attention particulière est portée sur la consommation d'alcool, strictement interdite en dehors des cas prévus par les UEC. Ces règles sont rappelées par les élèves-officiers chargés de l'accompagnement pendant leur séjour.

Article 7 – DROIT A L'IMAGE UTILISATION DU NOM ET DU LOGO

Dans le cadre de la communication de l'AMSCC, les photographies réalisées lors des différentes activités pourront être exploitées et utilisées directement par l'Académie, sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, dans le monde entier, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits. Tout usage du nom et logo de chacune des Parties est soumis à l'autorisation de la partie concernée.

Il est précisé qu'aucun matériel, visuel, création, annonce, message de quelque nature que ce soit faisant référence à l'une des Parties ne pourra être créé, réalisé et/ou diffusé par l'autre Partie sans son consentement écrit préalable.

Article 8 – DURÉE ET RÉSILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de un (1) an à compter de la date de sa signature.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des Parties, par lettre recommandée avec avis de réception, avec un préavis d'un (1) mois.

La convention peut être résiliée à tout moment d'un accord commun entre les Parties, ou résilié de plein droit, par l'une ou l'autre des Parties, en cas de force majeure. La force majeure est définie comme la survenance d'un événement imprévisible, irrésistible et extérieur aux Parties empêchant la réalisation des obligations découlant de la présente convention.

La fin de la présente convention ne dégage pas les parties des obligations nées du fait ou à l'occasion de son exécution.

Article 9 – DROIT APPLICABLE ET LITIGES

La présente Convention est régie pour tout ce qui la concerne par le droit français.

Les Parties s'efforceront de trouver un règlement amiable aux éventuels litiges susceptibles d'intervenir à l'occasion de l'exécution de la présente Convention.

Néanmoins, à défaut de règlement amiable, tous les litiges auxquels la présente Convention pourrait donner lieu, concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa résiliation, leurs conséquences et leurs suites seront soumis aux tribunaux compétents.

Fait à Coëtquidan en deux exemplaires, le

Pour l'Académie militaire de Saint-Cyr Coëtquidan,

Pour l'université Paris-Panthéon-Assas,

Général de division Emmanuel Charpy

Monsieur Stéphane Braconnier, Président,



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Institut national de l'audiovisuel (INA).

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Institut national de l'audiovisuel (INA) telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026



CONVENTION DE SANTE ETUDIANTE
ENTRE
L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS ET
L'INSTITUT NATIONAL DE L'AUDIOVISUEL (INA)

Vu les articles L 831-1 et suivants, L711-1 et suivants, D 831-1 du code de l'éducation

Vu les articles L 141-1 et suivants, L 434-1 et suivants du code de la santé publique

Vu les articles L 162-1 et suivants du code de de la sécurité sociale

Vu la loi n°2005-1 02 du 1^{er} février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu le décret n° 2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas,

Vu les Règlements des études et examens de l'Université Paris-Panthéon-Assas,

Vu le Règlement intérieur de l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

ENTRE LES SOUSSIGNES :

L'Université Paris-Panthéon-Assas, Siret : 130 029 952 00012, représentée par Monsieur Stéphane BRACONNIER, agissant en tant que Président de l'Université Paris-Panthéon-Assas dont le siège social est situé 12 Place du Panthéon, 75005 PARIS,

Ci-après dénommée « L'Université »

D'une part,

ET

L'Institut national de l'audiovisuel (INA), Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial, dont le siège social est situé 4 avenue de l'Europe 94360 BRY-SUR-MARNE, immatriculé au RCS de Créteil sous le numéro 302 421 193, représenté par Monsieur Fabrice LACROIX, en sa qualité de Président-directeur général.

Ci-après dénommé « INA »

D'autre part.

Ci-après désignés ensemble par les « Parties » et individuellement par la « Partie »

Considérant que depuis le décret n° 2025-929 du 8 septembre 2025 l'Université Paris-Panthéon-Assas est devenue un grand établissement dont l'Institut national de l'audiovisuel fait partie en tant qu'établissement composante.

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de faire bénéficier les étudiants de l'INA de l'action du service de santé étudiante de l'Université et d'en déterminer les modalités (ci-après « Convention »).

Article 2. Accès des étudiants de l'INA aux actions du service de santé de l'Université

L'Université s'engage à ce que l'action de son service de santé étudiante bénéficie aux étudiants régulièrement inscrits en formation au sein de l'INA et ce dans les mêmes conditions que ses propres étudiants.

En particulier, elle s'engage à :

- mettre à disposition des étudiants de l'INA les actions collectives de prévention en santé, les ateliers, campagnes ou programmes de promotion de la santé, l'accès aux consultations infirmières, médicales et psychologiques (selon les ressources disponibles du service)
- intégrer les étudiants de l'INA dans les campagnes de communication du service de santé étudiante
- assurer la confidentialité des données médicales des étudiants de l'INA.

Article 3. Modalités financières

En contrepartie des engagements de l'Université, l'INA s'engage à verser à celle-ci la somme forfaitaire de 16 euros TTC par étudiant inscrit pour la protection médicale des étudiants sur la base de l'effectif de l'année universitaire 2025-2026 soit 280 étudiants inscrits.

Le règlement comptable s'effectue par virement bancaire dans le délai de 60 jours à compter du dépôt de la facture de l'Université sur la plateforme Chorus (portail.chorus-pro.gouv.fr) ou, à défaut, à compter de la date d'émission de la facture. Celle-ci sera établie sur la base du bon de commande transmis par l'INA et précisera les coordonnées bancaires permettant de procéder au paiement.

Article 4. Durée de la Convention

La Convention est conclue pour l'année universitaire 2025 – 2026 et entre rétroactivement en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2025.

Article 5. Modification

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention devra être approuvée par l'ensemble des Parties et fera l'objet d'un avenant écrit.

Article 6. Traitements des données à caractère personnel

Les Parties peuvent être amenées à traiter de manière indépendante des données à caractère personnel. A ce titre, les Parties s'engagent à respecter les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de protection des données personnelles, notamment le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des

données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit « RGPD »), ainsi que la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dans sa dernière version en vigueur.

Dans le cadre du traitement relatif à la conclusion, la signature et la gestion de la Convention, les Parties traitent séparément les données à caractère personnel des Parties suivantes :

- données d'identification des personnes signataires : noms, prénoms, fonctions, coordonnées téléphoniques, adresses email et postale professionnelles ;
- données économiques et financières des Parties : RIB, IBAN, factures etc.

Dans le cadre de l'exécution de la Convention et du traitement relatif à la prise en charge des étudiants de l'INA par le service de santé étudiante, l'Université traite de manière indépendante des données à caractère personnel relatives aux étudiants de l'INA :

- données d'identification : nom, prénom, civilité ;
- données universitaires : numéro INE, établissement de rattachement ;
- données de santé : données médicales, antécédents, dossier médical *etc.*

La base légale des traitements est l'exécution de dispositions contractuelles et de mesures précontractuelles.

Chaque Partie est responsable distinct des traitements de données à caractère personnel. Les Parties ne pourront pas être conservées au-delà de la durée nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles ont été traitées, et en tout état de cause 5 ans après la fin de l'exécution de la Convention.

Les personnes concernées par les traitements disposent d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement, de limitation du traitement des données les concernant :

- auprès de l'Université Paris-Panthéon-Assas par courrier électronique à l'adresse : dpo@assas-universite.fr
- auprès de l'INA par courrier électronique à l'adresse dpdina@ina.fr ou par courrier postal à l'attention du Délégué à la protection des données, Institut national de l'audiovisuel, Direction Juridique, 4 avenue de l'Europe, 94366 Bry-sur-Marne Cedex

Elles disposent enfin du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale de l'Informatique et des libertés (CNIL).

Article 7. Modalités de règlements des litiges

L'Université et l'INA s'efforceront de régler à l'amiable tout conflit ou différend pouvant survenir dans l'exécution et l'interprétation de la présente convention.

Fait en deux exemplaires originaux,

Paris, le 15 avril 2026,

Pour l'Institut national de l'audiovisuel

Fabrice LACROIX
Président-directeur général
PO Jean Marc Boéro
Directeur Général INA Campus

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Stéphane BRACONNIER
Président



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Pépite CréaJ Île-de-France.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Pépite CréaJ Île-de-France telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité des voix (2 abstentions)

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

ACCORD DE CONSORTIUM PEPITE CREAJ IDF

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

L'UNIVERSITE PARIS XIII (dite UNIVERSITE SORBONNE PARIS NORD),
Établissement Public à caractère Scientifique Culturel et Professionnel (EPSCP), 99, Avenue
Jean-Baptiste Clément, 93430 VILLETANEUSE, N° SIRET : 19931238000017, N° TVA
intracommunautaire : FR 52199312380, Code APE : 8542Z, représenté par sa présidente
Madame Nathalie CHARNAUX,

Ci-après désignée « **USPN** »

Université Paris Cité

Université Paris-Panthéon-Assas

ISCOM

ISC

EFREI

ECE

Lycée LeRebours

Groupe IGENSIA

Sciences Po

ENSAPVS

AUDENCIA

Qui, ensemble, sont désignés indifféremment dans ce qui suit par « les Parties » ou les
« Membres ».

EXPOSE PREALABLE

Le présent accord de consortium (ci-après « l'Accord ») a pour objet de formaliser les relations entre les Membres du Pépite CréaJ IDF. Les Parties s'engagent à collaborer activement avec et au service du Pépite CréaJ IDF dans le respect de ses objectifs et de ses missions afin de garantir la pérennité du Pépite CréaJ IDF.

Le Pépite CréaJ IDF (ci-après le « Pépite ») a été créé en 2013 sur les bases du Pôle Etudiant Entrepreneur (PEE) qui l'a précédé. Dès l'origine, il s'est caractérisé par une volonté d'ouverture, reflet de la diversité de ses membres fondateurs. La dynamique dans laquelle se sont inscrits ses établissements était de partager les savoir-faire, de mutualiser les actions et les ressources, de construire des dispositifs adaptés aux étudiants et de favoriser les rencontres ; L'objectif principal étant de sensibiliser, de former, et d'accompagner les étudiants-entrepreneurs afin de leur permettre de concrétiser leurs projets.

Au fil des années, le périmètre des établissements membres du Pépite a connu plusieurs variations en fonction des stratégies des établissements qui se sont engagés dans des regroupements ou des fusions, dans des rapprochements ou des séparations. Ainsi, certains établissements ont rejoint le Pépite, tandis que d'autres l'ont quitté. Ces changements ont eu un impact sur l'organisation et le fonctionnement du Pépite mais n'ont pas changé ses valeurs fondamentales.

Depuis 2013, plusieurs plans se sont enchaînés et le cadrage du dispositif Pépite par le ministère de l'enseignement supérieur a évolué régulièrement. A partir de 2020, avec le plan "Esprit d'Entreprendre", le ministère a introduit une évolution majeure concernant ses attentes en instaurant un label qualité. L'obtention de ce label est devenue essentielle pour la reconnaissance et le financement du Pépite, il impose un ensemble de critères de qualité que le Pépite et tous ses établissements doivent respecter.

Initialement rattaché à l'association AVRILE dépendant de l'USPN, le Pépite a successivement été porté administrativement par le Pôle de Recherche et d'Enseignement Supérieur (PRES) Université Sorbonne Paris Cité, puis par la Communauté d'Universités et d'Établissements (COMUE) du même nom et enfin, jusqu'à ce jour, par l'Université Paris Cité pour le compte de l'Alliance Sorbonne Paris Cité. Mais, aujourd'hui, l'incertitude quant à l'avenir de l'Alliance qui ne couvre qu'une partie des Membres du Pépite soulève des questions sur les perspectives du Pépite. En effet, les changements institutionnels potentiels pourraient compromettre son fonctionnement et à terme son avenir. Il est donc crucial de trouver un cadre qui permette d'assurer la pérennité du Pépite tout en satisfaisant les attentes du ministère, principal soutien du dispositif.

Le risque majeur pour le Pépite réside dans la perte du label "Esprit d'entreprendre". Ce label est non seulement un gage de qualité mais également une source essentielle de financement. La perte des ressources nécessaires à son fonctionnement conduirait à l'interruption des activités du Pépite, mettant en question son existence. Pour éviter cette situation, il est impératif que tous les Membres s'engagent formellement à respecter les critères de qualité imposés par le ministère.

L'Accord vise à clarifier les attentes, les rôles et les responsabilités de chaque établissement Membre du Pépité et d'intégrer les partenaires de l'écosystème qui souhaitent y prendre une part active. En formalisant ces engagements, il vise à garantir le bon fonctionnement du Pépité ainsi qu'une collaboration transparente et coordonnée, réduisant ainsi les risques de non-conformité aux critères du label "Esprit d'entreprendre". Chaque Membre s'engage à respecter les obligations découlant de ces critères afin de renforcer la qualité globale des services offerts aux étudiants. L'Accord est également l'opportunité de faire évoluer la gouvernance du Pépité afin de permettre à ses Membres de prendre une part active à son fonctionnement.

Dans un contexte de diminution du budget du Pépité, l'Accord vise également à amorcer un modèle économique durable afin de garantir la pérennité de ses ressources humaines.

Le Pépité vise à compléter les actions des établissements en matière de sensibilisation, de formation et d'accompagnement dans la mesure des moyens qui lui sont alloués par le ministère, ses partenaires et ses Membres afin de soutenir l'esprit d'entreprendre et l'envie d'innover.

Étant entendu que chaque Membre reste décisionnaire de sa propre stratégie au sujet de l'entrepreneuriat étudiant et de l'innovation, les différents signataires de l'Accord décident de se coordonner au travers du Pépité pour :

- promouvoir l'esprit d'entreprendre auprès des étudiants ;
- encourager l'innovation ;
- faciliter le passage à l'action ;
- faciliter les rencontres entre les étudiants issus des différents établissements ;
- améliorer la reconnaissance des compétences développées par les étudiants-entrepreneurs.

Le présent consortium (ci-après le « Consortium ») au service de l'entrepreneuriat étudiant doit permettre de fédérer tous les acteurs désireux d'y participer autour d'un projet commun visant à développer l'innovation et l'entrepreneuriat en Île-de-France.

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIV

ARTICLE 1 - OBJET

L'Accord a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les Parties ont souhaité mettre en place le Consortium pour renforcer leur collaboration aux fins d'atteindre les objectifs du Pépite.

La mission du Pépite est de promouvoir l'esprit d'entreprendre et le nombre de vocations d'entrepreneurs, intrapreneurs et repreneurs en renforçant l'environnement favorable à la sensibilisation, la formation et l'accompagnement.

Le Pépite repose sur :

- un caractère interdisciplinaire et la complémentarité de ses Membres ;
- une ouverture nationale et internationale ;
- une forte orientation projet ;
- la mutualisation et la coopération des actions fondées sur l'écosystème francilien (entreprises, universités, écoles, réseau de l'innovation, réseaux d'accompagnement etc.) ;
- l'identification, la conception ou la diffusion d'outils adaptés à la population étudiante visée pour promouvoir l'esprit d'entreprendre et la réussite entrepreneuriale.

Les Parties s'engagent, en toute circonstance, à convenir des meilleures conditions pour pérenniser l'action du Consortium au-delà de l'Accord.

ARTICLE 2 – ORGANISATION DU CONSORTIUM

Le Consortium est structuré autour des instances suivantes :

- une Assemblée des Membres ;
- un Comité de Pilotage ;
- un Bureau Exécutif ;
- des comités de perfectionnement thématiques en lien avec les deux missions principales du Pépite: sensibilisation et accompagnement.

ARTICLE 2.1. - Assemblée des Membres

L'Assemblée des Membres regroupe les responsables des Parties, ou leurs représentants. Elle constitue l'organe de pilotage stratégique du Consortium et représente l'ensemble des Membres. Elle est présidée par le responsable de la structure porteuse du Pépite.

L'Assemblée des Membres se réunit au minimum une fois par an, sur convocation du porteur du Pépite. La convocation précise l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Chaque Membre peut proposer l'ajout de points à l'ordre du jour dans un délai d'une semaine suivant l'annonce de la réunion.

Chaque Membre désigne un représentant pour siéger à l'Assemblée des Membres, pour la durée de validité de l'Accord.

L'Assemblée des Membres est chargée de définir les grandes orientations stratégiques, pédagogiques, techniques et financières du Consortium. Elle vote les engagements correspondants.

L'Assemblée des Membres élit un Directeur du Pépité pour un mandat de 4 ans. Il est en charge d'assurer le déploiement de la stratégie, d'être le relais entre les Membres, de partager l'information notamment concernant les dispositions nationales liées aux obligations des pépites et du statut national étudiant-entrepreneur, veiller au respect de la réalisation du reporting et des bilans, de représenter le Pépité au sein de l'écosystème, d'animer le Consortium au travers des différentes instances.

L'Assemblée des Membres est également seule habilitée à valider l'intégration de nouveaux membres ou le retrait de Membres.

Les décisions sont prises à la majorité simple des Membres votants, chaque Membre dispose d'un seul droit de vote. Un quorum correspondant à la moitié des Membres votants est requis. En cas de non-atteinte du quorum, un nouveau vote pourra être organisé dans un délai de cinq à quinze jours ouvrables, selon une modalité appropriée, et statué à la majorité des présents.

ARTICLE 2.2. – Comité de Pilotage

Le Comité de Pilotage est composé d'un représentant désigné par chacun des Membres, en charge de la thématique entrepreneuriat (Vice-Président ou Chargé de mission).

Il se réunit au moins une fois par an à l'initiative du Pépité. Il assure la déclinaison opérationnelle de la stratégie définie par l'Assemblée des Membres, tout en tenant compte des orientations ministérielles relatives à l'entrepreneuriat étudiant et au dispositif PEPITE. Il s'assure également que les actions des Membres soient alignées avec cette déclinaison opérationnelle.

ARTICLE 2.3. – Bureau exécutif

Le Bureau Exécutif gère les affaires courantes du Pépité, hors décisions relevant de l'Assemblée des Membres.

Le Bureau Exécutif est composé du Président du Pépité, de l'équipe opérationnelle du Pépité, de deux référents entrepreneuriat désignés comme délégués des référents, et d'un représentant des partenaires du Pépité.

En cas d'absence de certains Membres, les décisions peuvent être prises sans condition de quorum. Le Bureau Exécutif se réunit régulièrement selon les besoins exprimés par le Pépité ou ses Membres.

ARTICLE 2.4. – Comité de perfectionnement

Les comités de perfectionnement sont mis en place autour des deux missions principales du Pépité : la sensibilisation à l'esprit d'entreprendre et l'accompagnement des étudiants-entrepreneurs.

Ces comités ont vocation à émettre des avis et propositions visant à :

- articuler les actions sur le territoire entre les différents acteurs ;
- développer des synergies entre les programmes et actions existants ;
- analyser les résultats des stratégies mises en œuvre ;
- formuler des recommandations ou pistes d'amélioration à destination de l'Assemblée des Membres.

Ils sont ouverts à l'ensemble des Membres du Consortium et aux parties prenantes de l'écosystème invitées par le président du Pépité. Elles sont constituées des acteurs du territoire engagés sur l'entrepreneuriat étudiant, des représentants des structures impliquées dans la sensibilisation ou l'accompagnement à l'entrepreneuriat et la création d'entreprise, des entrepreneurs, des bénéficiaires (étudiants entrepreneurs, alumni).

Le comité se réunit au moins une fois par an à l'initiative du président du Pépité.

ARTICLE 2.5. – Portage du PÉPITE

Le Porteur du Pépité pour le compte du Consortium est un établissement désigné par l'Assemblée des Membres.

Le Porteur met en œuvre les orientations définies par l'Assemblée des Membres, assume la gestion quotidienne du Pépité, coordonne la communication et la promotion du Pépité et recherche des financements pour soutenir la stratégie du Consortium.

Au démarrage de la convention, afin d'assurer la continuité du fonctionnement du Pépité, le Porteur du Consortium pour la période 2027-2030 sera l'Université Sorbonne Paris Nord. Si l'Université Sorbonne Paris Nord décide d'abandonner ce rôle après la première année d'entrée en vigueur du Consortium, le nouveau Porteur sera désigné par le vote de l'Assemblée Plénière.

ARTICLE 3. DROITS ET OBLIGATIONS

ARTICLE 3.1. - Droits et obligations des Membres

Les parties sont membres de droit du Consortium pour la durée de l'Accord, sans préjudice de l'application des dispositions ci-après concernant l'exclusion, volontaire ou décidée, d'un Membre.

Chaque Membre a l'obligation de collaborer étroitement, de bonne foi, et de façon confiante. Il doit faire tout ce qui est en son pouvoir et fournir tous les efforts pour assurer la réussite de l'Accord.

Cette obligation de collaboration suppose d'agir conjointement, de concourir à l'exécution de l'Accord et de participer à une œuvre commune.

A cette fin, les Membres devront notamment :

- fournir au Pépite l'assistance nécessaire,
- respecter les intérêts des autres Membres (en s'interdisant tout spécialement de les priver des avantages qu'ils attendent de l'Accord),
- informer, consulter et conseiller les autres Membres dès lors que cette démarche est utile à la bonne exécution de l'Accord,
- se prêter à toute négociation en vue d'adapter l'Accord à l'évolution des circonstances,
- contribuer au déploiement du Plan esprit d'Entreprendre du MESR sur le territoire francilien et à la mise en place du Statut National Étudiant-Entrepreneur, du Diplôme Étudiant-Entrepreneur et des modalités opérationnelles liées à leurs bons fonctionnements.

Les Parties conservent à leur charge les frais relatifs à leurs personnels (salaires, déplacements...) qui interviennent sur des actions menées par le Pépite, ainsi que ceux de toute autorité hiérarchique leur afférent.

Par exception, les engagements relatifs à des prises en charge éventuelles seront validés par l'Assemblée des Membres.

ARTICLE 3.2 Droits et obligations particuliers du Porteur

Le Porteur représente le Consortium et a tout pouvoir de contracter pour le Pépite. Dans le cadre de l'Accord, le Porteur est représenté à l'Assemblée des Membres, au Comité de Pilotage et au comité de perfectionnement.

Le Porteur assurera en particulier :

- la gestion administrative, financière et comptable du Consortium, sous réserve d'une présentation régulière au Consortium des frais et dépenses engagés ainsi que de l'état des financements dont dispose le Consortium ;
- la passation de tout accord, avec tout partenaire, Membre ou non, permettant la mise en œuvre de l'animation du Pépite ;
- l'organisation des adhésions éventuelles de nouveaux membres ;
- le déploiement des plans du MESR, dont le Plan Esprit d'Entreprendre et les suivants ainsi que des actions collectives des Pépites ;
- la coordination du Statut National Étudiant-Entrepreneur et sa déclinaison opérationnelle, notamment au regard du label qualité pépite.

Le Porteur s'engage à exercer cette mission dans le respect d'une gouvernance collégiale, transparente et concertée. À ce titre, les décisions structurantes relatives au fonctionnement, à l'engagement financier, à l'orientation stratégique ou aux engagements contractuels du Pépite ont vocation à être préalablement examinées, discutées et validées collectivement au sein des instances de gouvernance compétentes.

Chaque établissement membre dispose d'un droit de vote égal au sein des instances décisionnelles du Consortium, indépendamment de sa taille ou de ses effectifs.

ARTICLE 3.3. Droits et obligations de la Coordination

Dans le cadre de la convention de reversement conclue entre l'Alliance Sorbonne Paris Cité et l'USPN, la coordination opérationnelle du Pépité est confiée à une personne recrutée par l'USPN.

Le ou la coordinateur·rice a pour mission principale d'animer la dynamique collective du Pépité et d'assurer la bonne coordination des actions menées entre les Membres.

À ce titre, il/elle :

- veille à la fluidité de la communication entre les Membres ;
- contribue à la mise en œuvre des orientations définies par les instances du Consortium;
- assure une présence active au sein des réunions des différentes instances (Assemblée des Membres, Comité de Pilotage, Bureau Exécutif, commissions de perfectionnement);
- apporte un appui au président du Pépité ainsi qu'au Porteur dans la conduite des travaux, le suivi des engagements et la cohérence globale des actions menées.

Cette fonction de coordination est essentielle au bon fonctionnement du Consortium et au respect de ses objectifs stratégiques, opérationnels et partenariaux.

ARTICLE 4 – RESSOURCES DU CONSORTIUM

Le ministère attribue une dotation annuelle aux pépites dont le montant peut varier selon les années. Cette ressource est versée au Porteur pour la mise en œuvre des obligations liées au dispositif pépité (respect label qualité pépité, mise en œuvre du SNEE...). Le Président du Pépité propose une affectation de ces fonds aux Membres lors de l'Assemblée des Membres qui en approuvent leur utilisation.

En complément des contributions obtenues par le ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, les Membres s'engagent à participer aux moyens humains, financiers ou matériels nécessaires pour faire vivre le Consortium. Les modalités ainsi que le montant de la participation annuelle de chaque Membre sont présentés, discutés et approuvés chaque année par l'Assemblée des Membres. La participation annuelle de chaque Membre est définie en annexe 4 pour la première année (cf. annexe 4 : Tarification de la contribution à l'entrepreneuriat-étudiant), et sera versée annuellement par l'ensemble des Membres le premier mois de l'année civile.

Pendant la durée de l'Accord, les Membres et le Porteur s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour bénéficier de financements complémentaires dédiés à l'entrepreneuriat étudiant au titre du Pépité.

La totalité des fonds recueillis par le Pépité servira au financement des activités de ce dernier, en accord avec les orientations annuelles définies en Assemblée des Membres. Les dépenses sont engagées par le Porteur.

Les contributions externes sont principalement composées :

- des contributions matérielles humaines ou financières des Parties ;
- des soutiens financiers obtenus auprès des collectivités et organismes publics ;
- de toute autre contribution éventuelle.

Dans ce cas, le Porteur se conforme aux prescriptions réglementaires qui sont liées au versement de ces subventions et rendra compte de l'utilisation desdits concours financiers.

Les modalités de contribution des Membres sont discutées annuellement. Elles seront soumises à l'Assemblée des Membres pour validation et feront l'objet d'avenants renouvelables chaque année.

Le Porteur présente chaque année un bilan financier de l'exercice précédent et un prévisionnel de l'exercice à venir à l'Assemblée des Membres qui les approuvent.

ARTICLE 5 – STATUT NATIONAL ÉTUDIANT-ENTREPRENEUR (SNEE)

Destiné à donner visibilité et crédibilité aux jeunes entrepreneurs, le statut national permet la reconnaissance du projet entrepreneurial dans le parcours de formation de l'étudiant ou du jeune diplômé dans le cadre du Diplôme étudiant-entrepreneur (D2E). Il s'adresse en priorité aux étudiants sans condition de diplôme autre que le baccalauréat ou équivalent, et aux diplômés qui s'inscrivent au sein du D2E.

Les modalités d'attribution et des droits liées à ce statut sont régies par la circulaire ministérielle publiée au Bulletin officiel le 9 juin 2021 (cf. Annexe 1).

En région Île-de-France, la délivrance de ce SNEE est dévolue à 8 Pépité franciliens, dont le Pépité CréaJ IDF, qui opèrent les comités d'engagement en lien avec leurs établissements respectifs.

Le SNEE délivré par le Pépité donne droits à l'ensemble des bénéficiaires, sans distinction d'origine aux avantages décrit dans la circulaire ainsi qu'à l'accès à des programmes d'accompagnement spécifiques déployés par l'équipe du Pépité en propre ou via un partenariat actif avec une structure extérieure. Le SNEE ne donne pas accès de manière automatique aux dispositifs d'accompagnement proposés par les membres du consortium.

Dans le cadre des études de l'étudiant, le SNEE permet, sur autorisation formelle du responsable de la formation et référent entrepreneuriat de l'établissement dans laquelle il est inscrit :

- l'aménagement nécessaire des études,
- la possibilité de travailler sur son projet entrepreneurial à la place d'un stage ou de son projet de fin d'étude (substitution de stage).

Ces aménagements sont encadrés systématiquement par une convention signée a minima par le Directeur de l'établissement de l'étudiant, le bénéficiaire et le responsable de formation.

ARTICLE 6 – LABEL QUALITÉ PÉPITE

L'obtention et le maintien du label PÉPITE, délivré par le Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace (MESRE), sont conditionnés au respect d'un référentiel national de qualité applicable à l'ensemble des pôles labellisés depuis 2014, renouvelés en 2020 puis en 2025 (cf. Annexe 2 : Référentiel qualité du label Pépite). Les Membres s'engagent collectivement à mettre en œuvre les démarches nécessaires pour garantir le respect de ce référentiel et contribuer à la politique qualité du Pépite.

À ce titre, les référents entrepreneuriat de chaque établissement membre s'engagent à :

- assurer le suivi régulier des étudiants-entrepreneurs de leur établissement ;
- compléter trois comptes-rendus par étudiant sur la plateforme nationale Pépitzzy à l'issue des rendez-vous de suivi ;
- veiller à ce que les étudiants-entrepreneurs réalisent leur auto-évaluation de compétences sur cette même plateforme.

Le non-respect de ces obligations expose le Pépite à un risque de retrait du label qualité. En conséquence, tout Membre qui manquerait de manière répétée à ces engagements, ou qui ne répondrait pas aux sollicitations de l'équipe du Pépite, pourra faire l'objet d'une procédure de retrait du Consortium, sur décision de l'Assemblée des Membres.

ARTICLE 7 - CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ

Toute information doit être considérée comme non confidentielle si elle ne porte pas une mention contraire. Les Membres s'engagent à ne pas divulguer les informations confidentielles.

Les échanges d'informations entre les Membres sont présumés non exclusifs et non confidentiels entre lesdits Membres, sauf s'il existe une mention contraire provenant de l'un des Membres.

Toute information considérée comme confidentielle ne peut être divulguée qu'avec l'accord écrit du Membre émetteur.

Toutefois, ne peuvent être considérées comme étant des informations confidentielles :

- les informations tombées dans le domaine public, postérieurement à leur communication, sous réserve dans ce dernier cas, que cela ne soit pas le résultat de la violation d'une obligation de confidentialité, par le Membre ayant eu connaissance de l'information,
- les informations pour lesquelles, le Membre qui les reçoit peut prouver qu'il les connaissait déjà préalablement à leur communication,
- les informations communiquées postérieurement à la signature de l'Accord par un tiers, et reçues de bonne foi par le Membre à qui elles ont été communiquées.

Les obligations de confidentialité définies au présent article demeureront en vigueur pendant toute la durée de l'Accord et pendant une durée de trois ans à compter de son expiration, quelle qu'en soit la cause.

ARTICLE 8 – DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Chaque Partie reconnaît que rien dans l'Accord ne doit être interprété comme constituant a priori une cession d'un droit de propriété intellectuelle ou une licence. En particulier, les Parties reconnaissent qu'aucune licence n'est accordée en vertu des présentes, ni directement ni indirectement, aux termes d'un brevet, d'un secret de commerce, d'une marque de commerce ou d'un droit d'auteur.

Dans un esprit de coopération et de mutualisation du savoir-faire, chaque Membre partage ses expériences et acquis avec les autres Membres.

A la fin de l'Accord, chaque Membre conserve tout droit de propriété intellectuelle sur toute création réalisée par lui.

Le devenir des productions du Pépite sera, quant à lui, soumis à l'arbitrage de l'Assemblée des Membres à l'échéance de l'Accord.

ARTICLE 9 – COMMUNICATION

Chaque Membre pourra utiliser librement le nom et le logo du Pépite tel que défini en annexe (cf. Annexe 3 : Charte graphique du Pépite)

Par ailleurs, dès qu'une action de communication sur l'Entrepreneuriat Étudiant est menée par un ou plusieurs Membres, tout support utilisé dans ce cadre devra comporter le logo du Pépite.

Le format des logos et mentions concernant le Pépite devra être au moins aussi important que celui des logos et mentions relatives aux autres partenaires de l'opération.

Cette obligation s'impose quels que soient la nature de l'opération, le support utilisé, la cible visée, ou le mode de diffusion.

ARTICLE 10 – RESPONSABILITE

Il est précisé que les contributions de toute nature des Membres ne sauraient constituer un apport au sens de l'article 1832 du Code Civil. Les Membres déclarent par ailleurs ne pas être solidaires des pertes éventuelles issues de l'exécution de chaque projet et de l'Accord.

Les Membres demeurent à tous égards indépendants les uns des autres. Aucun Membre n'aura le pouvoir d'engager un quelconque des autres Membres en agissant comme son représentant, sauf à obtenir de sa part un mandat spécial.

Compte tenu de la nature de l'Accord, les Membres renoncent entre eux à tout recours au titre de pertes directes ou indirectes, quelles qu'elles soient (notamment, et sans que cette liste ne soit limitative, des préjudices financiers et commerciaux qui ne seraient pas la conséquence

directe d'un manquement d'un des membres à ses obligations : manque à gagner, augmentation de frais généraux, perte de profit, de clientèle ou d'économies escomptées...).

ARTICLE 11 – DUREE ET DATE D’EFFET DE L’ACCORD

L’Accord est valable pour une durée de 4 ans, renouvellement tacitement.

L’Accord entre en vigueur au 1^{er} janvier 2027 et prend fin le 31 décembre 2030.

ARTICLE 12 – SORTIE OU EXCLUSION D’UN MEMBRE

Chaque Membre pourra mettre fin à ses droits et obligations issues de l’Accord en le notifiant par lettre recommandée avec avis de réception au président du Pépité, qui devra en informer l’Assemblée des Membres lors de la prochaine réunion.

La résiliation prendra effet à l'égard du Membre sortant un mois après réception de ladite notification.

De même, dans le cas où un Membre manquerait à l'une de ses obligations au titre de l’Accord, l’Assemblée des Membres pourra prononcer la révocation de ce Membre un mois après mise en demeure infructueuse de se conformer à ses obligations.

La sortie ou l’exclusion du Membre concerné s’opérera de plein droit sans qu’aucun formalisme ne soit nécessaire, dès expiration du délai d’un mois ci-dessus stipulé.

Cesseront également, simultanément et de plein droit -à titre accessoire- tous mandats éventuellement confiés au Membre sortant.

L’Accord demeurera parfaitement valable entre les Membres restants.

Il est toutefois précisé qu’en toute hypothèse, le Membre sortant ou exclu reste tenu :

- de ses obligations en matière de confidentialité ;
- de ses obligations en matière de propriété intellectuelle, et notamment de celles contractées dans le cadre de ses contributions ;
- de ses obligations nées au titre des projets en cours.

Dans tous les cas où cela s’avère nécessaire, l’Assemblée des Membres devra statuer sur le transfert de compétences du Membre sortant vers un autre Membre.

ARTICLE 13 – FORCE MAJEURE

Aucun Membre ne sera responsable de la non-exécution totale ou partielle de ses obligations, au titre de l’Accord, dans le cas d'un événement constitutif de force majeure telle que définie par l’article 1218 du Code civil et la jurisprudence française. Le Membre invoquant un événement constitutif de force majeure, devra en aviser le président du Pépité dans les quinze jours suivant la survenance de cet événement. Il appartiendra à l’Assemblée des Membres de décider du devenir de ce Membre et notamment de son exclusion éventuelle.

ARTICLE 14 - NATURE DU CONSORTIUM

Les Parties déclarent que l'Accord ne peut en aucun cas être interprété ou considéré comme constituant un acte de création de société, un groupement doté de la personnalité morale, ni par ailleurs, une société en participation ou une société de fait ou créée de fait.

ARTICLE 15 - INDEPENDANCE DES CLAUSES

Si une ou plusieurs clauses ou stipulations de l'Accord se révélaient être nulles ou déclarées comme telles en application de la loi, d'un règlement ou d'une décision définitive d'une juridiction compétente, les autres clauses et stipulations conserveraient toute leur force et leur validité.

ARTICLE 16 – CESSION DE L'ACCORD – TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

L'Accord ne pourra en aucun cas faire l'objet d'une cession totale, ou partielle, à titre onéreux ou à titre gratuit, ou encore d'un transfert au profit d'un tiers, sauf accord écrit et préalable entre les Membres.

La gestion du Pépite est assurée par le Porteur.

Elle peut, le cas échéant, être dévolue à l'un quelconque des Membres, qui reprendra alors également à sa charge les engagements stipulés à l'article 3.2. de l'Accord, ainsi que les responsabilités y afférentes.

ARTICLE 17 - LOI APPLICABLE, REGLEMENT DES LITIGES

L'Accord est soumis à la loi française.

En cas de difficulté, les Parties devront s'efforcer de négocier de nouvelles bases d'accord pour les surmonter. Toutefois, tout litige qui surviendrait de l'interprétation ou l'exécution de l'Accord, et qui ne serait résolu à l'amiable dans un délai d'un mois, sera porté devant les tribunaux compétents.

ARTICLE 18 - LISTE DES ANNEXES

Sont annexées aux présentes les éléments suivants :

- Annexe 1 – Circulaire nationale des modalités d'attribution et droits ouverts par le statut national étudiant-entrepreneur (Circulaire du 9-6-2021).
- Annexe 2 – Référentiel qualité du dispositif PÉPITE (version 2025).
- Annexe 3 – Charte graphique Pépite.
- Annexe 4 - Tarification de la contribution pour l'entrepreneuriat étudiant.

[illegible]

ANNEXES

Annexe 1 : Modalités d'attribution et droits ouverts par le statut national étudiant-entrepreneur

Circulaire du 9-6-2021

MESRI - DGESIP A1-1

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique, chanceliers et chancelières des universités ; aux recteurs délégués et rectrices déléguées pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directeurs et directrices des écoles d'enseignement supérieur ; aux directeurs et directrices des pôles étudiants pour l'innovation, le transfert et l'entrepreneuriat ; aux proviseurs et proviseurs des lycées ; à la présidente du Cnous ; aux directeurs généraux et directrices générales des Crous

La présente circulaire fixe les modalités d'attribution du statut national d'étudiant-entrepreneur (SNEE) et les droits et avantages conférés par ce statut.

Le plan L'esprit d'entreprendre a vocation à développer la culture entrepreneuriale et à favoriser le portage de projets entrepreneuriaux par les jeunes, qu'ils soient bacheliers, étudiants ou jeunes diplômés de l'enseignement supérieur, quel que soit le cycle d'études poursuivi et dans toutes les filières de formation.

Ce plan vise à favoriser l'insertion professionnelle des étudiants et des diplômés par l'acquisition de compétences entrepreneuriales complémentaires à celles acquises dans le cadre de leur cursus de formation.

Parmi ces jeunes, ceux qui portent la responsabilité d'un projet entrepreneurial pour eux-mêmes ou qui le développent dans le cadre d'une structure existante (intrapreneuriat) peuvent solliciter le statut national d'étudiant-entrepreneur reconnu par l'enseignement supérieur et diffusé auprès des partenaires socio-économiques.

Ce statut a vocation à soutenir les personnes qui souhaitent s'engager dans un projet entrepreneurial qui donne lieu à une création ou à une reprise d'activité, qu'il s'agisse de la création/reprise d'une entreprise, d'une association, de la création d'un grand événement, de la création d'une activité nouvelle au sein d'une structure existante (intrapreneuriat) et cela quelle qu'en soit la finalité ou combinaison de finalités (économique, sociale, culturelle, écologique, etc.).

Le statut national d'étudiant-entrepreneur permet de poursuivre des études tout en élaborant un projet entrepreneurial, car il favorise dans la mesure du possible des aménagements dans l'organisation des études. Il donne accès aux moyens et compétences utiles à la réussite du projet entrepreneurial.

Il est un signal qui donne de la visibilité et de la crédibilité à ces jeunes entrepreneurs, permettant de faciliter leurs relations professionnelles avec les clients, fournisseurs, partenaires ou financeurs, etc. Il rassure également les familles en reconnaissant le projet entrepreneurial comme faisant partie de leurs études, dans un parcours de formation complémentaire.

Le SNEE est en lien avec le diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur (D2E) qui renforce l'aide à l'élaboration du projet en vue d'un passage à l'acte en proposant des séminaires, ateliers et mentorats spécifiques. Le jeune diplômé inscrit au diplôme d'étudiant-entrepreneur retrouve le statut d'étudiant et bénéficie d'une protection sociale, du maintien des droits à bourse en cas d'éligibilité et d'une aide dans la recherche de soutiens financiers.

I. Les conditions d'éligibilité au SNEE

Le SNEE est accessible à toute personne titulaire du baccalauréat ou de son équivalence en niveau :

inscrite dans un cursus en formation initiale ou en formation continue préparant un diplôme de l'enseignement supérieur délivré au nom de l'État [1] ;

ou

inscrite au D2E (diplôme universitaire d'étudiant-entrepreneur) en formation initiale ou continue, dans les conditions particulières qui seront proposées par le pôle étudiant pour l'innovation, le transfert et l'entrepreneuriat (Pépité) de rattachement de son projet. L'accès au SNEE est donc ouvert, en particulier, aux personnes détentrices d'un doctorat et inscrites dans un programme post-doctoral.

Ce statut est délivré par le ministère en charge de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation, au vu de l'instruction de la candidature réalisée par le Pépité auquel la candidature a été adressée.

II. Les conditions et la procédure d'attribution du SNEE

La délivrance du statut d'étudiant-entrepreneur à un candidat est appréciée au regard :

de sa motivation à entreprendre : capacité du candidat à expliquer le sens et les motifs de sa démarche, ainsi que ses objectifs personnels et professionnels ;

de la réalité des démarches exploratoires initiées préalablement par le candidat pour tenter d'évaluer l'opportunité du projet : qualité de la présentation par le candidat des recherches documentaires réalisées, des contacts pris auprès de professionnels, du questionnement de bénéficiaires potentiels, ainsi que des premières ébauches de proposition du projet (fiche descriptive) ;

de sa compréhension de l'intérêt du SNEE et de la portée de l'engagement que l'obtention de ce statut implique de la part du candidat : capacité du candidat à se projeter en étant titulaire du SNEE, à être dans une posture apprenante, et dans le respect de la charte de l'étudiant-entrepreneur.

Pour les étudiants ou stagiaires de la formation continue inscrits dans un établissement, le Pépité compétent pour instruire la candidature est celui du site auquel son établissement est rattaché.

Pour les candidats qui ne sont pas inscrits dans un établissement, le Pépité compétent pour instruire la candidature est le plus proche du lieu envisagé pour la future implantation du projet entrepreneurial.

Le comité d'engagement du Pépité est chargé d'instruire les candidatures pour le ministère en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche. Il est composé de référents entrepreneuriat des établissements du Pépité, d'intervenants du D2E, de mentors habituellement mobilisés par le Pépité et de membres de l'équipe Pépité.

Le SNEE est valable pour une année académique. Il peut être renouvelé sur la demande expresse de la personne bénéficiaire. Dans ce cas, le comité d'engagement statue en fonction de l'engagement du bénéficiaire sur son projet dans la période passée et de sa participation effective aux activités proposées par le Pépité.

III. Droits ouverts par le SNEE

Le SNEE ouvre un certain nombre de droits à prestations qui sont activés en fonction de la situation particulière de chaque personne et notamment :

de la maturité de son projet, depuis l'idéation jusqu'à l'accompagnement du début d'activité ;
qu'il soit inscrit ou non au D2E.

a) Chaque titulaire du SNEE bénéficie *a minima* de :

la supervision de son parcours par le référent entrepreneuriat de sa composante ou de son établissement, avec l'appui du Pépité ;

un accompagnement par un mentor ou référent à travers des réunions individuelles ou collectives, avec un minimum de 3 réunions ;

l'invitation aux événements organisés ou relayés par le pôle Pépité et adaptés au niveau de maturité de son projet ;

l'accès à un outil de gestion d'activité partagé par l'ensemble des étudiants-entrepreneurs, favorisant les échanges au sein de la communauté ;

l'accès à la bibliothèque de ressources dédiées aux titulaires du SNEE ;

l'accès à un espace de travail de type co-working lorsqu'il est prévu par son établissement ;

la possibilité de postuler au prix Pépité tremplin ;

la possibilité de solliciter des aménagements d'horaires auprès de son établissement [2] ;

la possibilité suivant les modalités du contrôle de connaissances ou du contenu de sa formation de demander au responsable de sa formation de dédier une période de professionnalisation (stage) à son projet entrepreneurial [3] ;

la possibilité de solliciter auprès de son établissement un semestre ou une année de césure pour développer son projet entrepreneurial [4] ;

la possibilité de réaliser un contrat d'alternance pour un projet intrapreneurial dans une structure (entreprise, association, administration ou collectivité) lorsque cela est compatible avec le régime d'études.

b) Des prestations supplémentaires peuvent être accordées aux porteurs d'un projet jugé comme avancé selon les critères de son Pépité :

la supervision de son parcours par un chargé de projet de l'équipe Pépité ;

un accompagnement de son projet avec un minimum de 5 réunions par un mentor dédié. (L'affectation d'un second mentor sera proposée dans la mesure du possible pour les projets qui le nécessitent) ;

l'accès à l'ensemble de l'offre de formation du D2E (séminaires, ateliers, etc.) sous réserve d'inscription aux différentes séances ;

la possibilité de postuler au programme de mobilité internationale Pépité France ;

la mise en relation avec l'écosystème entrepreneurial partenaire du Pépité ;

l'aide pour construire la stratégie de financement du projet ;

la possibilité pour l'étudiant-entrepreneur de signer un contrat d'appui au projet d'entreprise (Cape) avec une structure type couveuse ou coopérative d'activité et d'emploi (CAE) ou autre partenaire du Pépité.

IV. Diplôme étudiant-entrepreneur (D2E)

Le diplôme d'étudiant-entrepreneur est un diplôme d'établissement coordonné au niveau national. Il est assis sur le référentiel de compétences entrepreneuriales « Concevoir et développer un projet entrepreneurial » qui a été adopté par le réseau Pépité et enregistré au Répertoire spécifique des certifications et des habilitations (RS) tenu par France compétences en vertu de l'article L. 6113-6 du Code du travail.

Chaque établissement peut organiser librement le cursus de préparation au D2E dans la mesure où les contenus et les modalités pédagogiques contribuent à atteindre les objectifs du référentiel de compétences entrepreneuriales.

a) Conditions d'accès au D2E

Le D2E est ouvert :

aux titulaires du SNEE en cours d'études qui souhaitent approfondir leurs connaissances et leurs compétences en entrepreneuriat en complément de leur cursus principal ;

aux diplômés qui ne sont plus inscrits dans un établissement d'enseignement supérieur et qui veulent acquérir les compétences utiles à leur projet entrepreneurial ;

aux personnes relevant de la formation continue qui veulent acquérir les compétences utiles à leur projet entrepreneurial.

Dans la mesure où le D2E s'appuie sur le référentiel de compétences entrepreneuriales « Concevoir et développer un projet entrepreneurial » dont la certification est inscrite au Répertoire spécifique des certifications et des habilitations (RS), il est accessible à toute personne qui n'est pas inscrite dans une formation initiale de l'enseignement supérieur et qui veut acquérir les compétences utiles à son projet entrepreneurial. Il peut donc être financé par le compte personnel de formation.

La formation étant accessible aux demandeurs d'emploi, ces derniers peuvent aussi demander à faire financer le D2E par Pôle emploi ou par un autre programme, par exemple organisé par une collectivité territoriale, ou l'Agefiph en cas de handicap.

b) Droits de la personne inscrite au D2E

Le D2E appartient à la catégorie des diplômes propres aux établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP) ayant fait l'objet d'une habilitation à recevoir des boursiers sur critères sociaux (cf. circulaire annuelle du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et l'Innovation relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux, des aides au mérite et des aides à la mobilité internationale).

Tout étudiant inscrit dans le diplôme d'établissement étudiant-entrepreneur peut, sous réserve de respecter les conditions prévues par la réglementation en vigueur (ressources, âge, nationalité, progression dans les études, etc.), bénéficier d'une bourse d'enseignement supérieur sur critères sociaux.

La formation est organisée sur une année, ou sur deux années après la demande de l'étudiant-entrepreneur, sur validation du responsable pédagogique si ce rythme lui semble mieux adapté.

Le D2E organisé sur un an peut être prolongé une fois lorsque l'étudiant n'a pas réussi à valider le diplôme, après avis favorable du comité d'engagement.

Chaque année supplémentaire nécessite une nouvelle inscription.

Toute personne qui s'inscrit uniquement en D2E, à l'exclusion de tout autre cursus, bénéficie par ailleurs des mêmes avantages que les titulaires du SNEE porteurs d'un projet jugé comme avancé par le Pépite (cf. point III.b).

[1] Diplôme national BTS, DEUST, DUT, licence professionnelle, licence, master, doctorat, diplôme d'État, titre d'ingénieur, diplôme conférant grade de licence ou de master, diplôme visé par l'État.

[2] Arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur.

[3] Article D. 611-9 du Code de l'éducation.

[4] Article D. 611-16 du Code de l'éducation.

Pour la ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, et par délégation,

La directrice générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Anne-Sophie Barthez

Annexe 2 : Référentiel qualité du dispositif Pépite

[Lien pour la consultation du document](#)

Cette annexe sera ajoutée au format physique après la version finale de l'accord de consortium

Annexe 3 : Charte graphique du Pépite CréaJ IDF

CHARTE GRAPHIQUE



#415CE7



#088480



#7752E8

Annexe 4 : Tarification de la contribution à l'entrepreneuriat étudiant

Intitulé	Description	Montant (TTC)
Adhésion annuelle au Pépite CréaJ IDF	Cette contribution correspond à l'adhésion d'un établissement au Pépite CréaJ IDF. Elle permet notamment de financer : • L'organisation des comités d'engagement pour les étudiants du Statut National Étudiant-Entrepreneur (SNEE) et du Diplôme Étudiant-Entrepreneur (D2E) (en moyenne 4 jours d'organisation par comité, 3 comités par an) ; • Les réunions d'accueil et d'intégration (en moyenne 3 jours d'organisation par événement). • La participation du référent entrepreneuriat de l'établissement aux événements clés de la vie du Pépite. • L'accompagnement du référent entrepreneuriat de l'établissement (formation aux outils, mise en place des process, validation des process qualité, ...) • Le soutien ponctuel aux actions menées par l'établissement (hackathon, formations, ...) Cette contribution permet de soutenir les actions menées par le Pépite CréaJ IDF auprès des étudiants tout au long de l'année, notamment : • La veille entrepreneuriale et la mise en relation avec les partenaires et le milieu socio-économique ; • L'organisation d'événements de sensibilisation, de formation et d'accompagnement (bootcamps, webinaires, permanences, etc.) ; La coordination et la gestion des concours.	2 500€
Accompagnement	Supplément appliqué si l'étudiant n'est pas accompagné par un référent entrepreneuriat de son établissement. Dans ce cas, l'accompagnement est assuré par l'équipe du Pépite CréaJ IDF ou un prestataire externe. Ce montant comprend : • trois rendez-vous d'accompagnement individualisés dans l'année universitaire (conformément aux attentes du ministère); • la réalisation des tâches liées au Label Qualité (comptes rendus sur la plateforme dédiée, accompagnement à l'auto-évaluation des compétences).	350€



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'avenant n°1 à la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Sorbonne Université.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'avenant n°1 à la convention entre l'Université Paris-Panthéon-Assas Sorbonne Université telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

**AVENANT N°1
A LA CONVENTION DE PARTENARIAT
C26/0330A01**

Les n° ci-dessus sont à rappeler dans toute correspondance.

Entre :

L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

Établissement public à caractère scientifique, culture et professionnel

Dont le siège est situé au 12 Place du Panthéon, 75005 Paris

N° Siret/13 002 995 200 012

Représenté par son Président, Monsieur Stéphane Braconnier

Ci-après désigné par « UPPA »

D'une part,

ET

SORBONNE UNIVERSITÉ

Établissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel,

Dont le siège est 21 rue de l'École de médecine, 75006 Paris

N° Siret : SIRET 130 023 385 00011, code APE : 8542Z/Enseignement supérieur

Représentée par sa Présidente, Madame Nathalie Drach-Temam

Ci-après désigné par « SU »

Le laboratoire Identités, relations internationales et Civilisations de l'Europe, UMR 8138, unité commune du CNRS et de Sorbonne Université, dirigée par Olivier Forcade, est localisée à Campus Condorcet Bâtiment Recherche Sud ; 5, cours des Humanités -93322 Aubervilliers,

Ci-après dénommé l'UMR SIRICE

Sorbonne Université a reçu, pour le présent contrat, mandat du CNRS pour le signer en son nom et pour son compte.

UPPA et SU sont individuellement désignés par la « Partie » et conjointement désignés par les « Parties »

PRÉAMBULE

Vu la convention attributive d'aide N° C25/1419 2025-3L, signée le 19/11/2025 (ci-après la « Convention attributive »), entre la DGRIS et SU, en tant qu'établissement coordinateur ;

Vu la Convention de partenariat n°C26/0330

ARTICLE 1 – MODIFICATIONS DE L'ÉCHÉANCIER DES VERSEMENTS

Cet article modifie l'article 8 de la convention de partenariat.

Conformément à la Convention attributive, SU s'engage à reverser à l'UPPA une Part de l'Aide aux fins de réalisation de sa Part du projet, soit un montant prévisionnel maximum de huit cent soixante-dix-huit mille et vingt-cinq euros € (878 025 € HT) non soumis à la TVA, dont 3 % de frais de gestion.

Sous réserve du versement par la DGRIS à SU de l'Aide attribuée au titre du Projet, la Part de l'Aide attribuée à l'UPPA lui sera reversée par virement OPCT, conformément à l'article 4 de la Convention attributive, selon l'échéancier prévisionnel figurant ci-après.

Le montant du dernier reversement (solde) est ajusté dans la limite du montant total de la Part de l'Aide pour tenir compte du montant total de la dépense réelle.

Rappel des versements de la DGRIS vers SU :

Échéances	T0	T0+2	T0+3	T0+4	Solde	TOTAL
Montants	2025-26	2027	2028	2029	2030	
Budget Global	670 000 €	400 000 €	430 000 €	400 000 €	30 000 €	1 930 000,00 €

Modifications des reversements de SU au bénéfice d'UPP :

	2025	2026	2027	2028	2029	2030	TOTAL
Budget Global	300 000,00 €	370 000,00 €	400 000,00 €	430 000,00 €	400 000,00 €	30 000,00 €	1 930 000,00 €
Budget SU	163 519,00 €	201 674,00 €	218 026,00 €	234 378,00 €	218 026,00 €	16 352,00 €	1 051 975,00 €
Budget UPPA	136 481,00 €	168 326,00 €	181 974,00 €	195 622,00 €	181 974,00 €	13 648,00 €	878 025,00 €

Le déclenchement d'un versement annuel - à l'exception du premier versement et du solde - est conditionné par la consommation effective, justifiée par les comptes rendus d'utilisation des crédits, de soixante-dix pour-cent (70%) du versement précédent.

Chaque versement de SU envers UPP ne pourra intervenir qu'après réception par SU des fonds versés par la DGRIS.

ARTICLE 2 – NUMÉRO D'ENREGISTREMENT DE LA CONVENTION A SU

La convention de partenariat est enregistrée au sein des services de Sorbonne Université sous la référence C26/0330, et ce présent avenant sous la référence C26/0330A01. Il conviendra de rappeler ces références lors de tout échange.

ARTICLE 3 - SIGNATURE

Sorbonne Université

Date :

**Nathalie DRACH-TEMAM
Présidente**

Université Paris-Panthéon-Assas

Date :

**Stéphane Braconnier
Président**

Fait à Paris en 2 exemplaires.



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la convention d'aide à la publication entre l'Université Paris-Panthéon-Assas (LARGEPA) et l'Association Éditions Matériologiques.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la convention d'aide à la publication entre l'Université Paris-Panthéon-Assas (LARGEPA) et l'Association Éditions Matériologiques telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

Convention d'aide à la publication

Entre

L'Université Paris-Panthéon-Assas, domiciliée 12 place du Panthéon, 75005 PARIS, France, représentée par son Président, Monsieur Stéphane Braconnier, Agissant au nom et pour le compte du laboratoire « LARGEPA » (EA 3386), représenté par Madame Véronique Chanut,

Ci-après dénommé « l'université »

D'une part,

Et

L'association Editions Matériologiques, représentée par son Président, Monsieur Olivier BROSSEAU, dont le siège est situé 51 rue de la Fontaine au Roi, 75011 Paris, SIRET 529720385000 28,

Ci-après dénommé « l'éditeur »

D'autre part,

Préambule

Le CIFFOP décide de soutenir financièrement la publication de l'ouvrage collectif faisant l'objet de la présente convention, afin d'offrir aux chercheurs et étudiants des formations en sciences de gestion des contenus scientifiques et pédagogiques de qualité sur les transformations numériques des organisations et du travail.

Cet ouvrage analyse ces transformations à travers le secteur emblématique des soins, en éclairant les dynamiques institutionnelles à l'œuvre et leurs effets sur l'expérience collaborateur des soignants. Issu de deux manifestations scientifiques du LARGEPA auxquelles les étudiants de trois parcours de masters de GRH ont participé, il réunit quatre contributeurs académiques liés au laboratoire et aux diplômes, en particulier le M1 commun des masters de gestion. Il paraît aux éditions Matériologiques, dans la collection spécialisée en épistémologie de la médecine et du soin, dont la ligne éditoriale répond précisément aux enjeux traités.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention fixe les modalités du versement par l'université à l'éditeur d'une aide à la publication de l'ouvrage collectif intitulé « *Appréhender la transformation industrielle et numérique des soins* », sous la direction d'Etienne Maclouf, Elisa Chanial et Mohamed El Khébir.

Article 2 – Modalités de versement

Le montant de l'aide précitée est fixé à **deux mille cinq cent euros (2 500 €)** non soumise à la T.V.A. du fait de l'absence de lien direct (BOI instruction N° 63 référence 3 A-4-08 du 13 juin 2008).

L'intégralité de cette somme sera versée à la signature de la convention. Le paiement se fera par virement à l'ordre de :

EDITIONS MATÉRIOLOGIQUES

Banque Postale – PARIS IDF CENTRE FINANCIER
11 rue Bourseul – 75900 PARIS CEDEX 15 – France

Code Banque : 20041 – Code guichet : 00001

Numéro de compte : 5760755W020
IBAN : FR23 2004 1000 0157 6075 5W02 039
BIC : PSSTFRPPPAR

Fait en deux exemplaires originaux, à Paris, le _____

Pour l'université

Pr. Stéphane Braconnier

Président de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Pour l'éditeur

Monsieur Olivier BROSSEAU

Président des Editions Matériologiques

Signature :

Signature :



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation des conventions pour le versement de soutiens financiers à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque « 50 ans de la première directive-cadre européenne sur les déchets : bilan, défis et perspectives ».

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve les conventions pour le versement de soutiens financiers à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque « 50 ans de la première directive-cadre européenne sur les déchets : bilan, défis et perspectives telles qu'elles figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Majorité des voix (deux voix contre)

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

**CONVENTION POUR LE VERSEMENT D'UN SOUTIEN FINANCIER À L'UNIVERSITÉ
PARIS-PANTHÉON-ASSAS POUR L'ORGANISATION DU COLLOQUE
« 50 ANS DE LA PREMIÈRE DIRECTIVE-CADRE EUROPÉENNE SUR LES DÉCHETS :
BILAN, DÉFIS ET PERSPECTIVES »**

ENTRE

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

n° SIRET 13002995200012

12 place du Panthéon, 75005 Paris

représentée par son Président, Monsieur Stéphane BRACONNIER

ET

Citeo,

société anonyme à conseil d'administration

50 boulevard Haussmann, 75009 Paris

SIREN 388 380 073, code APE 3811Z

représentée par son Directeur Général, Monsieur Jean Hornain

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités du soutien apporté par Citeo à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque international intitulé « *Conference for the 50th Anniversary of the First Waste Framework Directive: Assessment, Challenges, and Perspectives* ».

Le colloque se déroulera les 7, 8 et 9 octobre 2026 à la Maison des Sciences de Gestion, 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris. Il est porté par le Laboratoire de Recherche en Gestion de Panthéon-Assas (LARGEPA), dirigé par le Professeur Véronique CHANUT. Son responsable opérationnel est Monsieur Alexandre CAMINO, ATER à la Maison des Sciences de Gestion.

Article 2. Modalités financières

Citeo apporte son soutien à l'Université Paris-Panthéon-Assas par une participation financière d'un montant de **5 000 euros** (cinq mille euros).

Cette somme sera versée sur le compte ouvert au nom de l'Agence comptable de l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

Elle sera imputée sur la ligne budgétaire du centre de recherche organisateur. Le règlement se fera en une fois à la signature de la présente convention.

Article 3. Engagements en termes de communication

La participation financière de Citeo donne lieu à l'apposition de son nom et de son logo sur les supports de communication relatifs au colloque (site internet, programme, plaquette, affiches, supports projetés lors des cérémonies d'ouverture et de clôture), ainsi qu'à la mention du soutien dans l'ouvrage collectif à paraître et dans toute valorisation ou tout dérivé ultérieur. Citeo fournira à l'Université les éléments graphiques nécessaires (logo en haute définition, charte graphique, dénomination officielle).

Article 4. Limites de l'engagement

Le contenu scientifique du colloque, la sélection des communications, l'organisation des sessions et la direction éditoriale de l'ouvrage collectif demeurent placés sous la seule responsabilité du comité scientifique et de la direction éditoriale. Citeo ne peut revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur le contenu scientifique du colloque ni sur l'ouvrage collectif à paraître.

Article 5. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par les parties. Elle s'éteint dès lors que chacune des parties a rempli l'ensemble des obligations objet de la présente convention.

Article 6. Modification

Toute modification au présent acte s'effectuera par voie d'avenant signé des parties.

Article 7. Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas d'inexécution ou d'utilisation des fonds non conforme à leur objet, la somme versée devra être reversée à Citeo.

Article 8. Litiges

Pour tout litige que pourrait soulever l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable. Si l'accord ne pouvait intervenir, le Tribunal Administratif de Paris sera seul compétent.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Le Président

Monsieur Stéphane BRACONNIER

Pour Citeo

Directeur Général

Monsieur Jean Hornain

**CONVENTION POUR LE VERSEMENT D'UN SOUTIEN FINANCIER À L'UNIVERSITÉ
PARIS-PANTHÉON-ASSAS POUR L'ORGANISATION DU COLLOQUE
« 50 ANS DE LA PREMIÈRE DIRECTIVE-CADRE EUROPÉENNE SUR LES DÉCHETS :
BILAN, DÉFIS ET PERSPECTIVES »**

ENTRE

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

n° SIRET 13002995200012

12 place du Panthéon, 75005 Paris

représentée par son Président, Monsieur Stéphane BRACONNIER

ET

La Région Île-de-France

collectivité territoriale

2 rue Simone Veil, 93400 Saint-Ouen-sur-Seine

n° SIRET 23750007900312, code APE 8411Z

représentée par sa Présidente, Madame Valérie PÉCRESSE

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités du soutien apporté par Région Île-de-France à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque international intitulé « *Conference for the 50th Anniversary of the First Waste Framework Directive: Assessment, Challenges, and Perspectives* ».

Le colloque se déroulera les 7, 8 et 9 octobre 2026 à la Maison des Sciences de Gestion, 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris. Il est porté par le Laboratoire de Recherche en Gestion de Panthéon-Assas (LARGEPA), dirigé par le Professeur Véronique CHANUT. Son responsable opérationnel est Monsieur Alexandre CAMINO, ATER à la Maison des Sciences de Gestion.

Article 2. Modalités financières

Région Île-de-France apporte son soutien à l'Université Paris-Panthéon-Assas par une participation financière d'un montant de **15 000 euros** (quinze mille euros).

Cette somme sera versée sur le compte ouvert au nom de l'Agence comptable de l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

Elle sera imputée sur la ligne budgétaire du centre de recherche organisateur. Le règlement se fera en une fois à la signature de la présente convention.

Article 3. Engagements en termes de communication

La participation financière de la Région Île-de-France donne lieu à l'apposition de son nom et de son logo sur les supports de communication relatifs au colloque (site internet, programme, plaquette, affiches, supports projetés lors des cérémonies d'ouverture et de clôture), ainsi qu'à la mention du soutien dans l'ouvrage collectif à paraître et dans toute valorisation ou tout dérivé ultérieur. La Région Île-de-France fournira à l'Université les éléments graphiques nécessaires (logo en haute définition, charte graphique, dénomination officielle).

Article 4. Limites de l'engagement

Le contenu scientifique du colloque, la sélection des communications, l'organisation des sessions et la direction éditoriale de l'ouvrage collectif demeurent placés sous la seule responsabilité du comité scientifique et de la direction éditoriale. La Région Île-de-France ne peut revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur le contenu scientifique du colloque ni sur l'ouvrage collectif à paraître.

Article 5. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par les parties. Elle s'éteint dès lors que chacune des parties a rempli l'ensemble des obligations objet de la présente convention.

Article 6. Modification

Toute modification au présent acte s'effectuera par voie d'avenant signé des parties.

Article 7. Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas d'inexécution ou d'utilisation des fonds non conforme à leur objet, la somme versée devra être reversée à la Région Île-de-France.

Article 8. Litiges

Pour tout litige que pourrait soulever l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable. Si l'accord ne pouvait intervenir, le Tribunal Administratif de Paris sera seul compétent.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas
Le Président

Pour Région Île-de-France
La Présidente du Conseil régional

Monsieur Stéphane BRACONNIER

Madame Valérie PÉCRESSE

**CONVENTION POUR LE VERSEMENT D'UN SOUTIEN FINANCIER À L'UNIVERSITÉ
PARIS-PANTHÉON-ASSAS POUR L'ORGANISATION DU COLLOQUE
« 50 ANS DE LA PREMIÈRE DIRECTIVE-CADRE EUROPÉENNE SUR LES DÉCHETS :
BILAN, DÉFIS ET PERSPECTIVES »**

ENTRE

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

n° SIRET 13002995200012

12 place du Panthéon, 75005 Paris

représentée par son Président, Monsieur Stéphane BRACONNIER

ET

L'Institut Robert Badinter

groupement d'intérêt public

n° SIRET 18008950000045

représenté par sa Directrice, Madame Sandrine SAGANT

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités du soutien apporté par Institut Robert Badinter à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque international intitulé « *Conference for the 50th Anniversary of the First Waste Framework Directive: Assessment, Challenges, and Perspectives* ».

Le colloque se déroulera les 7, 8 et 9 octobre 2026 à la Maison des Sciences de Gestion, 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris. Il est porté par le Laboratoire de Recherche en Gestion de Panthéon-Assas (LARGEPA), dirigé par le Professeur Véronique CHANUT. Son responsable opérationnel est Monsieur Alexandre CAMINO, ATER à la Maison des Sciences de Gestion.

Article 2. Modalités financières

Institut Robert Badinter apporte son soutien à l'Université Paris-Panthéon-Assas par une participation financière d'un montant de **1 000 euros** (mille euros).

Cette somme sera versée sur le compte ouvert au nom de l'Agence comptable de l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

Elle sera imputée sur la ligne budgétaire du centre de recherche organisateur. Le règlement se fera en une fois à la signature de la présente convention.

Article 3. Engagements en termes de communication

La participation financière de l'Institut Robert Badinter donne lieu à l'apposition de son nom et de son logo sur les supports de communication relatifs au colloque (site internet, programme, plaquette, affiches, supports projetés lors des cérémonies d'ouverture et de clôture), ainsi qu'à la mention du soutien dans l'ouvrage collectif à paraître et dans toute valorisation ou tout dérivé ultérieur. L'Institut Robert Badinter fournira à l'Université les éléments graphiques nécessaires (logo en haute définition, charte graphique, dénomination officielle).

Article 4. Limites de l'engagement

Le contenu scientifique du colloque, la sélection des communications, l'organisation des sessions et la direction éditoriale de l'ouvrage collectif demeurent placés sous la seule responsabilité du comité scientifique et de la direction éditoriale. L'Institut Robert Badinter ne peut revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur le contenu scientifique du colloque ni sur l'ouvrage collectif à paraître.

Article 5. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par les parties. Elle s'éteint dès lors que chacune des parties a rempli l'ensemble des obligations objet de la présente convention.

Article 6. Modification

Toute modification au présent acte s'effectuera par voie d'avenant signé des parties.

Article 7. Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas d'inexécution ou d'utilisation des fonds non conforme à leur objet, la somme versée devra être reversée à l'Institut Robert Badinter.

Article 8. Litiges

Pour tout litige que pourrait soulever l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable. Si l'accord ne pouvait intervenir, le Tribunal Administratif de Paris sera seul compétent.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Le Président

Monsieur Stéphane BRACONNIER

Pour Institut Robert Badinter

La Directrice

Madame Sandrine SAGANT

**CONVENTION POUR LE VERSEMENT D'UN SOUTIEN FINANCIER À L'UNIVERSITÉ
PARIS-PANTHÉON-ASSAS POUR L'ORGANISATION DU COLLOQUE
« 50 ANS DE LA PREMIÈRE DIRECTIVE-CADRE EUROPÉENNE SUR LES DÉCHETS :
BILAN, DÉFIS ET PERSPECTIVES »**

ENTRE

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

n° SIRET 13002995200012

12 place du Panthéon, 75005 Paris

représentée par son Président, Monsieur Stéphane BRACONNIER

ET

L'International Institute of Administrative Sciences (IIAS)

association internationale sans but lucratif de droit belge

rue Defacqz 1, 1000 Bruxelles, Belgique

agissant pour le compte de son European Group for Public Administration (EGPA)

représenté par la Présidente de l'EGPA, Madame le Professeur Sabine KUHLMANN

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités du soutien apporté par European Group for Public Administration (EGPA), au sein de l'International Institute of Administrative Sciences (IIAS) à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque international intitulé « *Conference for the 50th Anniversary of the First Waste Framework Directive: Assessment, Challenges, and Perspectives* ».

Le colloque se déroulera les 7, 8 et 9 octobre 2026 à la Maison des Sciences de Gestion, 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris. Il est porté par le Laboratoire de Recherche en Gestion de Panthéon-Assas (LARGEPA), dirigé par le Professeur Véronique CHANUT. Son responsable opérationnel est Monsieur Alexandre CAMINO, ATER à la Maison des Sciences de Gestion.

Article 2. Modalités financières

European Group for Public Administration (EGPA), au sein de l'International Institute of Administrative Sciences (IIAS) apporte son soutien à l'Université Paris-Panthéon-Assas par une participation financière d'un montant de **2 000 euros** (deux mille euros).

Cette somme sera versée sur le compte ouvert au nom de l'Agence comptable de l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

Elle sera imputée sur la ligne budgétaire du centre de recherche organisateur. Le règlement se fera en une fois à la signature de la présente convention.

Article 3. Engagements en termes de communication

La participation financière de l'EGPA / IIAS donne lieu à l'apposition de son nom et de son logo sur les supports de communication relatifs au colloque (site internet, programme, plaquette, affiches, supports projetés lors des cérémonies d'ouverture et de clôture), ainsi qu'à la mention du soutien dans l'ouvrage collectif à paraître et dans toute valorisation ou tout dérivé ultérieur. L'EGPA / IIAS fournira à l'Université les éléments graphiques nécessaires (logo en haute définition, charte graphique, dénomination officielle).

Article 4. Limites de l'engagement

Le contenu scientifique du colloque, la sélection des communications, l'organisation des sessions et la direction éditoriale de l'ouvrage collectif demeurent placés sous la seule responsabilité du comité scientifique et de la direction éditoriale. L'EGPA / IIAS ne peut revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur le contenu scientifique du colloque ni sur l'ouvrage collectif à paraître.

Article 5. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par les parties. Elle s'éteint dès lors que chacune des parties a rempli l'ensemble des obligations objet de la présente convention.

Article 6. Modification

Toute modification au présent acte s'effectuera par voie d'avenant signé des parties.

Article 7. Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas d'inexécution ou d'utilisation des fonds non conforme à leur objet, la somme versée devra être reversée à l'EGPA / IIAS.

Article 8. Litiges

Pour tout litige que pourrait soulever l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable. Si l'accord ne pouvait intervenir, le Tribunal Administratif de Paris sera seul compétent.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Pour European Group for Public Administration (EGPA)

Le Président
Monsieur Stéphane BRACONNIER

La Présidente de l'EGPA
Madame le Professeur Sabine KUHLMANN

**CONVENTION POUR LE VERSEMENT D'UN SOUTIEN FINANCIER À L'UNIVERSITÉ
PARIS-PANTHÉON-ASSAS POUR L'ORGANISATION DU COLLOQUE
« 50 ANS DE LA PREMIÈRE DIRECTIVE-CADRE EUROPÉENNE SUR LES DÉCHETS :
BILAN, DÉFIS ET PERSPECTIVES »**

ENTRE

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

n° SIRET 13002995200012

12 place du Panthéon, 75005 Paris

représentée par son Président, Monsieur Stéphane BRACONNIER

ET

Le GIS GRALE (Groupement de Recherche sur l'Administration Locale en Europe)

groupement d'intérêt scientifique hébergé à l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

12 place du Panthéon, 75005 Paris

représenté par sa Directrice, Madame le Professeur Virginie DONIER

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités du soutien apporté par GIS GRALE à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque international intitulé « *Conference for the 50th Anniversary of the First Waste Framework Directive: Assessment, Challenges, and Perspectives* ».

Le colloque se déroulera les 7, 8 et 9 octobre 2026 à la Maison des Sciences de Gestion, 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris. Il est porté par le Laboratoire de Recherche en Gestion de Panthéon-Assas (LARGEPA), dirigé par le Professeur Véronique CHANUT. Son responsable opérationnel est Monsieur Alexandre CAMINO, ATER à la Maison des Sciences de Gestion.

Article 2. Modalités financières

GIS GRALE apporte son soutien à l'Université Paris-Panthéon-Assas par une participation financière d'un montant de **500 euros** (cinq cents euros).

Cette somme sera versée sur le compte ouvert au nom de l'Agence comptable de l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

Elle sera imputée sur la ligne budgétaire du centre de recherche organisateur. Le règlement se fera en une fois à la signature de la présente convention.

Article 3. Engagements en termes de communication

La participation financière de le GIS GRALE donne lieu à l'apposition de son nom et de son logo sur les supports de communication relatifs au colloque (site internet, programme, plaquette, affiches, supports projetés lors des cérémonies d'ouverture et de clôture), ainsi qu'à la mention du soutien dans l'ouvrage collectif à paraître et dans toute valorisation ou tout dérivé ultérieur. Le GIS GRALE fournira à l'Université les éléments graphiques nécessaires (logo en haute définition, charte graphique, dénomination officielle).

Article 4. Limites de l'engagement

Le contenu scientifique du colloque, la sélection des communications, l'organisation des sessions et la direction éditoriale de l'ouvrage collectif demeurent placés sous la seule responsabilité du comité scientifique et de la direction éditoriale. Le GIS GRALE ne peut revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur le contenu scientifique du colloque ni sur l'ouvrage collectif à paraître.

Article 5. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par les parties. Elle s'éteint dès lors que chacune des parties a rempli l'ensemble des obligations objet de la présente convention.

Article 6. Modification

Toute modification au présent acte s'effectuera par voie d'avenant signé des parties.

Article 7. Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas d'inexécution ou d'utilisation des fonds non conforme à leur objet, la somme versée devra être reversée à au GIS GRALE.

Article 8. Litiges

Pour tout litige que pourrait soulever l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable. Si l'accord ne pouvait intervenir, le Tribunal Administratif de Paris sera seul compétent.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Le Président

Monsieur Stéphane BRACONNIER

Pour GIS GRALE

La Directrice

Madame le Professeur Virginie DONIER

**CONVENTION POUR LE VERSEMENT D'UN SOUTIEN FINANCIER À L'UNIVERSITÉ
PARIS-PANTHÉON-ASSAS POUR L'ORGANISATION DU COLLOQUE
« 50 ANS DE LA PREMIÈRE DIRECTIVE-CADRE EUROPÉENNE SUR LES DÉCHETS :
BILAN, DÉFIS ET PERSPECTIVES »**

ENTRE

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

n° SIRET 13002995200012

12 place du Panthéon, 75005 Paris

représentée par son Président, Monsieur Stéphane BRACONNIER

ET

Le Groupement d'Intérêt Scientifique Euro-Lab,

groupement d'intérêt scientifique hébergé administrativement par l'Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne

12 place du Panthéon, 75005 Paris

n° SIRET 19751717000019, code APE 85.42Z

représenté par sa Directrice, Madame le Professeur Ségolène BARBOU DES PLACES

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités du soutien apporté par GIS Euro-Lab à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque international intitulé « *Conference for the 50th Anniversary of the First Waste Framework Directive: Assessment, Challenges, and Perspectives* ».

Le colloque se déroulera les 7, 8 et 9 octobre 2026 à la Maison des Sciences de Gestion, 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris. Il est porté par le Laboratoire de Recherche en Gestion de Panthéon-Assas (LARGEPA), dirigé par le Professeur Véronique CHANUT. Son responsable opérationnel est Monsieur Alexandre CAMINO, ATER à la Maison des Sciences de Gestion.

Article 2. Modalités financières

GIS Euro-Lab apporte son soutien à l'Université Paris-Panthéon-Assas par une participation financière d'un montant de **1 500 euros** (mille cinq cents euros).

Cette somme sera versée sur le compte ouvert au nom de l'Agence comptable de l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

Elle sera imputée sur la ligne budgétaire du centre de recherche organisateur. Le règlement se fera en une fois à la signature de la présente convention.

Article 3. Engagements en termes de communication

La participation financière de le GIS Euro-Lab donne lieu à l'apposition de son nom et de son logo sur les supports de communication relatifs au colloque (site internet, programme, plaquette, affiches, supports projetés lors des cérémonies d'ouverture et de clôture), ainsi qu'à la mention du soutien dans l'ouvrage collectif à paraître et dans toute valorisation ou tout dérivé ultérieur. Le GIS Euro-Lab fournira à l'Université les éléments graphiques nécessaires (logo en haute définition, charte graphique, dénomination officielle).

Article 4. Limites de l'engagement

Le contenu scientifique du colloque, la sélection des communications, l'organisation des sessions et la direction éditoriale de l'ouvrage collectif demeurent placés sous la seule responsabilité du comité scientifique et de la direction éditoriale. Le GIS Euro-Lab ne peut revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur le contenu scientifique du colloque ni sur l'ouvrage collectif à paraître.

Article 5. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par les parties. Elle s'éteint dès lors que chacune des parties a rempli l'ensemble des obligations objet de la présente convention.

Article 6. Modification

Toute modification au présent acte s'effectuera par voie d'avenant signé des parties.

Article 7. Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas d'inexécution ou d'utilisation des fonds non conforme à leur objet, la somme versée devra être reversée à au GIS Euro-Lab.

Article 8. Litiges

Pour tout litige que pourrait soulever l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable. Si l'accord ne pouvait intervenir, le Tribunal Administratif de Paris sera seul compétent.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Le Président

Monsieur Stéphane BRACONNIER

Pour GIS Euro-Lab

La Directrice

Madame le Professeur Ségolène BARBOU DES PLACES

**AGREEMENT FOR THE GRANTING OF FINANCIAL SUPPORT TO UNIVERSITÉ
PARIS-PANTHÉON-ASSAS FOR THE ORGANISATION OF THE CONFERENCE
« CONFERENCE FOR THE 50TH ANNIVERSARY OF THE FIRST WASTE
FRAMEWORK DIRECTIVE: ASSESSMENT, CHALLENGES, AND PERSPECTIVES »**

BETWEEN

Université Paris-Panthéon-Assas

a French public institution of a scientific, cultural and professional nature
SIRET no. 13002995200012, 12 place du Panthéon, 75005 Paris, France
represented by its President, Mr. Stéphane BRACONNIER

AND

The International Solid Waste Association (ISWA),

an association incorporated under the laws of the Netherlands,
with its registered office at Stationsplein 45, office A4.004, 3013 AK Rotterdam, The Netherlands,
represented by its President, Mr. James LAW.

Article 1. Purpose

This Agreement aims to set out the terms of the financial support granted by the International Solid Waste Association to Université Paris-Panthéon-Assas for the organisation of the international conference entitled *“Conference for the 50th Anniversary of the First Waste Framework Directive: Assessment, Challenges, and Perspectives”*.

The conference will be held on 7, 8 and 9 October 2026 at the Maison des Sciences de Gestion, 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris. It will be preceded on 7 October 2026 by a pre-event dedicated to the meeting of the ISWA Working Group on Governance and Legal Issues. The conference is hosted by the Laboratoire de Recherche en Gestion de Panthéon-Assas (LARGEPA), directed by Professor Véronique CHANUT. Its operational lead is Mr. Alexandre CAMINO, ATER (lecturer) at the Maison des Sciences de Gestion.

Article 2. Financial terms

The International Solid Waste Association grants Université Paris-Panthéon-Assas a financial contribution of **500 euros** (five hundred euros).

The amount shall be paid to the bank account opened in the name of the Treasurer (« Agence comptable ») of Université Paris-Panthéon-Assas, whose details are set out below:

Bank code	Branch code	Account number	RIB key	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

The contribution shall be allocated to the budget line of the host research centre. Payment shall be made in a single transfer upon signature of this Agreement. Cross-border transfer fees shall be borne by the International Solid Waste Association (« OUR » charges option).

Article 3. Communication commitments

The financial contribution of the International Solid Waste Association shall give rise to the display of its name and logo on the conference communication materials (website, programme, brochure, posters, presentations during the opening and closing ceremonies), as well as to the acknowledgement of its support in the forthcoming collective publication and in any subsequent valorisation or derivative work. The International Solid Waste Association shall provide the University with the necessary graphic materials (high-resolution logo, graphic charter, official denomination).

Article 4. Limits of the commitment

The scientific content of the conference, the selection of communications, the organisation of sessions and the editorial direction of the collective publication shall remain under the sole responsibility of the scientific committee and the editorial direction. The International Solid Waste Association may not claim any intellectual property rights over the scientific content of the conference or over the forthcoming collective publication.

Article 5. Entry into force

This Agreement enters into force on the date of signature by both Parties. It shall terminate once each Party has fulfilled all obligations arising under this Agreement.

Article 6. Amendment

Any amendment to this Agreement shall be made by written addendum signed by both Parties.

Article 7. Termination

In the event of failure by either Party to comply with the reciprocal commitments set out in this Agreement, this Agreement may be terminated as of right by either Party upon expiry of a one-month period following the sending of a registered letter with acknowledgement of receipt constituting a formal notice.

In the event of non-performance or of use of the funds not in accordance with their purpose, the amount paid shall be refunded to the International Solid Waste Association.

Article 8. Disputes and applicable law

This Agreement shall be governed by French law. For any dispute that may arise from the application of this Agreement, the Parties shall endeavour to find an amicable agreement. Failing such agreement, the dispute shall be brought before the Paris Administrative Court (Tribunal Administratif de Paris), which shall have sole jurisdiction.

Done in Paris, in two original copies, on

For Université Paris-Panthéon-Assas

For the International Solid Waste Association

The President
Mr. Stéphane BRACONNIER

The President
Mr. James LAW

**CONVENTION POUR LE VERSEMENT D'UN SOUTIEN FINANCIER À L'UNIVERSITÉ
PARIS-PANTHÉON-ASSAS POUR L'ORGANISATION DU COLLOQUE
« 50 ANS DE LA PREMIÈRE DIRECTIVE-CADRE EUROPÉENNE SUR LES DÉCHETS :
BILAN, DÉFIS ET PERSPECTIVES »**

ENTRE

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

n° SIRET 13002995200012

12 place du Panthéon, 75005 Paris

représentée par son Président, Monsieur Stéphane BRACONNIER

ET

Extended Producer Responsibility Alliance (EXPRA)

association internationale sans but lucratif de droit belge

Avenue des Olympiades 2, 1140 Bruxelles, Belgique

représentée par sa Présidente, Madame Hester Klein Lankhorst

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités du soutien apporté par Extended Producer Responsibility Alliance (EXPRA) à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque international intitulé « *Conference for the 50th Anniversary of the First Waste Framework Directive: Assessment, Challenges, and Perspectives* ».

Le colloque se déroulera les 7, 8 et 9 octobre 2026 à la Maison des Sciences de Gestion, 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris. Il est porté par le Laboratoire de Recherche en Gestion de Panthéon-Assas (LARGEPA), dirigé par le Professeur Véronique CHANUT. Son responsable opérationnel est Monsieur Alexandre CAMINO, ATER à la Maison des Sciences de Gestion.

Article 2. Modalités financières

Extended Producer Responsibility Alliance (EXPRA) apporte son soutien à l'Université Paris-Panthéon-Assas par une participation financière d'un montant de **1 000 euros** (mille euros).

Cette somme sera versée sur le compte ouvert au nom de l'Agence comptable de l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

Elle sera imputée sur la ligne budgétaire du centre de recherche organisateur. Le règlement se fera en une fois à la signature de la présente convention.

Article 3. Engagements en termes de communication

La participation financière de EXPRA donne lieu à l'apposition de son nom et de son logo sur les supports de communication relatifs au colloque (site internet, programme, plaquette, affiches, supports projetés lors des cérémonies d'ouverture et de clôture), ainsi qu'à la mention du soutien dans l'ouvrage collectif à paraître et dans toute valorisation ou tout dérivé ultérieur. EXPRA fournira à l'Université les éléments graphiques nécessaires (logo en haute définition, charte graphique, dénomination officielle).

Article 4. Limites de l'engagement

Le contenu scientifique du colloque, la sélection des communications, l'organisation des sessions et la direction éditoriale de l'ouvrage collectif demeurent placés sous la seule responsabilité du comité scientifique et de la direction éditoriale. EXPRA ne peut revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur le contenu scientifique du colloque ni sur l'ouvrage collectif à paraître.

Article 5. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par les parties. Elle s'éteint dès lors que chacune des parties a rempli l'ensemble des obligations objet de la présente convention.

Article 6. Modification

Toute modification au présent acte s'effectuera par voie d'avenant signé des parties.

Article 7. Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas d'inexécution ou d'utilisation des fonds non conforme à leur objet, la somme versée devra être reversée à EXPRA.

Article 8. Litiges

Pour tout litige que pourrait soulever l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable. Si l'accord ne pouvait intervenir, le Tribunal Administratif de Paris sera seul compétent.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Le Président

Monsieur Stéphane BRACONNIER

Pour Extended Producer Responsibility Alliance (EXPRA)

La Présidente

Madame Madame Hester Klein Lankhorst

**CONVENTION POUR LE VERSEMENT D'UN SOUTIEN FINANCIER À L'UNIVERSITÉ
PARIS-PANTHÉON-ASSAS POUR L'ORGANISATION DU COLLOQUE
« 50 ANS DE LA PREMIÈRE DIRECTIVE-CADRE EUROPÉENNE SUR LES DÉCHETS :
BILAN, DÉFIS ET PERSPECTIVES »**

ENTRE

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel

n° SIRET 13002995200012

12 place du Panthéon, 75005 Paris

représentée par son Président, Monsieur Stéphane BRACONNIER

ET

Le Partenariat Français pour les Déchets (PFD)

association déclarée régie par la loi du 1^{er} juillet 1901

86 rue Regnault, 75013 Paris

n° SIRET 92367990600019, code APE 94.99Z, n° RNA W751269016

représenté par sa Directrice, Madame Corinne TROMMSDORFF

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de préciser les modalités du soutien apporté par Partenariat Français pour les Déchets (PFD) à l'Université Paris-Panthéon-Assas pour l'organisation du colloque international intitulé « *Conference for the 50th Anniversary of the First Waste Framework Directive: Assessment, Challenges, and Perspectives* ».

Le colloque se déroulera les 7, 8 et 9 octobre 2026 à la Maison des Sciences de Gestion, 1 rue Guy de la Brosse, 75005 Paris. Il est porté par le Laboratoire de Recherche en Gestion de Panthéon-Assas (LARGEPA), dirigé par le Professeur Véronique CHANUT. Son responsable opérationnel est Monsieur Alexandre CAMINO, ATER à la Maison des Sciences de Gestion.

Article 2. Modalités financières

Partenariat Français pour les Déchets (French Solid Waste Partnership, FSWP) apporte son soutien à l'Université Paris-Panthéon-Assas par une participation financière d'un montant de **500 euros** (cinq cents euros).

Cette somme sera versée sur le compte ouvert au nom de l'Agence comptable de l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	75000	00001005787	82	TPPARIS

IBAN (International Bank Account Number)	BIC (Bank Identifier Code)
FR76 1007 1750 0000 0010 0578 782	TRPUFRP1

Elle sera imputée sur la ligne budgétaire du centre de recherche organisateur. Le règlement se fera en une fois à la signature de la présente convention.

Article 3. Engagements en termes de communication

La participation financière du Partenariat Français pour les Déchets donne lieu à l'apposition de son nom et de son logo sur les supports de communication relatifs au colloque (site internet, programme, plaquette, affiches, supports projetés lors des cérémonies d'ouverture et de clôture), ainsi qu'à la mention du soutien dans l'ouvrage collectif à paraître et dans toute valorisation ou tout dérivé ultérieur. Le Partenariat Français pour les Déchets fournira à l'Université les éléments graphiques nécessaires (logo en haute définition, charte graphique, dénomination officielle).

Article 4. Limites de l'engagement

Le contenu scientifique du colloque, la sélection des communications, l'organisation des sessions et la direction éditoriale de l'ouvrage collectif demeurent placés sous la seule responsabilité du comité scientifique et de la direction éditoriale. Le Partenariat Français pour les Déchets ne peut revendiquer aucun droit de propriété intellectuelle sur le contenu scientifique du colloque ni sur l'ouvrage collectif à paraître.

Article 5. Entrée en vigueur

La présente convention entre en vigueur à la date de signature par les parties. Elle s'éteint dès lors que chacune des parties a rempli l'ensemble des obligations objet de la présente convention.

Article 6. Modification

Toute modification au présent acte s'effectuera par voie d'avenant signé des parties.

Article 7. Résiliation

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements réciproques inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre des parties à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

En cas d'inexécution ou d'utilisation des fonds non conforme à leur objet, la somme versée devra être reversée à au Partenariat Français pour les Déchets.

Article 8. Litiges

Pour tout litige que pourrait soulever l'application de la présente convention, les parties s'efforceront de trouver un accord amiable. Si l'accord ne pouvait intervenir, le Tribunal Administratif de Paris sera seul compétent.

Fait à Paris, en deux exemplaires, le

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Le Président

Monsieur Stéphane BRACONNIER

Pour Partenariat Français pour les Déchets (PFD)

La Directrice

Madame Corinne TROMMSDORFF



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'avenant n°4 de la convention de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Assas International School (Singapore).

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'avenant n°4 de la convention de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Assas international School (Singapore) tel qu'il figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité des suffrages exprimés (deux abstentions)

Paris, le 17 JUIL. 2026

Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026



AVENANT N° 4 A LA CONVENTION DE COOPERATION

Le présent avenant est conclu entre :

L'Université Paris-Panthéon-Assas, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (Siren 130 029 952), dont le siège est à Paris 5e, 12 Place du Panthéon, représentée par son Président, Monsieur Stéphane Braconnier, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil d'administration en date du 30 novembre 2020, d'une part ;

Et

Assas International School (Singapore) - anciennement **Sorbonne-Assas International Law School - Asia Limited** - société immatriculée à Singapour sous le numéro 201117141R, dont le siège est à Singapour (16 Raffles Quay #16-02 - Hong Leong Building - 048581), représentée par l'un de ses directeurs, Monsieur Pierre-Emmanuel Audit, dûment habilité, d'autre part ;

Article 1^{er} - Objet

Le présent avenant a pour objet d'actualiser le volet recettes des relations financières entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Assas International School (Singapore), prévues par la convention de coopération conclue le 30 mai 2012 et ses avenants n°1 du 4 juillet 2013, n°2 du 15 février 2024. Et n°3 du 05 mars 2025.

Article 2 - Recettes

Pour harmoniser le fonctionnement des trois campus étrangers de l'Université, les modalités de financement sont modifiées à compter de l'année universitaire 2026/2027.

L'Université Paris-Panthéon-Assas rétrocède l'intégralité des droits d'inscription encaissés au titre des diplômes d'université délivrés, à l'exception d'un prélèvement de 20% au titre de ses frais de gestion.

Fait à PARIS le 1^{er} juillet 2026, en deux exemplaires originaux.

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Pour Assas International School
(Singapore)

Le Président Stéphane Braconnier

Pierre-Emmanuel Audit, Directeur



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'avenant n°4 de la convention de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Assas International (Mauritius) Limited.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'avenant n°4 de la convention de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Assas International (Mauritius) Limited tel qu'il figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité des suffrages exprimés (2 abstentions)

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026



AVENANT N° 4 A LA CONVENTION DE COOPERATION

Le présent avenant est conclu entre :

L'Université Paris-Panthéon-Assas, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (Siren 130 029 952), dont le siège est à Paris 5e, 12 Place du Panthéon, représentée par son Président, Monsieur Stéphane Braconnier, dûment habilité à l'effet des présentes par une délibération du Conseil d'administration en date du 30 novembre 2020, d'une part ;

Et

Assas International (Mauritius) Limited - anciennement Sorbonne-Assas International Law School (Mauritius) Limited - société immatriculée à Port Louis (Ile Maurice), sous le numéro C18157089, ayant son siège social à Royal Road, Pierrefonds 72448, Ile Maurice, dûment représentée par son directeur, Monsieur Anthony Mergey, d'autre part ;

Article 1^{er} - Objet

Le présent avenant a pour objet d'actualiser le volet recettes des relations financières entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Assas International (Mauritius) Limited, prévues par la convention de coopération conclue le 4 juillet 2018 et ses avenants n°1 du 4 novembre 2021, n°2 du 14 mars 2024 et n°3 du 14 février 2025.

Article 2 - Recettes

Pour harmoniser le fonctionnement des trois campus étrangers de l'Université, les modalités de financement sont modifiées à compter de l'année universitaire 2026/2027.

L'Université Paris-Panthéon-Assas rétrocède l'intégralité des droits d'inscription encaissés au titre des diplômes d'université délivrés, à l'exception d'un prélèvement de 20% au titre de ses frais de gestion.

Fait à PARIS le 1^{er} juillet 2026, en deux exemplaires originaux.

Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Pour Assas International (Mauritius) Ltd

Le Président Stéphane Braconnier

Le professeur Anthony Mergey, Directeur



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'accord de collaboration entre l'Université Paris-Panthéon-Assas, l'Agence universitaire de la francophonie (AUF) et la Cambodia University of Technology (CAMTECH) pour la délocalisation de la licence en gestion parcours Management des organisations et digitalisation au Cambodge.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'accord de collaboration entre l'Université Paris-Panthéon-Assas, l'Agence universitaire de la francophonie (AUF) et la Cambodia University of Technology (CAMTECH) pour la délocalisation de la licence en gestion parcours Management des organisations et digitalisation au Cambodge tel qu'il figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUL. 2026

**ACCORD DE COLLABORATION
ENTRE
L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS (UPA), L'AGENCE UNIVERSITAIRE DE
LA FRANCOPHONIE (AUF)
ET LA CAMBODIA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY (CAMTECH)
Pour la délocalisation de la Licence en Gestion avec parcours Management des
Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation »**

L'Université Paris-Panthéon-Assas domiciliée au 12 place du Panthéon, 75005 Paris, (FRANCE), représentée par son Président, Monsieur Stéphane Braconnier ;

L'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF), opérateur de la Francophonie institutionnelle constitué en personne morale en vertu de la *Loi concernant l'Agence Universitaire de la Francophonie* (L.R.Q., chapitre A-7.2), sise au 3034 boulevard Édouard Montpetit, Montréal (Québec) H3T 1J7, Canada, représentée par son Recteur, Monsieur Slim KHALBOUS ~~et, par délégation, par le Directeur régional Asie-Pacifique, Monsieur Nicolas MAINETTI;~~

Et la Cambodia University of Technology (CamTech), domiciliée à Camtech Street, Sangkat Prek Tasek, Khan Chroy Changvar, Phnom Penh, Royaume du Cambodge, représentée par Madame Lim Lina, Directrice et Monsieur Amaury de Saint-Blanquat, administrateur ;

Ont convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet

L'Université Paris-Panthéon-Assas ouvre une filière délocalisée de la **Licence en Gestion avec parcours Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation »** au Cambodge, en partenariat avec CamTech et l'AUF. Il s'agit de permettre à des élèves francophones de la zone Asie-Pacifique de poursuivre leur cursus dans une filière universitaire française proche de leurs familles et de leurs réseaux. Ce diplôme a pour but de favoriser l'acquisition des compétences exigées par les changements économiques et les mutations technologiques dans la zone Asie-Pacifique, ainsi que de favoriser l'insertion professionnelle des diplômés. Pour atteindre ces finalités, la formation s'appuie sur une conception novatrice de la professionnalisation des études universitaires réalisée suivant deux modalités :

- 1) L'obtention de compétences larges, favorisant les polyvalences, l'autonomie intellectuelle et les capacités d'analyse à partir d'enseignements théoriques et méthodologiques ;
- 2) La maîtrise de techniques professionnelles, confrontant les étudiants à des missions qu'ils devront assumer plus tard dans des contextes évolutifs, à partir d'enseignements opérationnels dispensés par des universitaires et des professionnels et dans le cadre de stages et de projets individuels et collectifs permettant l'acquisition d'un véritable savoir-faire.

Le dispositif à l'instar de la formation dispensée à l'Université Paris-Panthéon-Assas sur le campus de Paris vise en effet à former des cadres polyvalents dans les domaines du marketing, des ressources humaines, du management stratégique et de la logistique.

La création et le développement de cette formation au Cambodge sont pleinement justifiés dans le contexte de concurrence accrue des programmes universitaires non francophones et du potentiel économique de la zone Asie-Pacifique. Le Cambodge est un pays dynamique ayant adhéré à l'OMC en 2004. Plus largement, les étudiants francophones potentiels sont nombreux dans cette zone géographique (Vietnam, Cambodge, Laos, Thaïlande, Malaisie) issus du réseau des écoles françaises à l'étranger¹.

L'ouverture de la **Licence en Gestion avec parcours Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation »** délocalisée à Phnom Penh est prévue à compter de l'année universitaire 2026-2027 en première année. Le lancement de cette licence au Cambodge fait écho au sommet de la Francophonie qui se tiendra au

¹ Dans la zone Asie Pacifique, 21 000 élèves sont scolarisés dans 37 établissements du réseau AEFE.

Cambodge en 2026. Il offrira une impulsion à ce programme et plus généralement aux autres diplômes francophones de la région.

Article 2 - Direction de la formation

Chaque université désigne un enseignant responsable du diplôme qui sera le co-directeur de la formation.

Le directeur de la formation délocalisée est un enseignant-chercheur titulaire du département de gestion au sein de l'Université Paris-Panthéon-Assas. Il assure l'encadrement pédagogique de la formation et désigne les enseignants français de l'Université Paris-Panthéon-Assas qui dispenseront les enseignements au Cambodge.

Un coordinateur du programme à l'AUF prend en charge la planification des intervenants représentant l'Université Paris-Panthéon-Assas. Il assure **supervise** le paiement des missions effectuées par les enseignants représentant l'Université Paris-Panthéon-Assas **et participe au comité de direction**.

A ce titre, l'AUF désigne Monsieur Kravong IM, représentant AUF – Cambodge, pour assurer le rôle de coordinateur et effectuer toutes les démarches nécessaires à la mise en place des missions.

Un coordinateur du programme au sein de CamTech supervise la licence à Phnom Penh. Il s'assure de la répartition des plannings d'intervention entre enseignants de l'Université Paris-Panthéon-Assas et intervenants vacataires et du bon déroulement des cours. Tous les enseignants doivent être titulaires d'un Bac + 3 et témoigner de 10 ans d'expérience professionnelle ou d'un bac + 5 avec 3 ans d'expérience professionnelle. Toutes ces propositions d'enseignants sont soumises à l'approbation du responsable de la Licence délocalisée au sein de l'Université Paris-Panthéon-Assas qui dispose d'un droit de veto.

Article 3 - Gestion de la formation

L'organisation du programme sera assurée principalement par CamTech qui prendra en charge la communication sur le diplôme au Cambodge et dans les pays de la zone Asie-Pacifique, le recrutement des étudiants, leur accueil et leur suivi pédagogique, l'organisation du planning des étudiants et de leurs examens, la saisie et l'impression des relevés de notes.

La gestion administrative du diplôme sera assurée par un secrétariat administratif dédié à cette licence au sein de CamTech.

L'AUF ~~prend en charge~~ **supervise** l'organisation logistique des missions des enseignants représentant l'Université Paris-Panthéon-Assas, ainsi que le règlement de l'ensemble de leurs frais d'enseignement, de soutenance et de coordination pédagogique du programme. **Ce paiement est assuré par CamTech.** CamTech prend en charge le recrutement et la rémunération des enseignants locaux. L'AUF peut faciliter ce recrutement en mettant en contact CamTech avec des membres de son réseau.

L'Université Paris-Panthéon-Assas sera en charge de la définition du programme, de la préparation des plannings pour les enseignants français, de la validation, de l'inscription et du suivi des étudiants à l'Université Paris-Panthéon-Assas ainsi que de l'édition des diplômes. La gestion administrative de cette Licence sera assurée par un personnel de la Maison des Sciences de Gestion à l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Un comité de direction est créé, comprenant le directeur du diplôme à l'Université Paris-Panthéon-Assas et les deux coordinateurs du programme de l'AUF et de CamTech. Le comité de direction peut inviter, à titre consultatif, toute personne utile à ses travaux.

Le comité de direction se réunit au moins une fois par an et a pour fonctions principales :

- de déterminer les orientations et les modalités pratiques de la formation ;
- de définir les modalités de sélection des candidats ;
- de proposer la liste des intervenants du programme.

Article 4 - Enseignement

L'enseignement se déroule à Phnom Penh pour les trois années de la Licence Gestion ***avec parcours Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation » de l'Université Paris-Panthéon-Assas.***

Les enseignements de ce programme sont dispensés en langue française majoritairement. Pour permettre à des étudiants non francophones de suivre le programme, la moitié des cours sont assurés en anglais en première année, et un tiers en deuxième et troisième année.

Les enseignants représentant l'Université Paris-Panthéon-Assas assurent entre 20 et 30% des cours en première année, entre 40 et 50% en deuxième et troisième année. Tous les cours des enseignants représentant l'Université Paris-Panthéon-Assas sont assurés en français.

Certains cours pourront être assurés par visio-conférence en cas de force majeure.

Le programme pédagogique est annexé au présent accord. Des modifications marginales au programme dispensé en France sont apportées afin de mieux répondre à la spécificité du contexte cambodgien.

Le cursus de la Licence Gestion *avec parcours Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation »* de l'Université Paris-Panthéon-Assas se déroule sur une année universitaire, du mois de Septembre au mois de Juin. En 3^{ème} année, les cours se terminent fin mars pour permettre un stage de 3 mois d'avril à juin.

Article 5 - Droits d'inscription

Les étudiants admis dans la licence Gestion *avec parcours Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation »* de l'Université Paris-Panthéon-Assas s'acquittent du versement des droits d'inscription, au début de chaque année universitaire. Les étudiants seront inscrits dans les deux établissements ; ils payent les droits d'inscription à CamTech et sont exonérés de droits d'inscription à l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Au début de chaque année universitaire, CamTech fournit à l'Université Paris-Panthéon-Assas la liste des étudiants ayant acquitté les droits d'inscription de façon à ce qu'il soit procédé à leur inscription. Cette inscription demeure suspendue au versement par CamTech à l'Université Paris-Panthéon-Assas de la contribution telle qu'évoquée à l'article 9.

Article 6 - Sélection des étudiants

En première et deuxième année :

La sélection des étudiants admis à suivre le programme en première année est effectuée par l'équipe pédagogique de Camtech.

Pour candidater, les étudiants doivent être titulaires d'un baccalauréat ou diplôme équivalent en première année, et d'un niveau équivalent à Bac + 1 en deuxième année.

L'inscription est validée par les équipes administratives de l'Université Paris-Panthéon-Assas.

De plus, les étudiants souhaitant intégrer cette formation en première ou deuxième année doivent posséder un niveau d'anglais équivalent à un score de 800 au TOEIC ou B2 au CECR, ou 60 au TOEFL.

En fin de première année et deuxième année, est organisé un grand oral d'admission. Le jury est composé de deux enseignants de l'Université Paris-Panthéon-Assas ainsi que d'un enseignant local.

En troisième année :

L'entrée directe en 3^{ème} année s'effectue en deux temps : une première présélection sur dossier est effectuée par Camtech. Un entretien de sélection est assuré en français par un jury composé de deux enseignants, dont au moins un enseignant de l'Université Paris-Panthéon-Assas. Celui-ci a une voix prépondérante en cas de litige.

En fin de troisième année, est organisée la soutenance publique d'un mémoire par l'étudiant de troisième année. Le jury est composé de deux enseignants de l'Université Paris-Panthéon-Assas ainsi que d'un enseignant local.

Le nombre maximum d'étudiants admis par année dans la formation est fixé à 40 étudiants par an. En cas de dépassement, un deuxième groupe d'étudiants est automatiquement ouvert.

Article 7- Délivrance du diplôme

Les règles qui s'appliquent aux régimes d'études et d'examens sont celles en vigueur à l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Les étudiants devront avoir un niveau en français de B2 au minimum pour être diplômé de la licence Gestion *avec parcours Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation »*

Pour la délivrance de ce diplôme, un jury se réunit au mois de septembre. Il est composé à parité :

- des représentants de Camtech et de l'AUF d'un côté,
- de représentants de l'Université Paris-Panthéon-Assas de l'autre.

Une voix prépondérante est donnée au président du jury, directeur du diplôme à l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Article 8 - Charge financière

CAMTECH :

- met à disposition des locaux à Phnom Penh pour les enseignements (salles de cours et de conférences) et un bureau pour les enseignants du programme ;
- **met à disposition** du personnel administratif et d'assistance aux enseignants de l'Université Paris-Panthéon-Assas se déplaçant à Phnom Penh pour le programme,

- communique et promeut le programme au Cambodge et dans les pays limitrophes (Thaïlande, Laos, Vietnam, Malaisie),
- fournit à tous les étudiants individuellement des ouvrages spécialisés,
- met à disposition des locaux pour l'organisation de la cérémonie de remise de diplômes.

Les frais de déplacement et le séjour des enseignants de l'Université Paris-Panthéon-Assas qui se rendent au Cambodge pour dispenser des cours dans le cadre de cette formation sont pris en charge par CamTech avec l'intermédiaire de l'AUF. De même, tous les frais d'enseignement, de soutenance et de coordination pédagogique sont pris en charge par CamTech avec l'intermédiaire de l'AUF.

Les enseignements dispensés par les professeurs de l'Université Paris-Panthéon-Assas ne pourront en aucun cas être intégrés dans la charge du service des enseignants ni être rémunérés sous forme d'heures complémentaires.

Article 9 - Contribution et dispositions financières

Au regard de l'exploitation de la marque Panthéon Assas, CamTech verse la somme forfaitaire annuelle de 15 000 USD à l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Des frais destinés à la gestion administrative du diplôme (280 USD/an/étudiant) s'appliquent dès le lancement du diplôme pour tous les étudiants inscrits dans le diplôme.

L'université Paris-Panthéon-Assas accepte de ne pas prélever de frais supplémentaire pour les trois premières années de lancement du diplôme. Une fois le lancement des trois années effectuées, une prime supplémentaire de 360 USD/ étudiants inscrit est versée par Camtech à l'Université Paris-Panthéon-Assas.

Le versement de ces différents frais (exploitation de la marque, frais administratif, prime supplémentaire) est assuré ~~par un virement unique de~~ en un versement par CamTech entre le mois de septembre et de décembre.

L'AUF, en tant que coordinateur et gestionnaire financier du programme, tel que mentionné dans les dispositions de l'article 3 du présent accord, reçoit les frais afférents versés par CamTech (15% de de frais de gestion) sur le compte de l'AUF au Cambodge ~~avant le démarrage des activités~~. Les dispositions détaillées figurent dans l'annexe financière.

Article 10 - Dispositions réglementaires (marque, responsabilité, protection des données)

Chacun des partenaires s'engage à n'utiliser le nom, les marques ou le logo de l'autre partie et/ou tout nom qui serait susceptible de suggérer l'existence d'un quelconque lien entre elle et l'autre partie, que dans le cadre du présent accord et de la promotion de la Licence.

L'Université Paris-Panthéon-Assas s'engage à ne pas développer de partenariat concernant ce programme de licence dans les pays de l'ASEAN sauf accord explicite de CamTech. Les partenariats déjà existants de l'Université Paris-Panthéon Assas sont exclus de cette clause.

Les partenaires s'engagent à ne pas effectuer en faveur de tiers, quels qu'ils soient, et à ne pas accepter, de la part de tiers, quels qu'ils soient, pour leur propre compte, quelque type de paiement, don, rémunération, avantage financier ou non financier et prestation de quelque nature que ce soit, qui constituerait une pratique illégale au regard de la loi.

Les partenaires s'engagent à garder strictement confidentielles les données de tous les étudiants qui participent au programme et à ne les utiliser que dans le cadre de l'exécution dudit programme.

Une fois la licence en Gestion lancée, Camtech prévoit de créer une entité juridique dédiée au projet. Par conséquent, Camtech se réserve le droit, à tout moment et à sa seule discrétion, de se faire substituer dans l'exécution du présent contrat par une entité qu'il aura préalablement constituée à cet effet, ladite entité se substituant intégralement à Camtech dans tous ses droits et obligations au titre du présent contrat.

Cette substitution interviendra par notification écrite adressée aux autres parties par lettre recommandée avec accusé de réception ou tout autre moyen laissant une trace écrite, au moins un mois avant son effet. L'entité substitutive, qui devra être dûment immatriculée auprès des autorités cambodgiennes, reprendra l'intégralité des engagements de Camtech sans modification des termes du contrat.

Camtech restera solidairement responsable de l'exécution des obligations contractuelles jusqu'à l'immatriculation effective de la société substitutive et à la notification de celle-ci. Les autres parties s'engagent à consentir à cette substitution, sous réserve de la fourniture des justificatifs d'existence et de capacité de la société substitutive.

Article 11 - Validité et durée

Le présent accord entrera en vigueur après signature des autorités compétentes de chaque entité pour une durée de cinq ans.

Il sera automatiquement renouvelé pour des périodes successives de même durée, sauf si un avis de résiliation est signifié par l'une des trois parties au moins six mois avant l'échéance de l'accord.

Toute modification du présent accord-cadre ne pourra intervenir que par avenant signé par les trois entités, en dehors de la clause de substitution prévue à l'article 10.

En cas de litige résultant du ou lié au présent accord, l'Université Paris-Panthéon-Assas, CAMTECH et l'AUF s'engagent à tenter de résoudre le désaccord à l'amiable par voie de négociation.

Le non-versement à l'Université Paris-Panthéon-Assas et à l'AUF des frais tels que définis à l'article 9 entraînera la rupture de fait du présent accord.

Article 12 : Règlement des différends

L'Université Paris-Panthéon-Assas, CamTech et l'AUF s'efforcent de parvenir à un règlement amiable pour tout différend qui pourrait survenir à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution, de l'inexécution (notamment motivée par un cas de force majeure), de l'interruption ou de la résiliation du présent accord.

En cas de différend persistant, l'Université Paris-Panthéon-Assas, CamTech et l'AUF conviennent de mettre fin au présent accord. Toutefois, elles conviennent qu'aucun préjudice ne devra être porté aux actions déjà en cours. La résiliation prendra effet à réception par l'une des entités d'une lettre recommandée émanant d'une autre entité notifiant la fin de l'accord dans le respect d'un préavis de 6 (six) mois.

Tout litige relatif à la formation, l'exécution, l'interprétation ou la résiliation du présent contrat, y compris ses conséquences et ses effets annexes, sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux compétents de Paris à l'exclusion de tout autre tribunal, nonobstant pluralité de défendeurs ou d'appels en garantie

L'annexe financière et l'annexe pédagogique attachées ~~à ce contrat~~ **au présent accord de collaboration** font partie intégrale du contrat.

Les trois exemplaires originaux en langue française font également foi.

Fait à Paris, le

Fait à Phnom Penh, le

Monsieur Stéphane
BRACONNIER
Président de l'Université
Paris-Panthéon-Assas

Monsieur Slim KHALBOUS
Recteur
Pour l'AUF

Madame Lim LINA et
Monsieur Amaury
SAINT-BLANQUAT
Pour CamTech



Annexe pédagogique
de l'accord de collaboration entre
l'Université Paris-Panthéon-Assas,
l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF), et la Cambodia University
of Technology (CamTech)

concernant le diplôme de :

Licence en Gestion avec parcours *Management des Organisations et Digitalisation spécialité*
« *Distribution, Logistique et Digitalisation* »

1. Conditions d'admission

Pour être admis dans la **Licence en Gestion avec parcours *Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation »***, le candidat doit remplir les conditions suivantes :

En première année :

- être titulaire d'un niveau baccalauréat ou équivalent (première année) ou d'un niveau bac +1 (entrée en deuxième année) ;
- justifier d'un niveau de 800 au TOEIC, ou B2 au CECR, ou 60 au TOEFL ;
- avoir été sélectionné par le jury de CamTech.

En troisième année :

- être titulaire d'un niveau bac + 2 ou équivalent
- justifier d'un niveau de 800 au TOEIC, ou B2 au CECR, ou 60 au TOEFL
- avoir été présélectionné par le jury de CamTech
- avoir été sélectionné par un jury de recrutement composé de deux enseignants de l'UPA et d'un enseignant local

2. Grand oral et mémoire

Les étudiants en fin de première et deuxième année passent un grand oral de 20 mn en première année et 30 minutes en deuxième année. Ils ont 30 mn de préparation sur un sujet lié aux enjeux du management qu'ils doivent présenter en 10 (première année) et 15 mn (deuxième année) devant le jury en français suivi d'une session de questions réponses.

Le mémoire de troisième année consiste en la rédaction d'un mémoire académique rédigé et soutenu par l'étudiant en français sur une problématique de management. Le mémoire est suivi par un enseignant chercheur de l'Université Paris-Panthéon-Assas désigné par le directeur du diplôme. Il est en lien avec le stage effectué de l'étudiant et donne lieu à la production d'un document écrit de synthèse.

La note finale se compose :

- d'une note de soutenance (60% de la note moyenne),

- d'une note d'écrit (40% de la note moyenne) attribuée par l'enseignant de l'Université Paris- Panthéon-Assas responsable de la formation.

Le jury de soutenance de mémoire est composé de deux enseignants français et d'un enseignant local.

3. Régime d'examen

Chaque unité d'enseignement théorique (UE) est sanctionnée par un examen.

Les enseignements des unités d'enseignements sont sanctionnés par un contrôle continu (50% de la note) et un examen final (50% de la note).

La note de contrôle continu est établie sur 20.

Une seconde session est organisée au titre des unités d'enseignement que l'étudiant n'a pas validées à la première session.

Le candidat présente lors de la seconde session, organisée au titre des unités d'enseignement qu'il n'a pas validées, les matières dans lesquelles il n'a pas obtenu une note égale ou supérieure à la moyenne.

Les notes de contrôle continu sont conservées quelles qu'elles soient lors de la seconde session. Il en est de même des notes obtenues au titre du mémoire.

En cas d'échec à la seconde session, le semestre ou les unités d'enseignement dans lesquelles l'étudiant a obtenu une note moyenne au moins égale à 10/20 ainsi que la ou les matières dans lesquelles il a obtenu la moyenne lui sont définitivement acquis.

Pour obtenir le diplôme de Licence **en Gestion avec parcours Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation »**, l'étudiant doit :

- Avoir obtenu une moyenne générale annuelle toutes UE confondues égale ou supérieure à 10/20,
- Avoir obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20 pour l'UE 6 les années 1 et 2 et l'UE 7 l'année 3.
- Posséder le niveau de français B2 du CECR (cadre européen commun de référence).

À l'issue de chaque année universitaire, les jurys du grand oral et de la soutenance de mémoire se réunissent pour autoriser un étudiant non admis à redoubler ou non l'année en cours.

4. Stage

Les étudiants effectueront un stage ou un projet humanitaire optionnel de deux mois en juillet et août les deux premières années.

En troisième année, un stage obligatoire de 3 mois a lieu d'avril à juin.

5. Programme

Les cours se déroulent annuellement. Afin de s'adapter au contexte asiatique, des cours (en vert dans les tableaux ci-dessous) sont ajoutés par rapport au programme de la licence à Paris.

1^{ère} année

		Volume horaire	ECT S	Enseignant
UE 1 Fondamentaux de la gestion et du management 7 ECTS	Principes généraux et digitalisation du pilotage d'entreprise	30h	3	UPA
	Études de cas et learning expeditions	15h	2	Local
	Environnement économique de l'entreprise	15h	2	UPA
UE 2 Outils et langages pour la transformation digitale 16 ECTS	CMS et langages web	42,5h	4	Local
	Environnement open source	15h	2	Local
	Base de données	42,5h	4	Local

	Développement d'applications mobiles	25h	2	Local
	Systèmes informatiques et réseaux	25h	2	Local
	Droit du multimedia (appliqué au contexte asiatique)	25h	2	Local
UE 3 Expression, comportements, langue vivante 9 ECTS	Expression écrite	32,5h	3	Local
	Expression orale et maîtrise du comportement	22,5h	3	Local
	Anglais des affaires et informatique	30h	3	Local
UE 4 Management, pilotage de projet 13 ECTS	Action managériale	22,5h	3	UPA
	Méthodes de design thinking	22,5h	3	UPA
	Management de projet	22,5h	3	Local
	Comptabilité générale et analytique	42,5h	4	Local
UE 5 Réalisation et soutenance de projets de fin d'année 6 ECTS	Suivi de réalisation de projets de fin d'année	42,5h	6	Local
UE 6 Management professionnel dans un contexte asiatique 9 ECTS	Management dans un contexte cambodgien	20h	2	Local
	FLE	60h	2	Local
	Grand oral		5	UPA
Total		552,5h	60	

2^{ème} année

		Volume horaire	ECT S	Enseignant
UE 1 Fondamentaux de la gestion et du management 9 ECTS	Statistiques et analyse de données d'entreprise	32,5h	3	Local
	Communication digitale d'entreprise	32,5h	3	UPA
	Principes généraux et digitalisation du pilotage d'entreprise	30h	3	UPA
UE 2 Outils et langages pour la transformation digitale 16 ECTS	CMS et langages web	25h	3	Local
	Environnement open source	15h	2	Local
	Programmation, langage et développement d'applications	42,5h	3	Local
	Développement d'applications mobiles	32,5h	3	Local
	Économie du numérique	25h	3	UPA
	Bases de données	25h	2	Local
UE 3 Expression, comportements, langue vivante 10 ECTS	Expression écrite	32,5h	4	UPA
	Étude de cas et learning expedition	22,5h	3	Local
	Anglais des affaires et informatique	30h	3	Local
UE 4 Management, pilotage de projet. 11 ECTS	Gestion de production et logistique	22,5h	4	UPA
	Gestion de projet	22,5h	3	UPA
	Comptabilité générale et analytique	32,5h	4	Local
UE 5 Réalisation et soutenance de projets de fin d'année 5 ECTS	Suivi de réalisation de projets de fin d'année	42,5h	5	Local

UE 6 Management professionnel dans un contexte asiatique 9 ECTS	Management interculturel	15h	2	UPA
	FLE	60H	2	Local
	Grand oral		5	UPA
Total		540h	60	

3^{ème} année

		Volume horaire	ECT S	Enseignant
UE 1 Fondamentaux de la gestion et du management 6 ECTS	Analyse de l'environnement économique, social et institutionnel	25h	3	UPA
	Politique générale de l'entreprise	25h	3	UPA
UE 2 Outils appliqués au management 9 ECTS	Comptabilité générale et analytique	25h	3	Local
	Création d'entreprise et business plan	25h	3	UPA
	Contrôle de gestion	25h	3	UPA
UE 3 Expression, comportements, langue vivante 10 ECTS	Système d'informations : outils informatiques et développement logiciel	32,5h	4	Local
	Culture générale	22,5h	2	Local
	Anglais	30h	2	Local
	FLE	30h	2	Local
UE 4 Principes de management appliqués à la logistique et la distribution 10 ECTS	Stratégie de marketing des services de distribution	25h	4	Local
	Management de projet et commercialisation	25h	3	UPA
	Stratégie des entreprises de distribution et logistique	20h	3	UPA
UE 5 Principes de	Droit des affaires	20h	2,5	Local

management spécialisés 10 ECTS	Négociation	20h	2,5	Local
	Management des ressources humaines et de la force de vente	20h	2,5	UPA
	Comportements du consommateur et merchandising	20h	2,5	UPA
UE 6 Réalisation et soutenance de projets de fin d'année 5 ECTS	Projet suivi par un tuteur	42,5h	5	Local
UE 7 Professionnalisation 10 ECTS	Mémoire		10h	UPA
Total		432,5h	60	



Annexe financière

de l'accord de collaboration entre

L'Université Paris Panthéon-Assas,

l'Agence Universitaire de la Francophonie (AUF) et la Cambodia University

of Technology (CAMTECH)

concernant le diplôme de :

Licence en Gestion avec parcours *Management des Organisations et Digitalisation spécialité*

« *Distribution, Logistique et Digitalisation* »

L'annexe financière précise, en complément de la convention de coopération, les modalités financières pour la **Licence en Gestion avec parcours Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation » de l'Université Panthéon-Assas** délocalisée au Cambodge.

L'ensemble des charges de la Licence **en Gestion avec parcours Management des Organisations et Digitalisation spécialité « Distribution, Logistique et Digitalisation »** (titres de transport, forfait journalier et frais de séjour, rémunérations des enseignants et intervenants en mission) est totalement à la charge de CamTech.

CamTech supporte le coût financier annuel de la formation, correspondant à :

- 9 missions d'enseignements ;
- 2 missions de soutenance de mémoire

Les modalités financières sont les suivantes (révisables en fonction de l'évolution des coûts influençant le transport et le coût de la vie sur place des enseignants)

1- Versement forfaitaire annuel de CamTech à l'Université Panthéon-Assas

CamTech versera à l'université Panthéon-Assas un forfait annuel minimum de 15 000 USD net sur présentation d'une facture établie par l'Université Panthéon-Assas au titre de l'exploitation de la marque Panthéon-Assas. À ces frais s'ajoutent :

- Un versement pour la gestion administrative du diplôme de 280 USD /an/étudiant dans la limite de 40 étudiants inscrits par année, soit un maximum de 33 600 USD par an.
- Un versement d'une prime à partir de la 3^{ème} année de fonctionnement du partenariat de 360 USD par an et par étudiant inscrit, soit un maximum de 43 200 USD (si 40 étudiants sont inscrits).

2- Titres de transports

CamTech, par l'intermédiaire de l'AUF, couvrira l'intégralité des coûts afférents aux transports internationaux des enseignants désignés par l'Université Panthéon-Assas (sur la base d'un coût de transport aérien Paris-Phnom Penh au minimum premium economy) évalué à approximativement 3000 USD par mission).

3- Forfait journalier et frais de séjours

CamTech, par l'intermédiaire de l'AUF, prendra en charge l'intégralité des forfaits journaliers et frais de séjours des enseignants missionnés par l'université Paris-Panthéon-Assas (missions

d'enseignements et de participation aux jurys de grand oral et de soutenance de mémoire) pour un montant net de ~~200~~ 150 USD par jour de mission **révisables annuellement**.

4- Rémunération des enseignants et intervenants en mission

CamTech, par l'intermédiaire de l'AUF, prendra en charge l'intégralité des charges afférentes aux enseignements dispensés par les enseignants missionnés par l'Université Paris Panthéon-Assas intervenant dans le programme ; ainsi que les heures de participation aux jurys de grand oral et de soutenance.

Le coût de l'heure d'enseignement est de 120 USD net/heure, compte tenu de la fiscalité cambodgienne. Camtech, par l'intermédiaire de l'AUF, rémunère directement les enseignants sur services faits au terme de leurs enseignements.

Les missions de suivi pédagogique des étudiants pour la rédaction de leur mémoire, ainsi que la participation aux jurys de grand oral et de soutenance de mémoire sont rémunérées sur la base d'un taux horaire de 70 USD net/heure. CamTech, par l'intermédiaire de l'AUF, rémunère directement les enseignants sur services faits au terme de leurs participation aux jurys.

Les enseignants recrutés localement sont rémunérés par Camtech au taux de 70 USD net de l'heure.

5- Rémunération du directeur de la Licence

CamTech, par l'intermédiaire de l'AUF, rémunère le directeur de la licence.

6- Versement des crédits par CamTech à l'AUF Cambodge

CamTech s'engage à :

- ~~• Verser à l'AUF Asie Pacifique représentée par son Bureau national à Phnom Penh les crédits mentionnés aux articles 2.3.4.5 ci-dessus ;~~
- Verser ~~en sus~~ à l'AUF 15% des crédits alloués au titre des frais de gestion. Les frais de gestion seront recalculés sur la base des dépenses réelles effectuées sur la période concernée.

Cette annexe financière prévoit le versement en deux tranches :

- La première tranche correspondant à ~~80~~ 50% du montant global ~~des crédits du budget annuel au mois de juin~~ **des dépenses de missions et d'honoraires, versées au 1^{er} septembre. Le solde est versé une fois la dernière mission de l'Université Paris-Panthéon-Assas réalisée.**

- La seconde tranche correspondant au solde est versée après la validation par CamTech du rapport d'exécution annuel établi par l'AUF accompagné d'une copie des pièces justificatives des dépenses. Ce rapport est à présenter au plus tard au mois d'Août suivant l'année universitaire qui s'étend de Septembre à Juillet.

Les versements seront crédités au compte de l'AUF à Phnom-Penh :

- ~~Code banque :~~
- ~~Code guichet :~~
- ~~N° de compte :~~
- ~~Domiciliation :~~
- **Bénéficiaire du compte : Agence universitaire de la Francophonie**
- **N° de compte : 00001/02/001058/05**
- **Nom de la banque : Maybank Cambodia**
- **Domiciliation : No.43, Preah Norodom Blvd, Sangkat PhsarThmey3, Khan Daun, Penh, Phnom Penh, Cambodia**
- **Swift Code : MBBEKHPP**

Le tableau ci-dessous précise les charges d'enseignement des enseignants de l'Université Paris-Panthéon-Assas (pour 40 étudiants)

Libellés des enseignements (pour l'année d'entrée en fonctionnement de la L1 en 2026-2027)	ECTS	TD	Nb missions / Nb de jours
Principes généraux et digitalisation du pilotage d'entreprise	3	30	1 mission/13 jours
Environnement économique de l'entreprise	2	15	
Action managériale	3	22,5	1 mission/13 jours
Méthodes de design thinking	3	22,5	

Libellés des enseignements (pour l'année d'entrée en fonctionnement de la L1 et de la L2 en 2027-2028)	ECTS	TD	Nb missions / Nb de jours
Principes généraux et digitalisation du pilotage d'entreprise (1ère année)	3	30	1 mission/16 jours
Principes généraux et digitalisation du pilotage (2ème année)	3	30	
Environnement économique de l'entreprise (1ère année)	2	15	1 mission/12 jours
Économie du numérique (2ème année)	3	25	
Méthodes de design thinking (1ère année)	3	22,5	1 mission /15 jours
Communication digitale de l'entreprise (2ème année)	3	32,5	
Gestion de production et logistique (2 ^{ème} année)	4	22,5	1 mission/13 jours
Gestion de production (2 ^{ème} année)	3	22,5	
Action managériale (1 ^{ère} année)	3	22,5	1 mission /13 jours
Management interculturel (2 ^{ème} année)	2	15	

Libellés des charges d'enseignements (à partir de l'entrée en fonctionnement de la L1, L2, L3 en 2028-2029)	ECTS	TD	Nb missions / Nb de jours
Principes généraux et digitalisation du pilotage d'entreprise (1ère année)	3	30	1 mission/16 jours
Principes généraux et digitalisation du pilotage (2ème année)	3	30	
Environnement économique de l'entreprise (1ère année)	2	15	1 mission/12 jours
Économie du numérique (2ème année)	3	25	

Action managériale (1ère année)	3	22,5	1 mission/14 jours
Politique générale de l'entreprise (3 ^{ème} année)	3	25	
Méthodes de design thinking (1 ^{ère} année)	3	22,5	1 mission /15 jours
Communication digitale de l'entreprise (2 ^{ème} année)	3	32,5	
Gestion de production et logistique (2 ^{ème} année)	4	22,5	1 mission/12 jours
Stratégie des entreprises de distribution et logistique (3 ^{ème} année)	3	20	
Gestion de projet (2 ^{ème} année)	3	22,5	1 mission/14 jours
Contrôle de Gestion (3 ^{ème} année)	3	25	
Création d'entreprise et business plan (3 ^{ème} année)	3	25	1 mission/13 jours
Management des ressources humaines et de la force de vente (3 ^{ème} année)	2,5	20	
Analyse de l'environnement économique, social et institutionnel (3 ^{ème} année)	3	25	1 mission/14 jours
Management de projet et commercialisation (3 ^{ème} année)	3	25	
Management interculturel (2 ^{ème} année)	2	15	1 mission/12 jours
Comportement du consommateur au point de vente et merchandising (3 ^{ème} année)	2,5	20	

Le tableau ci-dessous précise les charges administratives des enseignants de l'Université Panthéon-Assas (pour 40 étudiants). Ces charges sont indiquées à titre indicatif et seront calculées chaque année en fonction des missions effectivement réalisées.

Libellés des charges de jurys et accompagnement de mémoire	ECTS	Heures	Nb missions / Nb de jours
Participation grand oral 1 ^{ère} année	5	24	10 jours/2 missions

Participation grand oral 2 ^{ème} année	5	24	
Participation jury mémoire 3 ^{ème} année	10	24	
Suivi de rapport de mémoire *	1	160	

*Le suivi de rapport de mémoire est calculé sur 4 heures/étudiant. Il inclue le suivi par mail, les éventuels entretiens sur place ou à distance avec l'étudiant, et la lecture avec appréciation du mémoire. Le chiffre est calculé sur la base de 40 étudiants.

Le tableau ci-dessous présente une synthèse chiffrée du coût annuel couvrant les 3 années du diplôme (pour 40 étudiants)

Nombre d'étudiants estimés/an	40, total 120			
NATURE DE LA DEPENSE	Nbre	Taux horaire (ou par jour) en USD	Cout total de la formation	Organisation en charge de la gestion financière
Charges d'enseignements				
Nombre de missions	9			
Billet d'avion +Visa	9	3000	27000	AUF
Forfait journalier	122	200 150	24400 18 300	AUF
Heures d'enseignements	452,5	120	54300	AUF
Charges administratives				
Nombre de missions	2			
Billet d'avion +Visa + Assurance	2	3000	6000	AUF
Forfait journalier	20	200 150	4000 3000	AUF
Accompagnement mémoire	160	70	11200	AUF
Participation aux jurys de mémoire	72	70	5040	AUF
Rémunération directeur de la licence délocalisée au sein de	1	3500	3 500	AUF

l'Université Paris Panthéon- Assas				
TOTAL ENSEIGNEMENT			135 440 USD 128 340 USD	
Gestion administrative			33600	CAMTECH
Prime Assas			43200	CAMTECH
Marque Assas			15000	CAMTECH
TOTAL ASSAS			227 240 220 140	
Frais de gestion de l'AUF (15% total enseignement)			20 316 19 251 USD	CAMTECH
TOTAL			247 556 USD 239 391 USD	



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de la convention de prolongation de l'accord de coopération existant avec University College London portant sur des échanges d'étudiants.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve la convention de prolongation de l'accord existant avec University College London portant sur des échanges d'étudiants telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

Accord de prorogation

Le présent Accord de prorogation est daté du 4 mars 2026

Parties

- (1) **University College London**, personne morale constituée en vertu de la Charte Royale et enregistrée sous le numéro d'immatriculation RC000631 de Gower Street, Londres, WC1E 6BT (**UCL**) ;
 - (2) **Université Paris-Panthéon-Assas**, 12, place du Panthéon, 75231 Paris cedex 05, France
- chacune étant désignée ci-après individuellement la/une **Partie** et les deux étant désignées ci-après collectivement les **Parties**.

Contexte

- (A) Les Parties sont signataires d'un Accord Interinstitutionnel daté de 2023/2024 à 2025/2026 concernant l'échange mutuel d'étudiants et de personnel entre les Parties (**l'Accord d'échange**).
- (B) Les Parties souhaitent prolonger la durée de l'Accord d'échange et le modifier comme indiqué dans le présent Accord de prorogation.

Conditions convenues

1. Définitions et interprétation

- 1.1 Dans le présent Accord de prorogation, les expressions définies dans l'Accord d'échange et utilisées dans le présent Accord de prorogation ont la signification indiquée dans l'Accord d'échange, sauf définition contraire dans le présent Accord de prorogation. Les règles d'interprétation énoncées dans l'Accord d'échange s'appliquent au présent Accord de prorogation.

2. Prolongation et modification

- 2.1 En contrepartie de leurs droits et obligations réciproques, les Parties conviennent de ce qui suit à compter de la date du présent Accord de prorogation :
 - (a) la durée de l'Accord d'échange sera prolongée pour couvrir les années universitaires 2026/2027 et 2027/2028 et (sauf résiliation anticipée conformément à ses conditions) l'Accord d'échange restera pleinement en vigueur jusqu'à la fin de l'année universitaire 2027/2028.
 - (b) si, à la suite de l'admission officielle du Royaume-Uni à participer au programme Erasmus+ après la signature du présent Accord de prorogation, les Parties concluent un nouvel accord d'échange Erasmus+ concernant l'échange mutuel de personnel et d'étudiants (**Accord d'échange mutuel Erasmus+**), l'Accord d'échange cessera alors de s'appliquer à tout personnel et/ou étudiant dont l'échange est couvert par l'Accord d'échange mutuel Erasmus+. Pour éviter toute ambiguïté, la référence à un Accord d'échange mutuel Erasmus+ dans le présent article 2.1 (b) ne fait pas référence à un accord d'échange Erasmus+ conclu par les

Parties qui couvre uniquement l'échange unilatéral d'étudiants de l'**Université Paris-Panthéon-Assas** vers UCL.

- (c) Pour les années universitaires 2026/2027 et 2027/28, les quotas de mobilité et/ou les disciplines concernés par les échanges mutuels d'étudiants en vertu de l'Accord d'échange sont les suivants :

DE	À	Code discipline * [ISCED]	Discipline *	Cycl e d'étu des [cycl e cour t, 1 ^{er} , 2 ^e ou 3 ^e] *	Nombre de périodes de mobilités	
					Mobilité d'études [nombre total de mois des périodes d'études ou durée moyenne*]	Mobilité de stage
UK LONDON029	F PARIS002	0421	Droit	1 ^{er}	15 étudiants pendant une année complète chacun	0
F PARIS002	UK LONDON0 29	0421	Droit	2 ^e	15 étudiants pendant une année complète chacun	0

3. Généralités

- 3.1 Sauf dans les cas prévus par le présent Accord de prorogation, l'Accord d'échange restera pleinement en vigueur.
- 3.2 Les Parties reconnaissent que l'Accord d'échange tel que modifié et prorogé par le présent Accord de prorogation sera lu et interprété conformément aux modifications du présent Accord de prorogation.
- 3.3 En cas de conflit entre les conditions de l'Accord d'échange et celles du présent Accord de prorogation, les conditions du présent Accord de prorogation prévaudront.
- 3.4 Le présent Accord de prorogation, ainsi que tout litige ou toute réclamation découlant de celui-ci ou en rapport avec celui-ci, son objet ou sa constitution (y compris les litiges ou réclamations non contractuels), sera régi et interprété conformément au droit anglais, et les établissements se soumettront irrévocablement à la compétence exclusive des tribunaux d'Angleterre et du Pays de Galles.

SIGNATURES DES ÉTABLISSEMENTS

APPOSÉES à la date indiquée en tête du présent Accord de prorogation.

Établissement	Nom, fonction	Date	Signature
UKLONDON029	Geraint Rees VICE-DOYEN d'UCL (recherche, innovation et relations internationales)		
F PARIS002	Stéphane BRACONNIER Président		



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'accord de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et la Faculté de droit de Queen Mary University College London portant sur un programme d'échange d'étudiants et d'enseignants-chercheurs.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'accord de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et la Faculté de Droit de Queen Mary University College London portant sur un programme d'échange d'étudiants et d'enseignants-chercheurs telle qu'elle figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le

Transmis au recteur, chancelier des universités, le

17 JUIL. 2026

Accord de coopération entre la Faculté de Droit de Queen Mary University College London ("QMUL") et l'Université Paris-Panthéon-Assas

1. Contexte

Le présent accord stipule le cadre selon lequel la Faculté de Droit de Queen Mary University College London (ci-après désignée « QMUL ») et l'Université Paris - Panthéon-Assas (ci-après désignée par « UnivAssas ») poursuivront leur programme actuel d'échange d'étudiants dans le domaine du droit. Le présent accord remplace l'accord initial en date de 1991.

2. L'échange

- (a) Les Universités poursuivront le programme actuel d'échange d'étudiants chaque année universitaire.
- (b) Dans le cadre du programme d'échange, chaque université s'engage à admettre jusqu'à **dix** étudiants par année universitaire. Une certaine souplesse pourra toutefois être appliquée à ce contingent pour une année donnée. Dans la mesure du possible, les universités conviennent de veiller à un équilibre des échanges, entendu comme l'envoi d'un nombre équivalent d'étudiants par chacune d'elles. Elles reconnaissent toutefois que cet équilibre ne peut être garanti chaque année. En conséquence, aucune université n'est tenue de pourvoir systématiquement les places non utilisées et le nombre d'étudiants participants peut varier d'une année à l'autre, sous réserve du respect du nombre maximal prévu.
- (c) Chaque Université est soumise à la réglementation portant sur ses programmes, qu'elle soit interne (au sein même de l'Université) ou externe. Le cas échéant, les universités s'engagent à se communiquer toute information utile les concernant ou relative aux spécificités du programme d'échange, afin de permettre à l'université qui en fait la demande de satisfaire à ses propres critères d'évaluation, internes ou externes, ainsi qu'à ses exigences réglementaires.

3. Sélection des étudiants participant à l'échange

- (a) Chaque Université est responsable de la sélection des étudiants participant à l'échange, et (dans la limite du nombre indiqué ci-dessus) chacune reconnaît qu'elle accepte de recevoir les étudiants choisis par l'autre partie pour participer à l'échange. Chaque Université pourra demander à ce que les étudiants désignés par l'autre partie remplissent un formulaire de candidature et fournissent des informations sur eux-mêmes et leur situation (par ex. universitaire et financière).
- (b) QMUL s'assurera que les étudiants choisis ont un niveau de français suffisant pour obtenir de bons résultats aux cours pour lesquels ils se sont inscrits à UnivAssas.
- (c) UnivAssas s'assurera que les étudiants choisis ont un niveau d'anglais suffisant pour obtenir de bons résultats aux cours pour lesquels ils se sont inscrits à QMUL.

- (d) Les étudiants de QMUL participant à l'échange sont généralement en troisième année de leur premier diplôme (Licence).

4. Accueil des étudiants de UnivAssas à QMUL

- (a) Chaque étudiant de UnivAssas deviendra étudiant en programme d'échange à QMUL.
- (b) Les étudiants de UnivAssas seront traités comme tout autre étudiant suivant les cours de QMUL, à l'exception des frais d'inscription à ces cours, dont ils seront exonérés. Ils demeurent toutefois responsables du paiement de l'ensemble de leurs frais de subsistance ainsi que de tout autre frais annexe.
- (c) Chaque étudiant de UnivAssas devra prendre ses propres dispositions concernant son logement à Londres.
- (d) Les étudiants de UnivAssas suivront les cours offerts généralement aux étudiants en programme d'échange par QMUL.

Si UnivAssas souhaite imposer certains critères pour son programme d'échange d'étudiants à QMUL, il peut le faire dans les limites des programmes de droit disponibles à QMUL l'année concernée.

- (e) QMUL ne participe pas au système de crédits ECTS. À la fin de l'année universitaire, chaque étudiant de UnivAssas recevra une attestation des cours suivis à QMUL, généralement sous la forme d'un relevé de notes et d'un certificat (en anglais) de ses résultats.

5. Accueil des étudiants de QMUL à UnivAssas

- (a) Les étudiants de QMUL ne devront pas payer les frais de scolarité (frais d'inscription) à UnivAssas. Ils devront en revanche s'acquitter de tous leurs frais de subsistance.
- (b) Chaque étudiant de QMUL devra prendre ses propres dispositions concernant son logement à Paris.
- (c) A l'exception des étudiants en Licence en droit (clause 5(e) ci-dessous), QMUL pourra déterminer les cours que les étudiants de QMUL devront suivre à UnivAssas et en informera directement les étudiants de QMUL avant leur arrivée à Paris. Les enseignements ainsi désignés comme obligatoires seront exclusivement choisis parmi ceux proposés par UnivAssas au titre de l'année universitaire concernée.
- (d) A la fin de l'année universitaire, chaque étudiant de QMUL recevra une attestation des cours suivis à UnivAssas, généralement sous la forme d'un relevé de notes (en français).
- (e) Sous réserve d'approbation préalable des responsables de l'échange des deux Universités, tout étudiant de QMUL prenant part au programme d'échange peut s'inscrire en troisième année de la Licence en droit de l'Université Paris- Panthéon-Assas. Ledit étudiant bénéficiera de toutes les autres dispositions de l'échange qui se seraient appliquées même s'il ne s'était pas inscrit en Licence de droit (en particulier, il n'aura pas à payer les frais universitaires), mais il doit satisfaire aux exigences fixées par UnivAssas en termes de réglementation des examens pour la Licence en droit. A la fin de son année à Paris, un étudiant qui aura satisfait aux exigences fixées se verra attribuer la Licence en droit de UnivAssas.

Les étudiants de QMUL inscrits en *Licence en droit* qui ne satisfont pas aux exigences de la Licence mais qui sont éligibles à l'attribution du *Certificat supérieur de droit français et international* recevront ledit *Certificat*. Cet avantage est accordé aux étudiants de QMUL tant que le principe de reconnaissance mutuelle, relatif aux compétences linguistiques et universitaires des étudiants de deux Universités, s'applique.

6. Responsables de l'échange

- (a) A Paris, le responsable de l'échange est le directeur des programmes d'échange avec le Royaume-Uni et du Certificat de droit français et international. En collaboration avec le coordinateur du Pôle mobilité, il sera l'interlocuteur privilégié des étudiants de QMUL à Paris ainsi que celui de la Faculté de Droit de QMUL dans tous les échanges qu'elle pourrait avoir avec Paris-Panthéon-Assas concernant les modalités de l'échange. Les étudiants de QMUL seront informés qu'ils peuvent contacter le Pôle mobilité en cas de problèmes concernant le programme ou toute autre difficulté qu'ils pourraient rencontrer à UnivAssas. Des dispositions seront prises par le Pôle mobilité pour l'intégration des étudiants de QMUL au début de leur année à Paris, et le soutien de ces derniers durant l'année.
- (b) A QMUL, le responsable de l'échange est le directeur du programme de LLB. Il sera l'interlocuteur privilégié des étudiants de UnivAssas à QMUL, ainsi que celui de l'université dans tous les échanges qu'elle pourrait avoir avec QMUL concernant les modalités de l'échange. Les étudiants de Paris-Panthéon-Assas seront informés qu'ils peuvent contacter QMUL en cas de problèmes concernant le programme ou toute autre difficulté qu'ils pourraient rencontrer à QMUL. Des dispositions seront prises pour l'intégration des étudiants de UnivAssas au début de leur année à QMUL, et le soutien de ces derniers durant l'année.

7. Discipline, plaintes et recours

Au cours de leur année à l'étranger, les étudiants continuent d'être des étudiants de leur université d'origine et ils restent soumis, en dernier lieu, aux procédures disciplinaires et de dépôt de plainte de leur université d'origine. Toutefois, pour tous les sujets spécifiques à l'université d'accueil, ils seront également soumis aux procédures disciplinaires et de dépôt de plainte de l'université d'accueil et lesdites procédures doivent être achevées pour que l'affaire puisse être renvoyée devant l'Université d'origine.

8. Règlement des différends concernant les modalités de l'échange

En cas de différend entre les Universités concernant le fonctionnement de l'échange ou du présent accord, qui ne peut être résolu par les deux responsables de l'échange (paragraphe 6 ci-dessus), l'affaire sera renvoyée devant le Doyen de la QMUL et devant le Président de l'Université Paris-Panthéon-Assas.

9. Modification et durée de l'accord

- (a) Cet accord pose les bases du programme d'échange d'étudiants entre les deux Universités à la date de sa signature. Toute modification des modalités de cet accord doit être effectuée par courrier entre les responsables de l'échange des deux Universités (dans le cas où ils devraient obtenir une autorisation supplémentaire de leur Université pour des modifications importantes, ils agiront sous l'autorité de leur Université respective).
- (b) Chaque partie peut résilier le présent accord en avertissant l'autre partie 18 mois à l'avance : la notification devra être transmise au plus tard le 31 mars d'une année donnée afin de résilier le présent accord la fin de l'année universitaire suivante.
- (c) Le présent accord sera tacitement renouvelé pour une période équivalente de 5 ans, si aucune dénonciation n'a été émise dans les délais cités ci-dessus.

Signatures

Université Paris-Panthéon-Assas

**Queen Mary University College
London**

**Stéphane BRACONNIER,
Président**

**Professor Dan Todman
Deputy Vice President, Faculty of
Humanities and Social Sciences**

Date:

Date:



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'accord de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université de Birmingham portant sur un programme d'échange d'étudiants.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'accord de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université de Birmingham portant sur un programme d'échange d'étudiants tel qu'il figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le

17 JUIL. 2026

Accord de coopération entre l'Université de Birmingham et l'Université Paris-Panthéon-Assas

1. Contexte

Le présent Accord stipule le cadre selon lequel l'Université de Birmingham (ci-après désignée « UoB ») et l'Université Paris-Panthéon-Assas (ci-après désignée « UnivAssas ») poursuivront leur programme d'échange d'étudiants actuel dans le domaine du droit et de la science politique. Le présent Accord a pour but de refléter les modalités actuelles tout en fournissant un cadre qui permettra l'ajout de nouvelles modifications.

2. L'échange

(a) Les Universités poursuivront le programme actuel d'échange d'étudiants chaque année universitaire.

(b) Dans le cadre du programme d'échange, chaque université s'engage à admettre jusqu'à **sept** étudiants par année universitaire (cinq en droit et deux en science politique). Une certaine souplesse pourra toutefois être appliquée à ce contingent pour une année donnée.

Dans la mesure du possible, les universités conviennent de veiller à un équilibre des échanges, entendu comme l'envoi d'un nombre équivalent d'étudiants par chacune d'elles. Elles reconnaissent toutefois que cet équilibre ne peut être garanti chaque année. En conséquence, aucune université n'est tenue de pourvoir systématiquement les places non utilisées et le nombre d'étudiants participants peut varier d'une année à l'autre, sous réserve du respect du nombre maximal prévu.

(c) Chaque Université est soumise à la réglementation portant sur ses programmes, qu'elle soit interne (au sein même de l'Université) ou externe. Le cas échéant, les universités s'engagent à se communiquer toute information utile les concernant ou relative aux spécificités du programme d'échange, afin de permettre à l'université qui en fait la demande de satisfaire à ses propres critères d'évaluation, internes ou externes, ainsi qu'à ses exigences réglementaires.

3. Sélection des étudiants participant à l'échange

(a) Chaque Université est responsable de la sélection des étudiants participant à l'échange, et (dans la limite du nombre indiqué ci-dessus) chacune reconnaît qu'elle accepte de recevoir les étudiants choisis par l'autre partie pour participer à l'échange. Chaque Université pourra demander que les étudiants désignés par l'autre partie remplissent un formulaire de candidature et fournissent des informations sur eux-mêmes et leur situation (par ex. universitaire et financière).

(b) UoB s'assurera que les étudiants choisis ont un niveau de français suffisant pour obtenir de bons résultats aux cours pour lesquels ils se sont inscrits à UnivAssas.

(c) UnivAssas s'assurera que les étudiants choisis ont un niveau d'anglais suffisant pour obtenir de bons résultats aux cours pour lesquels ils se sont inscrits à UoB.

(d) Les étudiants d'UoB participant à l'échange sont généralement en troisième année de Licence du programme « LLB Law with French Law ».

4. Accueil des étudiants d'UnivAssas à l'UoB

(a) Chaque étudiant de UnivAssas sera enregistré à l'UoB mais ne sera pas inscrit dans une formation diplômante.

(b) Les étudiants de l'Université Panthéon-Assas seront traités, à l'Université de Birmingham, comme tout autre étudiant inscrit aux cours concernés, à l'exception des frais d'inscription à ces cours, dont ils seront exonérés. Ils demeurent toutefois responsables du paiement de l'ensemble de leurs frais de subsistance ainsi que de tout autre frais annexe.

(c) Chaque étudiant de UnivAssas prendra ses propres dispositions concernant son logement à Birmingham.

(d) Les étudiants de UnivAssas suivront les cours offerts généralement aux étudiants en programme d'échange par l'UoB.

Si UnivAssas souhaite imposer certains critères pour son programme d'échange d'étudiants à l'UoB, il peut le faire dans les limites des programmes de droit disponibles à l'UoB l'année concernée.

(e) L'UoB ne participe pas au système de crédits ECTS. À la fin de l'année universitaire, chaque étudiant de UnivAssas recevra une attestation des cours suivis à l'UoB, généralement sous la forme d'un relevé de notes et d'un certificat (en anglais) de ses résultats.

5. Accueil des étudiants de l'UoB à UnivAssas

(a) Les étudiants de l'UoB ne devront pas payer les frais de scolarité (frais d'inscription) à UnivAssas. Ils devront en revanche s'acquitter de tous leurs frais de subsistance et autres frais annexes.

(b) Chaque étudiant de l'UoB prendra ses propres dispositions concernant son logement à Paris.

(c) À l'exception des étudiants inscrits en licence de droit (clause (e) ci-après), l'UoB pourra déterminer les enseignements que ses étudiants devront suivre à UnivAssas et en informera directement les étudiants concernés avant leur arrivée à Paris. Les enseignements ainsi désignés comme obligatoires seront exclusivement choisis parmi ceux proposés par UnivAssas au titre de l'année universitaire concernée.

(d) A la fin de l'année universitaire, chaque étudiant de l'UoB recevra une attestation des cours suivis à UnivAssas, généralement sous la forme d'un relevé de notes (en français).

(e) Sous réserve d'approbation préalable des responsables de l'échange des deux Universités, tout étudiant de l'UoB prenant part au programme d'échange peut s'inscrire en troisième année de la *Licence en droit de l'Université Paris-Panthéon-Assas*. Ledit étudiant bénéficiera de toutes les autres dispositions de l'échange qui se seraient appliquées même s'il ne s'était pas inscrit en *Licence de droit* (en particulier, il n'aura pas à payer les frais universitaires), mais il doit satisfaire aux exigences fixées par UnivAssas en termes de réglementation des examens pour la *Licence en droit*. A la fin de son année à Paris, un étudiant qui aura satisfait aux exigences fixées se verra attribuer la *Licence en droit* de l'Université.

Les étudiants de l'UoB inscrits en *Licence en droit* qui ne satisfont pas aux exigences de la *Licence* mais qui sont éligibles à l'attribution du *Certificat supérieur de droit français et international*

recevront ledit *Certificat*. Cet avantage est accordé aux étudiants de l'UoB tant que le principe de reconnaissance mutuelle, relatif aux compétences linguistiques et universitaires des étudiants de deux Universités, s'applique.

6. Responsables de l'échange

(a) À Paris, le responsable de l'échange est le directeur des programmes d'échange avec le Royaume-Uni et du Certificat de droit français et international. En collaboration avec le coordinateur du Pôle mobilité, il constitue l'interlocuteur privilégié des étudiants de l'UoB à Paris ainsi que de la Faculté de droit de Birmingham pour tout échange relatif aux modalités du programme entre l'UoB et Paris-Panthéon-Assas.

Les étudiants de l'UoB seront informés qu'ils peuvent contacter le Pôle mobilité en cas de difficulté liée au programme ou de tout autre problème rencontré à Paris. Des dispositions seront prises par le Pôle mobilité afin de faciliter l'intégration des étudiants de l'UoB au début de leur année à Paris et d'assurer leur accompagnement tout au long de l'année universitaire.

(b) A l'UoB, le responsable de l'échange est le directeur du « LLB Law with French Law and Certificate in English Law Programme ». Il sera l'interlocuteur privilégié des étudiants de Paris-Panthéon-Assas à Birmingham, ainsi que celui de l'université dans tous les échanges qu'elle pourrait avoir avec l'UoB concernant les modalités de l'échange. Les étudiants de UnivAssas seront informés qu'ils peuvent contacter le directeur du « LLB Law with French Law and Certificate in English Law Programme » à l'UoB ou l'UoB « Study Abroad and Exchanges team » en cas de problèmes concernant le programme ou toute autre difficulté qu'ils pourraient rencontrer à Birmingham. Des dispositions seront prises pour l'intégration des étudiants de UnivAssas au début de leur année à Birmingham, et le soutien de ces derniers durant l'année.

7. Discipline, plaintes et recours

Au cours de leur année d'échange, les étudiants conservent leur statut d'étudiant au sein de leur université d'origine et demeurent, en dernier ressort, soumis aux procédures disciplinaires et de dépôt de plainte de celle-ci. Toutefois, pour toute question relevant spécifiquement de l'université d'accueil, ils sont également soumis aux procédures disciplinaires et de dépôt de plainte en vigueur au sein de ladite université. Ces procédures devront être menées à leur terme avant que l'affaire ne puisse, le cas échéant, être renvoyée devant l'université d'origine.

8. Règlement des différends concernant les modalités de l'échange

En cas de différend entre les UnivAssas et l'UoB concernant le fonctionnement de l'échange ou du présent Accord, qui ne peut être résolu par les deux responsables de l'échange à UnivAssas et à l'UoB (paragraphe 6 ci-dessus), l'affaire sera renvoyée à l'UoB devant le Pro -Vice-Chancelier (International) et à UnivAssas et devant le Président de l'Université.

9. Modification et durée de l'Accord

(a) Cet Accord pose les bases du programme d'échange d'étudiants entre les deux Universités à la date de sa signature. Toute modification des modalités de cet Accord doit être effectuée par courrier entre les responsables de l'échange des deux Universités (dans le cas où ils devraient obtenir une autorisation supplémentaire de leur Université pour des modifications importantes, ils agiront sous l'autorité de leur Université respective).

(b) Chaque partie peut résilier le présent Accord en avertissant l'autre partie 18 mois à l'avance: la notification devra être transmise au plus tard le 31 mars d'une année donnée afin de résilier le présent Accord la fin de l'année universitaire suivante.

(c) Le présent Accord sera tacitement renouvelé pour une période équivalente de 5 ans, si aucune dénonciation n'a été émise dans les délais cités ci-dessus.

Signatures

Université Paris-Panthéon-Assas

Université de Birmingham

**Stéphane BRACONNIER,
Président**

Date:

Date:



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation du protocole de mobilité entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université d'Ottawa, Canada.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve le protocole de mobilité entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université d'Ottawa, Canada tel qu'il figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le

17 JUIL. 2026

PROTOCOLE DE MOBILITÉ ÉTUDIANTE

ENTRE :

L'Université Paris-Panthéon-Assas, Paris, France, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel sous la forme d'un grand établissement
et

L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA, établissement d'enseignement postsecondaire de la ville d'Ottawa, en Ontario, constitué en personne morale en vertu de la Loi de l'Université d'Ottawa, 1965, L.O. 1965, chapitre 137.

L'Université d'Ottawa et l'Université Paris-Panthéon-Assas, conviennent des modalités suivantes relativement à la mise en œuvre et à la gestion des échanges étudiants entre les deux établissements.

ARTICLE 1 : INTERPRÉTATION

1.1 Aux fins de la présente entente, « **établissement d'attache** » désigne la partie à la présente entente qui envoie, dans le cadre d'un échange, un étudiant à l'établissement de l'autre partie et représente l'établissement au sein duquel un étudiant est officiellement inscrit à un programme d'études menant à un diplôme; et « **établissement hôte** » désigne la partie à la présente entente qui a accepté d'accueillir les étudiants de l'établissement d'attache pendant une période d'études non liée à l'obtention d'un diplôme.

ARTICLE 2 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT

2.1 La présente entente entre en vigueur à compter de la date à laquelle elle est signée par les deux parties et demeure en vigueur pour une période de cinq ans (la « **durée** »), sauf si l'une des parties y met fin en fournissant à l'autre partie un préavis écrit de trois mois avant la date d'échéance de la présente entente.

2.2 À son échéance, la présente entente peut être prolongée ou renouvelée selon les modalités convenues par les parties et aux termes d'une modification écrite signée par les parties.

2.3 La période de participation aux échanges étudiants à l'Université d'Ottawa doit avoir lieu entre septembre et avril (appelée « **année scolaire** »). À l'Université Paris-Panthéon-Assas, la période de participation aux échanges étudiants doit avoir lieu entre septembre et mai (appelée « **année universitaire** »). Les étudiants peuvent participer à un échange pendant un (1) ou deux (2) semestres au maximum.

ARTICLE 3 : REPRÉSENTANTS DES ÉTABLISSEMENTS

3.1 À l'Université d'Ottawa, les échanges étudiants aux termes de la présente entente relèvent des personnes suivantes ou des personnes désignées par l'Université d'Ottawa et dont les coordonnées sont communiquées par écrit à l'Université Paris-Panthéon-Assas :

- A) Pour les questions administratives liées au fonctionnement de la présente entente :
Responsable, Mobilité aux affaires étudiantes, expérience internationale Pavillon
Tabaret, pièce M386, 550 rue Cumberland, Ottawa, Ontario, K1N 6N5, Canada, +1 613-
562-5847, mobcollab@uottawa.ca

- B) Pour le renouvellement de de cette entente: Partenariats internationaux

- 3.2 À l'Université Paris-Panthéon-Assas, les échanges étudiants aux termes de la présente entente relèvent des personnes suivantes ou des personnes désignées par l'Université Paris-Panthéon-Assas et dont les coordonnées sont communiquées par écrit à l'Université d'Ottawa :

Pour les questions administratives liées au fonctionnement et à la mise en œuvre de la présente entente :

Université Paris-Panthéon-Assas
Direction de la stratégie et des partenariats internationaux, pôle mobilité
12 place du Panthéon, 75005 Paris
+33 1 44 41 55 34
Incoming@assas-universite.fr / outgoing@assas-universite.fr

ARTICLE 4 : NOMBRE, DOMAINES D'ÉTUDES, COURS

4.1 L'Université d'Ottawa, en tant qu'établissement hôte,

accueillera au plus 2 étudiants de premier cycle ou de la maîtrise pendant une année scolaire ou au plus 4 étudiants de premier cycle ou de la maîtrise pour un semestre provenant de l'établissement partenaire afin de suivre des cours. **Cette collaboration est ouverte aux étudiants de toutes les facultés à l'exception de l'École de Gestion Telfer, la Faculté de Médecine et la Faculté d'éducation (premier cycle);**

4.2 L'Université Paris-Panthéon-Assas, en tant qu'établissement hôte,

accueillera au plus 2 étudiants de premier cycle ou de la maîtrise pendant une année scolaire ou au plus 4 étudiants de premier cycle ou de la maîtrise provenant de l'Université d'Ottawa afin de suivre des cours. **Cette collaboration d'échange pour cours s'adresse à toutes les facultés et écoles.**

4.3 Chaque année pendant la durée de la présente entente et avant que les étudiants présentent une demande pour participer à un échange, chaque partie déterminera le nombre d'étudiants qu'elle peut accueillir au cours de la prochaine année scolaire, compte tenu de la nécessité de trouver un équilibre raisonnable dans l'échange. On ne s'attend pas à ce que les deux établissements accueillent le même nombre d'étudiants au cours de toute période d'une année, mais qu'ils soient parvenus à la réciprocité d'ici l'échéance de la présente entente.

4.4 Si une partie demande à l'autre partie d'accepter un plus grand nombre d'étudiants que celui précisé dans le présent article 4, l'établissement hôte peut acquiescer à cette demande à la condition que l'étudiant verse les droits précisés dans le règlement de l'établissement hôte.

4.5 Les parties conviennent d'afficher sur leur site Web tous les renseignements liés aux cours ou aux domaines d'études visés par la présente entente, y compris, mais sans s'y limiter, les annuaires de cours, le système de crédits universitaires, les périodes d'examen, les droits de scolarité et tous les autres coûts et dépenses associées à l'échange d'étudiants.

ARTICLE 5 : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

5.1 Chaque partie, en qualité d'établissement d'attache, choisira, parmi les étudiants ayant présenté une demande, les candidats à soumettre à l'examen de l'autre partie en vue de leur participation à un échange d'étudiants aux termes de la présente entente. Chaque partie respectera les exigences d'admission et les restrictions d'inscription de l'établissement hôte.

5.2 **Université d'Ottawa :** Lorsqu'une demande est présentée dans les délais prescrits par l'Université d'Ottawa, les critères généraux d'admissibilité pour les étudiants de l'Université d'Ottawa souhaitant être sélectionnés pour participer à un échange à l'Université Paris-Panthéon-Assas sont les suivants et peuvent être changés ou faire l'objet d'exceptions (pour obtenir la version la plus récente, veuillez consulter le site Web de l'Université d'Ottawa) :

- a) Être inscrit à un programme régulier du premier cycle ou une maîtrise à temps plein de l'Université d'Ottawa au moment de partir en échange;
- b) Avoir terminé 24 crédits scolaires (premier cycle) ou être inscrit en 1^{ère} année d'une maîtrise de l'Université d'Ottawa;

- c) Avoir obtenu une moyenne pondérée cumulative (MPC) de C+ (5) et la maintenir jusqu'à leur départ, sans quoi l'échange sera annulé;
- d) Avoir présenté une preuve de sa compétence linguistique de niveau B2 minimum dans la langue officielle de l'Université Paris-Panthéon-Assas et dans la langue d'enseignement des cours ou du programme d'études auxquels l'étudiant souhaite participer à l'Université Paris-Panthéon-Assas.

5.3 **Université Paris-Panthéon-Assas** : Lorsqu'une demande est présentée dans les délais prescrits par l'Université Paris-Panthéon-Assas, les critères généraux d'admissibilité pour les étudiants de l'Université Paris-Panthéon-Assas souhaitant être sélectionnés pour participer à un échange à l'Université d'Ottawa sont les suivants et peuvent être changés ou faire l'objet d'exceptions (pour obtenir la version la plus récente, veuillez consulter le site Web de l'Université Paris-Panthéon-Assas) :

- a) Être inscrit à un programme régulier du premier ou deuxième cycle ~~ou de la maîtrise~~ à temps plein de l'Université Paris-Panthéon-Assas au moment de partir en échange;
- b) Avoir terminé 120 ECTS à l'Université Paris-Panthéon-Assas (équivalent à deux années d'études);
- c) Avoir obtenu des notes allant de "bon" à "excellent" ;
- d) Ne pas faire l'objet de mesures disciplinaire et ne pas avoir été accusé ou trouvé coupable de fraude scolaire ou de comportement perturbateur;
- e) Avoir présenté une preuve de sa compétence linguistique en anglais ou en français et dans la langue d'enseignement des cours ou du programme d'études auxquels l'étudiant souhaite participer à l'Université d'Ottawa. (NOTA : tout étudiant qui souhaite suivre un cours offert en anglais doit soumettre un résultat TOEFL ou IELTS. Visitez-le site le site web pour les tests acceptés et scores requis); [Language requirements for incoming exchange students | Study](#)
- f) Pouvoir faire créditer par l'établissement d'attache les crédits obtenus à l'Université d'Ottawa;
- g) Remettre un choix de cours préliminaire qui sera examiné, évalué et approuvé par la faculté ou l'unité scolaire pertinente de l'Université d'Ottawa à la lumière des cours préalables requis et des places disponibles;
- h) Remettre tous les documents requis liés à la demande et les autres documents justificatifs.

ARTICLE 6 : CRITÈRES D’ADMISSION DE L’ÉTABLISSEMENT HÔTE

6.1 Dates limites pour la soumission des demandes de participation à l'établissement d'accueil:

Trimestre académique	Date limite pour les nominations	Date limite pour les applications
Automne / 1 ^{er} semestre, et année académique	Université d'Ottawa: 15 mars L'Université Paris-Panthéon-Assas : 15 mai:	Université d'Ottawa: 31 mars L'Université Paris-Panthéon-Assas : 31 mai
Hiver/ 2 ^e semestre	Université d'Ottawa: 15 mars L'Université Paris-Panthéon-Assas : 31 octobre:	Université d'Ottawa: 31 mars L'Université Paris-Panthéon-Assas : 15 novembre

6.2 Les étudiants seront assujettis aux règlements, politiques, procédures et règles scolaires habituels ainsi qu'aux restrictions d'inscription de l'université hôte au moment de choisir leurs cours. L'établissement hôte dispose du pouvoir ultime de rendre les décisions en matière d'admission.

6.3 Avant le départ de l'étudiant et le début de la période d'échange, l'établissement d'attache doit

exiger de leurs étudiants qu'ils prennent les mesures suivantes :

- a) s'inscrire à l'établissement d'attache et y demeurer inscrit à compter du début et pendant la durée de la période de participation à l'échange d'étudiants;
- b) le cas échéant, de payer les droits de scolarité et les droits complémentaires à l'établissement d'attache;
- c) assister aux séances d'orientation et d'information ainsi qu'aux ateliers puis, une fois sur place, participer aux séances d'orientation et d'information ainsi qu'aux ateliers organisés par l'établissement hôte;
- d) prendre des dispositions en vue d'obtenir tous les documents d'immigration et de voyage et assumer tous les frais de déplacement, les autres frais d'études et de subsistance, les primes d'assurance-santé et les frais médicaux;
- e) assumer l'entière responsabilité de toutes les personnes qui les accompagnent pendant le voyage à destination et en provenance de l'établissement hôte et pendant la période de participation à l'échange.

ARTICLE 7 : DROITS DE SCOLARITÉ ET AUTRES DROITS

7.1 Les parties conviennent d'afficher sur leur site Web respectif suffisamment de renseignements au sujet des droits de scolarité et des autres droits liés aux échanges étudiants. L'aide financière, le cas échéant, sera traitée (c'est-à-dire accordée, dispersée, déclarée et consignée au dossier) et sera la responsabilité de l'établissement d'attache.

7.2 Les étudiants qui participent à un échange et qui font partie du nombre d'étudiants autorisé aux termes de l'article 4 de la présente entente, assumeront les coûts suivants :

- a) droits d'inscription et de scolarité (payés à l'université d'attache)
- b) Les droits accessoires à payer à l'établissement hôte sont associés aux activités, associations et services étudiants. Par exemple, il peut s'agir de frais pour la fédération et les associations étudiantes, les assurances ou les services aux étudiants (Service de santé, Service des sports.)
- c) les frais administratifs, à verser à l'établissement hôte, définis comme étant des frais facturés par service pour obtenir des services administratifs précis. Par exemple, il peut s'agir de frais liés aux documents (relevés de notes additionnels, certificats, remplacement de la carte étudiante).
- d) Des droits complémentaires à payer à l'établissement hôte sont parfois exigés dans le cadre de certaines activités. Par exemple, ils peuvent couvrir des expéditions sur le terrain, du matériel pédagogique, du matériel servant à la production d'articles en classe ou des vêtements qui deviendront la propriété de l'étudiant.
- e) l'ensemble des coûts et dépenses associées au voyage de l'étudiant, les dépenses personnelles et de subsistance ainsi que celles liées à l'hébergement, à l'assurance-santé et au transport ainsi que les autres dépenses liées aux études, comme les ressources pédagogiques.

7.3 L'Université d'Ottawa, en tant qu'établissement hôte, exige des étudiants provenant de l'Université Paris-Panthéon-Assas qu'ils payent les frais du Régime d'assurance maladie universitaire (RAMU) obligatoire pendant la période de participation à l'échange étudiants. La couverture est achetée par bloc de quatre mois et est liée au(x) semestre(s) d'étude(s) de l'étudiant. Les frais de médicaments et de soins dentaires ne sont pas admissibles à un remboursement aux termes du RAMU. Les frais RAMU seront ajoutés au compte étudiant dès qu'il y a une inscription aux cours pour le(s) semestre(s) demandé(s). On peut obtenir de plus amples renseignements sur le RAMU en visitant le www.uhip.ca et pour les procédures de paiement : <http://www.uottawa.ca/ressources-financieres/comptes-etudiants/mode-paiement>

7.4 Les parties conviennent que les étudiants acceptés, au-delà du nombre autorisé à l'article 4 de la présente entente, par un établissement hôte afin de participer à un échange doivent payer les droits de scolarité et les droits accessoires à l'établissement hôte en plus des autres frais mentionnés au paragraphe 7.2.

ARTICLE 8 : SERVICES D'ORIENTATION ET AUX ÉTUDIANTS

8.1 Les parties, en qualité d'établissement hôte, conviennent de fournir aux étudiants qui participent à un échange :

- a) des cours ou des programmes d'introduction et d'orientation qui peuvent être organisés habituellement à l'établissement hôte pour les étudiants.
- b) Les parties conviennent de fournir aux étudiants qui participent à un échange, considérés comme des étudiants de l'établissement hôte, les mêmes services et droits d'accès aux installations scolaires et sociales fournis par l'établissement hôte. Nonobstant la phrase précédente, les universités partenaires ne fournissent pas une place en résidence aux étudiants participant à un échange, mais les aidera à se trouver un logement hors campus.
- c) Université d'Ottawa : Affaires étudiantes fera parvenir à l'étudiant ainsi qu'à l'université d'attache, un relevé de notes officielles par courriel.
Trimestre d'automne : le relevé de notes est envoyé avant la fin du mois de février.
Trimestre d'hiver et année scolaire : le relevé de notes est envoyé avant la fin du mois de juin.
Le relevé de notes officiel est uniquement fourni électroniquement par contre, une demande de relevé de notes papier est possible, des frais sont applicables.
Université Paris-Panthéon-Assas : le relevé de notes est envoyé dans six semaines après la publication des résultats
- d) Des frais sont applicables pour la signature d'attestations à l'Université d'Ottawa.

ARTICLE 9 : RENDEMENT SCOLAIRE

9.1 Les parties conviennent que le but de chaque échange d'étudiants est de permettre aux étudiants de suivre des cours à l'établissement hôte, et non pas d'y obtenir un diplôme. La réalisation de progrès scolaires satisfaisants par un étudiant participant à un échange et la remise de son diplôme relèvent et demeurent sous l'autorité de l'établissement d'attache.

9.2 Les parties conviennent d'informer les étudiants participant à un échange des modalités pertinentes de la présente entente ainsi que de la nécessité pour ces étudiants de se conformer aux règlements, politiques, procédures et règles scolaires de l'établissement hôte. L'établissement hôte se réserve le droit d'exiger, avant la fin de la période d'échange, le retrait de tout étudiant dont le dossier scolaire ou le comportement justifie une telle mesure. L'établissement hôte peut consulter l'établissement d'attache avant de conclure le retrait. Les parties conviennent que les étudiants qui ne terminent pas un échange ne seront pas remplacés.

9.3 À l'achèvement de la période de participation à un échange d'étudiants, les parties conviennent de fournir deux relevés officiels en envoyant les originaux au bureau de l'établissement d'attache désigné. Dans le cas de l'Université d'Ottawa, le bureau désigné est celui mentionné à l'alinéa 3.1. Dans le cas de l'Université Paris-Panthéon-Assas, le bureau désigné est celui mentionné à l'alinéa 3.2.

ARTICLE 10 : DIVULGATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

10.1 Aux fins de la présente entente, « **renseignement personnel** » ou « **donnée personnelle** » désigne l'information permettant d'identifier une personne.

10.2 Les parties reconnaissent que l'exécution de la présente entente nécessite la divulgation de certains renseignements personnels sur les étudiants participant au programme d'échange étudiant. Elles conviennent de traiter ces renseignements dans la plus stricte confidentialité, et de les transmettre et de les utiliser dans les universités uniquement dans la mesure de ce qui est nécessaire pour respecter les modalités de la présente entente ou si la loi l'exige.

10.3 Aucun renseignement sur un étudiant ne sera divulgué par une partie à l'autre partie sans le consentement écrit préalable de l'étudiant concerné, conformément aux exigences législatives applicables en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée. Il incombe à chaque partie d'obtenir le consentement de l'étudiant avant de divulguer des renseignements personnels à son sujet à l'autre partie. Les parties conviennent que si l'établissement d'attache est visé par le *Règlement général sur la protection des données* (UE 2016/679) (RGPD), l'étudiant participant à un échange à l'Université d'Ottawa devra remplir le formulaire de consentement à l'annexe 1 dans le cadre du processus d'inscription. L'établissement d'attache reconnaît que l'annexe 1 répond aux exigences de l'article 49 du RGPD. Si l'étudiant participant à un échange ne remplit pas le formulaire à l'annexe 1, l'établissement d'attache convient que cet étudiant ne sera pas autorisé à venir à l'Université d'Ottawa dans le cadre de la présente entente.

10.4 Chaque partie prendra toutes les mesures nécessaires pour empêcher la consultation, l'utilisation, la divulgation et la destruction non autorisées des renseignements personnels. Les parties s'assureront que la divulgation des renseignements se fait conformément aux lois applicables en matière d'accès à l'information et de protection de la vie privée.

ARTICLE 11 : CONFIDENTIALITÉ

11.1 Aux fins de la présente entente, « **renseignement confidentiel** » s'entend de l'information de nature confidentielle transmise par la partie divulgateur à la partie destinataire; le terme peut désigner des renseignements personnels, des données personnelles ou des renseignements exclusifs, mais il exclut l'information qui fait partie du domaine public ou qui s'intègre au domaine public sans l'intervention de la partie destinataire, l'information qui était en possession de la partie destinataire avant qu'elle ne lui soit transmise par la partie divulgateur, l'information obtenue de façon légitime par la partie destinataire d'un tiers sans obligation de confidentialité ou l'information qui doit être divulguée en vertu d'une loi applicable ou d'une ordonnance du tribunal.

11.2 Pendant la durée et après l'échéance de la présente entente, chaque partie doit : a) protéger les renseignements confidentiels et assurer leur confidentialité; b) ne divulguer les renseignements confidentiels qu'aux administrateurs, membres de la direction, membres du personnel, agents, parties contractantes, partenaires, sociétés affiliées ou bénévoles qui en ont besoin pour remplir leurs obligations aux termes de la présente entente et qui ont été expressément autorisés à recevoir lesdits renseignements; c) s'abstenir de divulguer, de détruire, d'exploiter ou d'utiliser directement ou indirectement des renseignements confidentiels (sauf dans la mesure de ce qui est nécessaire pour remplir les modalités de la présente entente ou si une ordonnance du tribunal l'exige) sans avoir obtenu au préalable i) le consentement écrit de l'autre partie et ii) s'il s'agit de renseignements personnels d'une tierce partie, le consentement écrit de ladite tierce partie; d) sur demande de l'autre partie, retourner les renseignements confidentiels de celle-ci sans en conserver de copie ou d'extrait.

11.3 Chaque partie convient que la présente entente, dès que signée par les deux parties, ne constitue pas des renseignements confidentiels et peut être divulguée ou publiée par l'une ou l'autre des parties.

11.4 L'article 11 demeure en vigueur après la résiliation de la présente entente.

ARTICLE 12 MODALITÉS ET CONDITIONS GÉNÉRALES

12.1 **Résiliation ou expiration de l'entente** : L'établissement d'attache assume l'entière responsabilité de ses étudiants à la date de résiliation ou d'expiration de la présente entente et veille à ce que ceux-ci puissent terminer le programme auquel ils se sont inscrits. Malgré toute condition contraire énoncée dans la présente entente, seul l'établissement d'attache est responsable des demandes de dommages-intérêts ou allégations de préjudice formulées par les étudiants participant à un échange par suite de l'expiration, de la résiliation ou du non-renouvellement de la présente entente.

12.2 **Assurance** : Pendant la durée de la présente entente, chaque partie souscrit et maintient en vigueur, à ses frais, une assurance selon un montant suffisant pour couvrir les dettes qui lui sont imputées ou les réclamations qui sont formulées contre elle ou contre ses étudiants à l'égard de la présente entente.

12.3 Les Parties conviennent de défendre et de dégager l'autre Partie de toute responsabilité à l'égard de l'ensemble des réclamations, demandes, pertes, dommages, actions, poursuites, procédures, frais et dépenses (collectivement, les « Pertes »), quels qu'en soient l'auteur ou le fondement, et de quelque manière qu'elles soient formulées, engagées ou poursuivies, lorsqu'elles sont fondées sur, découlent de, se rapportent à, résultent de ou sont attribuables au rôle assumé par l'autre Partie, ou à l'implication ou aux activités de celle-ci, de ses employés, mandataires ou sous-traitants, dans le cadre des questions visées par le présent Contrat. L'obligation d'indemnisation qui précède ne s'applique pas dans la mesure où lesdites Pertes sont attribuables à la négligence ou à l'inconduite fautive de la Partie réclamant l'indemnisation ou la défense.

12.4 Si l'une des Parties prend connaissance d'une réclamation, d'une demande, d'une allégation ou d'une menace (collectivement, une « Réclamation ») susceptible d'impliquer l'autre Partie au présent Contrat, la Partie qui en prend connaissance doit en aviser promptement l'autre Partie par écrit. Toute Réclamation visant les Parties sera prise en charge et gérée par la Partie contre laquelle la Réclamation est formulée. Aucune discussion, négociation, transaction ou mesure de quelque nature que ce soit

relativement à cette Réclamation ne pourra être entreprise par l'autre Partie sans le consentement écrit préalable de la Partie contre laquelle la Réclamation est formulée. Chaque Partie convient d'aviser son assureur de toute Réclamation et de se conformer aux conditions applicables de sa police d'assurance afin d'assurer le maintien de la couverture d'assurance.

12.5 Indemnisation : Chaque partie indemnise l'autre des réclamations, demandes, actions ou poursuites découlant de la violation de la présente entente de sa part ou encore de la négligence ou d'un manquement volontaire de l'un de ses employés, mandataires ou entrepreneurs dont elle est responsable. La présente clause demeure en vigueur après la résiliation ou l'expiration de la présente entente.

12.6 Utilisation du nom ou du logo de l'autre partie : Avant d'utiliser le nom, le logo, le symbole ou l'emblème de l'autre partie dans ses publications, publicités, annonces, sites Web et toute autre documentation, chaque partie convient d'obtenir au préalable le consentement écrit de la partie concernée. Les modalités et circonstances d'une telle utilisation seront approuvées au préalable par le fondé de pouvoir de chacune des parties et respecteront les politiques de la partie concernée en ce qui touche l'utilisation de son nom, de ses marques de commerce, de ses symboles, de ses emblèmes et de ses logos.

12.7 Absence de pouvoir de lier : Chacune des parties est une personne morale distincte, indépendante de l'autre, et aucune n'a le pouvoir de lier l'autre ou d'agir de quelque manière que ce soit au nom de l'autre, sauf si la partie concernée y consent expressément par écrit. Les parties n'ont, ni ne peuvent se présenter comme ayant, le droit ou le pouvoir de créer un contrat ou une obligation, explicite ou implicite, au nom de l'autre partie ou liant celle-ci. Sauf disposition contraire du présent document, aucune des deux parties ni aucun de ses membres, administrateurs, dirigeants, employés, mandataires ou autres représentants juridiques ne seront réputés avoir quelque relation de travail ou lien de représentation que ce soit avec l'autre partie.

12.8 Force majeure : Aux fins du présent Contrat, « Force majeure » désigne toute cause indépendante de la volonté raisonnable d'une Partie et ne résultant ni de sa faute ni de sa négligence. Ces causes comprennent notamment, sans s'y limiter, toute réglementation ou mesure gouvernementale, catastrophe naturelle ou acte d'ennemi public, acte de terrorisme, événement causant des pertes massives, incendie, inondation, épidémie locale, régionale ou mondiale de maladie ou autre urgence de santé publique, mesures de distanciation sociale ou de quarantaine, grève, lock-out ou conflit de travail ou trouble civil, embargo sur le transport de marchandises, conditions météorologiques exceptionnellement sévères, défaillance d'un service public ou d'un transporteur public, ou cyberattaque ou autre acte malveillant, y compris toute attaque visant ou transitant par Internet, un fournisseur de services Internet, un fournisseur de télécommunications ou un centre d'hébergement. La Partie affectée par un cas de Force majeure doit en aviser l'autre Partie par écrit dans les meilleurs délais. Chaque Partie peut demander la suspension ou le report de l'exécution des obligations affectées, ou peut résilier le présent Contrat, et sera alors libérée des obligations correspondantes. Aucune Partie ne sera responsable envers l'autre ni réputée en défaut d'exécution si l'exécution du présent Contrat est retardée ou si le Contrat est résilié en raison d'un cas de Force majeure.

Toute modification des politiques ou règlements gouvernementaux en matière d'immigration affectant la capacité des étudiants en échange d'obtenir le permis d'études requis pour étudier au Canada constitue un cas de Force majeure. Dans de telles circonstances, l'Université d'Ottawa ne pourra être tenue responsable de tout défaut ou retard dans l'exécution de ses obligations découlant de l'impossibilité ou du retard dans la délivrance de visas d'étudiant ou de permis d'entrée. Les étudiants touchés par de tels événements auront droit au remboursement des frais versés à l'Université d'Ottawa.

12.9 Modifications : Le présent document peut être modifié par un document écrit signé par les Parties.

12.10 Aucune cession : Ni l'une ni l'autre des parties ne peut céder, transférer ou transmettre cette entente à un tiers sans obtenir au préalable le consentement écrit de l'autre partie.

12.11 Signatures électroniques et transmission électronique: Chaque partie par la présente consent et déclare que les signatures électroniques, qu'elles soient numériques ou cryptées, des parties incluses dans le présent accord sont destinées à authentifier cet écrit et ont la même force et le même effet que les signatures manuscrites. La signature électronique désigne tout symbole, marque ou processus électronique attaché ou associé logiquement à un document et exécuté et adopté par une partie avec l'intention de signer ce document. La transmission électronique d'une copie signée du présent accord à l'autre partie constitue une transmission valide et efficace. L'Université d'Ottawa n'envoie plus les accords finalisés par courrier.

12.12 **Duplicatas** : La présente entente peut être signée en plusieurs exemplaires, ou peut comporter plusieurs pages à signer, chaque exemplaire étant réputé un original et l’ensemble des pages signées réunies ayant le même effet et la même validité que si toutes les parties avaient apposé leur signature sur la même page.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont conclu et fait signer le présent protocole en un (1) exemplaire par leurs représentants dûment autorisés.

Au nom de
l’Université Paris-Panthéon-Assas

Stéphane Braconnier
Président

Date : _____

Au nom de
l’Université d’Ottawa

Jacques Beauvais
Provost et vice-recteur aux affaires
académiques

Date : _____

Patrice Corriveau
Vice-provost à l’international

Date : _____



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'accord de coopération général et de l'accord de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Kwantlen Polytechnic University, Canada.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'accord de coopération général et l'accord de coopération entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Kwantlen Polytechnic University (Canada) tel qu'il figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

ACCORD GÉNÉRAL DE COOPÉRATION POUR L'ÉCHANGE D'ÉTUDIANTS

conclu entre

Université Paris-Panthéon-Assas
12, place du Panthéon, 75231 Paris cedex 05
France
(« UnivAssas »)

et

KWANTLEN POLYTECHNIC UNIVERSITY
12666 – 72 Avenue, Surrey, BC V3W 2M8
Canada
(« KPU »)

ATTENDU QUE KPU et UnivAssas ont conclu, le 3 janvier 2017, un Protocole d'accord visant à établir une relation de collaboration non contraignante et mutuellement bénéfique dans les domaines de l'éducation et de la pédagogie, qui prévoit notamment l'échange d'étudiants, d'enseignants et de membres du personnel entre les deux institutions (ci-après dénommé « le Protocole d'accord ») ;

ET ATTENDU QUE KPU et UnivAssas souhaitent officialiser les dispositions initialement définies dans le Protocole d'accord en mettant en œuvre et en établissant les modalités d'échange d'étudiants et, le cas échéant, d'enseignants et de membres du personnel entre les deux institutions.

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit :

PARTIE I : DOMAINES DE COOPÉRATION

DÉFINITIONS

1. Dans le présent Accord, sauf indication contraire :

- L'« **Institution d'origine** » désigne l'établissement dans lequel l'étudiant est initialement inscrit en vue de l'obtention d'un diplôme ; et
- L'« **Institution hôte** » désigne l'établissement qui a accepté de recevoir les étudiants en échange provenant de l'Institution d'origine.
- Les « **Données à caractère personnel** » désignent les informations enregistrées concernant une personne physique identifiable, à l'exception des coordonnées professionnelles, lorsque ces informations sont exclues en vertu des lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données.
- Les « **Informations confidentielles** » désignent toute information confidentielle relative à KPU ou à UnivAssas, y compris les informations financières, budgétaires, marketing, les plans d'affaires, tout accord ou disposition, les secrets commerciaux, les licences et le savoir-faire, les données, les rapports ou toute information obtenue dans le cadre de l'exécution de leurs obligations en vertu du présent accord ; les dessins, plans, méthodes, ingrédients, designs,

modèles, calculs, prix et coûts ; les listes de clients et de fournisseurs ; la recherche et le développement ; les informations de tiers divulguées à titre confidentiel ; et toute autre information dont la divulgation pourrait nuire aux intérêts d'une partie ou de toute autre personne qui l'a fournie à une partie à titre confidentiel ; à l'exclusion des informations relevant du domaine public (sauf en cas de violation de la confidentialité).

ACTIVITÉS

2. Les activités couvertes par le présent accord comprennent :
 - a. L'échange d'étudiants entre les deux parties dans le cadre de programmes d'échanges traditionnels (ci-après dénommé « le programme d'échanges ») ; la confirmation du programme d'échanges tel que défini ci-après à l'annexe C – *Programme des domaines d'échange* ;
 - b. Le cas échéant, l'échange de personnel ou de personnel universitaire pour l'enseignement, la recherche ou les deux (collectivement, le « Personnel et le Corps enseignant ») vers l'autre institution pour diverses activités qui seront convenues entre les parties et qui figurent à l'annexe A - *Accord d'échange de personnel et d'enseignants* ;
 - c. Identification des possibilités de mener des activités de recherche et développement en collaboration ;
 - d. Identification des possibilités de donner des cours magistraux et des séminaires et d'organiser des colloques et des conférences ;
 - e. Échanges de collaboration universitaire dans des domaines d'intérêt mutuel ; et
 - f. Promotion d'autres formes de coopération et de collaboration universitaires, selon les modalités convenues d'un commun accord.
3. Les parties mettront tout en œuvre pour veiller à ce que les étudiants participant au programme d'échanges suivent, au sein de l'Institution hôte, un programme d'études reconnu globalement équivalent à celui de l'institution d'origine. Le programme d'études sera défini en concertation avec l'institution d'origine afin de garantir qu'il réponde aux objectifs d'apprentissage fixés par cette dernière.
4. Chaque institution désignera un membre de son personnel chargé de coordonner le programme d'échanges et d'agir en tant que point de contact principal, conformément à l'article 32. Lorsque l'Institution hôte est en mesure de fournir des relevés de notes officiels détaillant les résultats de l'étudiant, ceux-ci seront transmis au contact principal de l'institution d'origine, conformément à l'article 32, dès que possible à l'issue de la période d'échange.

PARTIE II : PROGRAMME D'ÉCHANGES D'ÉTUDIANTS

DURÉE, RÉSILIATION ET DATES DE RENOUVELLEMENT

5. Le présent accord prend effet à la date de la dernière signature (la « Date d'entrée en vigueur ») et, sous réserve d'une résiliation préalable du présent accord, prend fin le **31 août 2030** (la « Période d'échange »).
6. L'université se concertera sur le renouvellement de cet accord six mois avant son expiration. La décision de renouveler l'accord sera prise sur la base de la réciprocité entre le nombre d'étudiants échangés. L'accord pourra être prolongé d'un commun accord entre les deux parties.

7. Chaque partie pourra résilier cet accord en notifiant son intention à l'autre partie par le biais d'un préavis écrit de **six (6) mois**. Toutefois, les étudiants en échange qui ont déjà commencé leur semestre dans l'une ou dans l'autre des institutions à la date de résiliation peuvent terminer leur programme d'études.

NOMBRE D'ÉTUDIANTS EN ÉCHANGE

8. Les parties conviennent de faire au mieux pour faire participer à l'échange, chaque année, le même nombre d'étudiants à temps plein que celui de l'autre institution, à concurrence de **quatre (4)** étudiants en échange de chaque institution pour une période d'un semestre, à moins que ce nombre ne soit modifié d'un commun accord par écrit. Les parties conviennent que les étudiants participant au programme d'échanges continueront à suivre leurs études en vue de l'obtention d'un diplôme au sein de leur Institution d'origine.
9. Nonobstant toute autre disposition du présent accord, les parties conviennent d'accorder des exemptions de frais de scolarité et de services à chaque étudiant dans le cadre du programme d'échanges.
10. Les parties reconnaissent que l'objectif est d'atteindre un nombre égal d'étudiants en échange entre les parties pendant la durée du présent accord et conviennent d'examiner conjointement et annuellement le programme d'échanges afin de détecter tout déséquilibre dans le nombre d'étudiants en échange entre les parties au cours d'une période donnée.
11. Les parties chargeront leurs interlocuteurs principaux, conformément à l'article 32, de déterminer périodiquement et conjointement s'il existe un déséquilibre dans la répartition des étudiants en échange au sein d'une Institution hôte et, le cas échéant, prendront les mesures suivantes :
 - a. ajuster, le cas échéant, le nombre d'étudiants en échange entre les parties au cours d'un semestre ultérieur dans le but d'atteindre un équilibre en matière de places d'échange ; ou
 - b. permettre à l'institution hôte d'admettre, moyennant une notification écrite transmise à l'école partenaire, un nombre supplémentaire d'étudiants en échange provenant des institutions d'origine, qui sont des étudiants payants et auxquels l'Institution hôte facturera les frais de scolarité standard applicables aux étudiants étrangers, afin de maintenir un équilibre global entre les parties.

SÉLECTION DES PARTICIPANTS

12. Les parties se communiqueront mutuellement la liste des candidatures proposées (« Nominations ») avant une date convenue au cours de l'année précédant l'année universitaire d'échange, pour un nombre d'étudiants en échange correspondant aux places attribuées. Même si cette date convenue varie d'une année à l'autre en fonction des dates limites de dépôt des candidatures de chaque institution, le calendrier de remise de cette liste est soumis aux conditions énoncées à l'article 23. Les candidatures ne doivent mentionner que (a) les noms des programmes d'études, (b) le nombre d'étudiants nommés par programme et (c) le semestre d'entrée (par ex. automne 2023). Les données à caractère personnel ne seront pas incluses dans les nominations et ne seront pas partagées entre les institutions tant que les étudiants n'auront pas donné leur accord pour le partage des données.
13. L'institution d'origine sera seule responsable de l'examen et de la sélection des candidats de son institution pour le programme d'échanges et le fera conformément aux lignes directrices

énoncées ci-dessous et en fonction d'un certain nombre de facteurs de qualification et de pratiques courantes, y compris, mais sans s'y limiter, le mérite académique et les références écrites. Après acceptation des candidatures par l'institution hôte, l'institution d'origine fournira aux candidats sélectionnés les informations et instructions nécessaires pour poser leur candidature, comme indiqué par l'institution hôte.

14. Les parties conviennent que l'institution hôte se réserve le droit de rejeter tout candidat, auquel cas l'institution d'origine peut en proposer des nouveaux. Toute décision de refus doit être communiquée à l'institution d'origine dans un délai de deux (2) semaines à compter de la réception de la candidature, à l'attention des interlocuteurs principaux concernés, comme indiqué à l'article 32.
15. Les parties conviennent que les lignes directrices suivantes s'appliquent à tous les étudiants en échange :
 - a. Les étudiants en échange seront des étudiants de premier cycle et de deuxième cycle ;
 - b. Tout crédit universitaire obtenu au sein de l'institution hôte sera transféré à l'institution d'origine conformément aux procédures et à la politique académique de cette dernière ;
 - c. L'étudiant en échange doit avoir complété au moins une année d'études consécutive, auprès de l'institution d'origine, avant l'année d'échange.
 - d. À l'issue de leur période d'études au sein de l'institution hôte, les étudiants en échange doivent retourner dans leur institution d'origine. Toute prolongation du séjour doit être préalablement approuvée par les deux institutions participant à l'échange ;
 - e. Les étudiants en échange doivent se conformer à l'ensemble des règles et règlements de l'institution hôte ; et
 - f. Chaque étudiant participant suivra les cours dispensés par l'institution hôte, bénéficiera des mêmes droits et privilèges et sera soumis aux mêmes règlements et mesures disciplinaires que les étudiants de cette institution.

RESPONSABILITÉS DE L'INSTITUTION HÔTE

16. L'institution hôte s'engage à :
 - a. sous réserve de l'article 8, accepter jusqu'au nombre prescrit d'étudiants en échange et les inscrire en tant qu'étudiants à temps plein ;
 - b. sous réserve des dispositions visées à l'article 8, point (b), accorder à chaque étudiant en échange une exonération des droits d'inscription et des frais de service ;
 - c. offrir à chaque étudiant en échange les mêmes ressources pédagogiques et les mêmes services de soutien que ceux dont bénéficient tous les étudiants de l'Institution hôte ;
 - d. conformément à l'article 4, transmettre gratuitement à l'Institution d'origine un relevé de notes officiel pour chaque étudiant en échange ;
 - e. conformément à l'article 23, prendre toutes les mesures raisonnables pour fournir les documents nécessaires à l'obtention d'un visa par l'étudiant en échange ; et
 - f. prendre toutes les mesures raisonnables pour assurer la sécurité et le bien-être de chaque étudiant en échange, mesures qui sont également prises à l'égard de tous les étudiants de l'Institution hôte.

RESPONSABILITÉS DE L'INSTITUTION D'ORIGINE

17. L'institution d'origine s'engage à :

- a. sélectionner les futurs étudiants en échange sur la base de critères d'admissibilité, y compris le mérite académique et les références écrites ;
- b. sous réserve des dispositions de l'article 8, point (b), s'assurer que tous les étudiants en échange se sont inscrits et ont réglé leurs frais de scolarité ainsi que les autres frais obligatoires auprès de leur Institution d'origine ;
- c. informer les étudiants qu'ils doivent disposer de ressources financières personnelles suffisantes pour couvrir tous les frais visés à l'article 22 pendant la durée de leur inscription dans l'institution hôte ; évaluer et attribuer aux étudiants en échange les crédits appropriés pour les matières ou les cours qu'ils ont suivis avec succès dans le cadre du programme d'échanges, conformément à la politique académique.

FINANCES, COÛTS ET RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTS

18. Le présent accord est subordonné à l'octroi des crédits et à la disponibilité des fonds de chacune des parties.

19. Les frais accessoires facturés par l'institution hôte ne doivent pas être supérieurs à ceux normalement payés par les étudiants de cette institution hôte.

20. Aucune des parties ne facturera aux étudiants en échange des frais de scolarité, d'inscription ou administratifs en vertu du présent accord, sauf dans les cas prévus à l'article 11, point (b).

21. Les parties reconnaissent que les étudiants en échange peuvent avoir à payer d'autres frais en tant qu'étudiants de l'institution hôte, tels que le coût des excursions, des abonnements à des centres musicaux et sportifs.

22. Les parties reconnaissent que les étudiants en échange sont seuls responsables de ce qui suit :

- a. Toutes les dépenses liées au voyage ;
- b. Les frais d'hébergement, de séjour et de repas ;
- c. Tous les documents de voyage et les frais liés à la demande de visa ;
- d. Les matériels d'étude ;
- e. L'assurance médicale* et l'assurance voyage exigées par l'Institution hôte et/ou le pays d'accueil ; et
**NOTE : Les étudiants qui se rendent à la KPU dans le cadre d'un programme d'échanges ou d'études à l'étranger se verront automatiquement facturer une assurance maladie temporaire lors de leur inscription aux cours suivis à la KPU. Le coût actuel de cette assurance maladie s'élève à environ 201,30 \$ CAD par semestre.*
- f. Toute autre dette ou obligation contractée au cours de l'année.

23. L'institution hôte est chargée de fournir les documents nécessaires, tels que les lettres d'admission officielles et les documents d'immigration, afin que les étudiants en échange puissent obtenir un visa pour entrer et étudier dans le pays de l'institution hôte. Ce document permet à l'institution d'origine de prendre en charge les étudiants en échange dans le cadre du présent accord, mais n'engage en rien l'institution hôte à une prise en charge financière. Pour établir ce dossier, l'institution hôte comptera sur l'institution d'origine pour désigner les étudiants dans les délais fixés par l'institution hôte, généralement entre 2 et 4 mois avant le début du

programme d'échanges. L'institution hôte informera chaque année l'institution d'origine des données et de la documentation requises pour l'année universitaire d'échange à venir. Nonobstant les dispositions visées à l'article 16, point (e), les parties conviennent que chaque étudiant en échange a la responsabilité exclusive de :

- a. demander et obtenir le visa approprié, et
 - b. connaître et respecter les exigences du pays de l'institution hôte en matière de visa pendant la durée du programme d'échanges.
24. Les parties veilleront à ce que les étudiants en échange aient accès à l'ensemble des services d'aide aux étudiants habituellement proposés aux autres étudiants étrangers et mettront tout en œuvre pour les aider à trouver un logement adapté.
25. Les parties conviennent que si une résidence universitaire ou tout autre logement approprié est disponible, son coût ne dépassera pas celui habituellement facturé aux étudiants de l'institution hôte. Le paiement de ce logement, ainsi que de tous les frais de voyage, de visa, d'assurance médicale et de séjour, incombe aux étudiants en échange, et aucune des parties ne saurait être tenue responsable de supporter ces frais.
26. L'institution d'origine s'engage à prendre toutes les mesures raisonnables pour s'assurer que les étudiants participant au programme d'échanges acceptent de respecter l'ensemble des règles et règlements locaux concernant les cours et les conférences, les examens et les évaluations, ainsi que le comportement à adopter sur le campus de l'institution hôte.

PARTIE III : RECHERCHE

27. Les parties comprennent et reconnaissent que les législations respectives réglementant l'exportation de technologies peuvent interdire à certains étudiants en échange de participer à des projets de recherche spécifiques dans le pays de l'institution hôte, ce qui échappe au contrôle de cette dernière. Dans ces situations, l'institution hôte n'est pas responsable des résultats scolaires de l'étudiant en échange en raison de cette interdiction, mais mettra tout en œuvre pour lui trouver un autre projet au cours de l'année universitaire en question.
28. Lorsque des étudiants en échange participent à des travaux de recherche financés par un organisme tiers, les parties conviennent que ces activités de recherche se dérouleront dans le respect des conditions prévues dans l'accord de parrainage. Si l'étudiant en échange reçoit, à des fins de recherche, des informations confidentielles provenant d'un tiers et fournies dans le cadre d'un accord écrit de non-divulgence ou de confidentialité, les parties conviennent que l'étudiant en échange sera lié par les clauses de confidentialité et de non-divulgence prévues par cet accord. Des étudiants en échange s'engagent à communiquer toute propriété intellectuelle issue de recherches menées conjointement tant à l'institution hôte qu'à l'institution d'origine, à moins que cette divulgation ne soit contraire à la législation du pays de l'institution hôte. Pour plus de clarté, l'élaboration et la mise en œuvre des activités spécifiques prévues dans le cadre du présent accord feront l'objet d'accords écrits officiels, négociés et conclus séparément, qui traiteront et préciseront les modalités financières, la propriété et l'utilisation de la propriété intellectuelle, la publication d'articles ou d'autres travaux ainsi que d'autres questions pertinentes, les effectifs et les ressources, ainsi que l'utilisation et la mise à disposition d'équipements et d'installations. Le cas échéant, les parties conviennent de tout mettre en œuvre pour obtenir des étudiants en échange toutes les licences ou autorisations nécessaires à l'utilisation, au partage et à la divulgation, tant à l'Institution hôte qu'à l'Institution d'origine, de la propriété intellectuelle issue

de la recherche commune, à moins qu'une telle divulgation ne soit illégale en vertu de la législation du pays de l'Institution hôte.

PARTIE IV : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

MODIFICATION

29. Le présent accord peut être modifié par écrit ou par échange de lettres entre les deux institutions. Les modifications préalablement approuvées par les deux institutions feront partie intégrante du présent accord.

CESSION

30. Le présent accord n'est pas cessible.

ARBITRAGE

31. Tout litige, différend ou désaccord découlant du présent accord ou s'y rapportant, qui ne pourrait être réglé à l'amiable entre les parties, sera soumis conjointement aux présidents des deux parties, ou à leurs représentants, en vue d'un règlement. Si un litige ne peut être réglé conformément aux dispositions de la présente clause, il pourra être soumis à l'arbitrage ou à un mécanisme de règlement des litiges convenu par écrit entre les Parties.

INTERLOCUTEURS PRINCIPAUX, RESPONSABLES DES PROGRAMMES D'INFORMATION ET D'ÉCHANGE

32. Les parties ont désigné des interlocuteurs principaux, qui sont les directeurs du programme d'échanges au titre du présent accord ; ceux-ci veilleront au respect des dispositions du présent accord et feront office de personnes de contact habilitées au sein de chaque institution pour les participants au programme d'échanges. Sauf indication contraire dans le présent accord, toute notification, demande, directive, instruction ou autre communication devra être formulée par écrit et sera considérée comme valable si elle est remise en mains propres, envoyée par courrier recommandé ou par courrier électronique avec accusé de réception à l'un des contacts principaux mentionnés ci-dessous ou aux deux. Les principaux contacts des parties au présent accord sont les suivants :

Pour : UnivAssas (questions relatives aux programmes et aux étudiants) Fonction : Coordinateur du programme d'échanges Département : Stratégie et Partenariats internationaux Adresse : 12, place du Panthéon, 75231 Paris cedex 05, France Téléphone : +33 1 44 41 55 34 E-mail : alina.cornea-pechereau@assas-universite.fr ; incoming@assas-universite.fr ; outgoing@assas-universite.fr	Pour : KPU (questions relatives aux programmes/étudiants) Fonction : Coordinateur des études à l'étranger Département : International Adresse : 12666 72 Ave, Surrey, BC V3W 2M8 Téléphone : +1 604.599.3281 E-mail : internationalprograms@kpu.ca
Pour : UnivAssas (questions opérationnelles/sur l'accord)	Pour : KPU (questions opérationnelles/sur l'accord)

Fonction : Directeur Département : Stratégie et Partenariats internationaux Adresse : 12, place du Panthéon, 75231 Paris cedex 05, France Téléphone : +33 1 44 41 56 84 E-mail : Anais.DOLADILLE@assas-universite.fr	Fonction : Responsable, Formation internationale et Partenariats Département : International Adresse : 12666 72 Ave, Surrey, BC V3W 2M8 Téléphone : +1 604.599.2693 E-mail : global.partnerships@kpu.ca
---	---

ACCORD TRADUIT

33. Si le présent accord fait l'objet d'une traduction et qu'il existe un conflit ou une divergence entre cette version traduite et la version anglaise signée de l'accord, les dispositions de la version anglaise signée de l'accord prévaudront dans tous les cas.

EXEMPLAIRES DE L'ACCORD

34. Le présent accord peut être signé par les parties en plusieurs exemplaires distincts, dont chacun, une fois signé et remis, constituera un original ; tous ces exemplaires peuvent être transmis par voie électronique ou par télécopie, et ces transmissions seront considérées comme des originaux.

CONFIDENTIALITÉ ET VIE PRIVÉE

35. KPU et AssasUniv s'engagent (et veilleront à ce que leur personnel et leurs enseignants s'engagent) à :
- a. Préserver la confidentialité des informations confidentielles de l'autre partie, et mettre en œuvre et maintenir les mesures de sécurité raisonnablement nécessaires pour empêcher leur divulgation ;
 - b. Utiliser, reproduire et divulguer les Informations confidentielles uniquement aux membres du personnel et du corps enseignant qui sont tenus de les connaître et dans la mesure nécessaire à l'exécution des obligations qui leur incombent en vertu du présent accord ;
 - c. Ne pas divulguer d'Informations confidentielles, sauf si la loi l'exige ; et
 - d. Renvoyer ou détruire les Informations confidentielles de l'autre partie à la fin du présent accord, sous réserve des lois en vigueur.
36. Les deux parties reconnaissent qu'elles sont toutes deux soumises aux lois applicables en matière de confidentialité ou de protection des données, telles que définies ci-après à l'annexe B – *Annexe relative à la protection des données de l'accord général de coopération pour l'échange d'étudiants*, et s'engagent à respecter leurs obligations en matière de collecte, de gestion et de protection des Données à caractère personnel, telles qu'énoncées dans ladite annexe.

RESPONSABILITÉ, INDEMNITÉS ET ASSURANCE

37. Les deux parties restent responsables de toute perte ou responsabilité encourue du fait de leurs propres actions ou de celles de leurs employés et aucune des parties n'entend que l'autre partie soit responsable de toute perte qu'elle subit du fait du présent accord.
38. Les parties s'engagent à se garantir mutuellement contre tout dommage ou toute perte résultant d'erreurs, d'omissions ou de négligences de la part de leurs administrateurs, dirigeants, mandataires, employés, associés, sociétés affiliées, bénévoles, prestataires indépendants et étudiants respectifs.

39. Sans préjudice de leurs obligations ou responsabilités respectives, et à leurs propres frais, les deux parties doivent souscrire et maintenir en vigueur, pendant toute la durée du contrat, toutes les assurances appropriées et nécessaires.

RELATION

40. Les termes du présent accord ne seront pas censés créer, entre les parties, une relation d'association, de joint-venture ou d'agence, ni autoriser l'une des parties à contracter des engagements au nom et pour le compte de l'autre partie.

CHANGEMENT DE STATUT

41. En cas de modification du statut juridique ou de la structure de propriété de l'une ou l'autre des parties (y compris tout changement concernant l'accréditation ou la reconnaissance par un organisme professionnel ou public), cette partie en informera immédiatement l'autre par écrit.

LOIS APPLICABLES

Le présent contrat est régi et interprété conformément au droit de la Colombie-Britannique lorsque le litige porte sur l'exécution des obligations de KPU, ou conformément au droit français lorsque le litige porte sur l'exécution des obligations d'AssasUniv.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent Accord à la date indiquée ci-dessous.

L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

KWANTLEN POLYTECHNIC UNIVERSITY

Stéphane Braconnier
Président

Zainab Al-koubaisi
Vice-présidente associée par intérim,
KPU International

Date :

Date :

ACCORD D'ÉCHANGE DE PERSONNEL ET D'ENSEIGNANTS

entre

L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

12, place du Panthéon, 75231 Paris cedex 05
France
(« UnivAssas »)

et

Kwantlen Polytechnic University

12666 – 72 Avenue, Surrey, BC V3W 2M8
Canada
(« KPU »)

ATTENDU QUE KPU et UnivAssas ont conclu un accord général de coopération pour l'échange d'étudiants ;

ET ATTENDU QUE conformément à l'article 2, point (b) de l'Accord général de coopération pour l'échange d'étudiants, les parties souhaitent définir les conditions de l'échange de personnel ou de personnel universitaire pour l'enseignement, la recherche ou les deux (collectivement, le « Personnel et les Enseignants »).

PAR CONSÉQUENT, les parties conviennent de ce qui suit :

1. La durée des échanges de personnel et des visites sera fixée d'un commun accord entre les deux institutions, dans la limite d'un échange par année universitaire. Toutefois, le nombre exact peut varier d'une année à l'autre, à condition qu'un équilibre des échanges soit atteint pendant la durée de l'accord.
2. Le personnel en échange ou en détachement travaillera sous la direction des responsables dûment désignés de l'institution hôte et sera soumis au règlement de cette institution hôte. Les demandes d'échanges/visites doivent être approuvées par le chef de département concerné.
3. Chaque Institution hôte délivrera à chaque membre du personnel en visite les documents nécessaires à la délivrance d'un visa, conformément à la législation nationale en vigueur. Il incombe à chaque membre du personnel d'obtenir un visa dans son pays d'origine en temps utile.
4. L'institution d'envoi sera responsable du paiement du salaire et des avantages sociaux des membres du personnel participant à l'échange/la visite. L'institution hôte n'est pas tenue de fournir des fonds au personnel en échange ou en visite, à quelque fin que ce soit. En ce qui

concerne la prise en charge des frais supplémentaires ou le financement, tels que les billets d'avion et les indemnités, les détails de l'échange seront précisés dans une communication écrite.

5. Les membres du personnel participant à un programme d'échange ou en mission doivent en principe s'occuper eux-mêmes de leur hébergement et de leur assurance santé et voyage, avec l'aide de l'Institution hôte si nécessaire.
6. Les échanges ou visites doivent en principe être convenus au moins un semestre (ou quatre mois) avant leur date effective.
7. Le présent accord ne peut être conclu qu'en liaison avec l'accord général de coopération et d'échange d'étudiants correspondant, et reste soumis aux conditions qui y sont énoncées. En cas de conflit ou d'incohérence entre les dispositions de la présente annexe A et celles de l'accord général de coopération pour l'échange d'étudiants, ce dernier prévaut sur la présente annexe.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent accord à la date indiquée ci-dessous.

L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

KWANTLEN POLYTECHNIC UNIVERSITY

Stéphane Braconnier
Président

Zainab Al-koubaisi
Vice-présidente associée par intérim,
KPU International

Date :

Date :

ACCORD GÉNÉRAL DE COOPÉRATION POUR L'ÉCHANGE D'ÉTUDIANTS ANNEXE RELATIVE À LA PROTECTION DES DONNÉES

Conformément à l'accord général de coopération pour l'échange d'étudiants (« Accord ») auquel est jointe la présente annexe relative à la protection des données (« Annexe »), l'objectif de cette annexe est de documenter les conditions dans lesquelles chaque Institution collecte, gère, partage et protège les données à caractère personnel des personnes concernées, y compris conformément aux lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données.

1. **Définitions.** Sauf s'ils sont définis ailleurs dans la présente annexe, les termes en majuscules utilisés dans la présente annexe ont la signification qui leur est donnée ci-dessous :
 - 1.1. « Lois applicables en matière de Protection de la Vie privée ou des Données » : les lois décrites à l'article 3 ci-dessous, y compris tous les règlements d'application de ces lois et tous les amendements ou remplacements actuels et ultérieurs de ces lois.
 - 1.2. La « Personne concernée » désigne les candidats ou les étudiants au programme d'échanges, le corps enseignant ou le personnel des institutions qui y participent.
 - 1.3. « Programme d'échanges » : l'échange d'étudiants, de professeurs ou de personnel de chaque Institution, tel que décrit plus en détail dans l'accord.
 - 1.4. « Institution » désigne une partie à l'accord et « Institutions » désignent toutes les parties à l'accord.
 - 1.5. Les « Données à caractère personnel » désignent les informations enregistrées concernant une personne identifiable, autres que les coordonnées professionnelles lorsque ces informations sont exclues en vertu des lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données.
 - 1.6. Les « Données à caractère personnel partagées » désignent toutes les données à caractère personnel d'une personne concernée qui sont divulguées par une institution à l'autre institution.
2. **Respect des lois.** Les institutions devront :
 - 2.1. se conformer aux exigences de leurs propres lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données ; et
 - 2.2. fournir une assistance raisonnable à l'autre Institution, de temps à autre, en ce qui concerne ses devoirs et obligations en vertu des lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données.
3. **Lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données.** Les institutions reconnaissent et acceptent que :
 - 3.1. KPU est soumise à la *Freedom of Information and Protection of Privacy Act* de la Colombie-Britannique, Canada, et s'y conformera ; et
 - 3.2. UnivAssas est soumise au **Règlement général sur la protection des données (RGPD)** du Parlement européen et du Conseil, et s'y conformera.

4. **Principes de confidentialité.** Les Institutions reconnaissent que les lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données sont fondées sur des principes communs de protection de la vie privée qui prévoient des droits pour les personnes concernées et des obligations institutionnelles en ce qui concerne les données à caractère personnel. Chaque institution s'engage à respecter ces principes dans le cadre de l'accord et des obligations qui lui incombent en vertu des lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données, comme suit :
- 4.1. **Limitation de la collecte** - Chaque institution limitera les données à caractère personnel collectées auprès des personnes concernées à celles qui sont pertinentes et nécessaires à des fins compatibles avec le programme d'échanges et l'accord, sauf autorisation contraire stipulée par les lois applicables.
 - 4.2. **Notifications et consentements** - Chaque institution adresse aux personnes concernées les notifications et/ou obtient auprès de ces dernières les consentements relatifs à la collecte, à l'utilisation, à la divulgation et au traitement de leurs données à caractère personnel, tel que requis en vertu des lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données.
 - 4.3. **Limite d'utilisation** - Chaque institution utilisera les données à caractère personnel collectées auprès d'une personne concernée uniquement aux fins communiquées à la personne concernée (à moins qu'un consentement écrit ne soit obtenu de la part de la personne concernée pour une utilisation secondaire spécifiée) ou comme l'autorisent par ailleurs les lois applicables.
 - 4.4. **Limite d'accès** - Chaque institution applique les principes du « moindre privilège » et du « besoin de savoir » en ce qui concerne l'accès aux données à caractère personnel par son personnel, ses sous-traitants, ses employés, ses dirigeants, ses conseillers professionnels et ses auditeurs.
 - 4.5. **Exactitude** - Chaque institution s'efforce raisonnablement de veiller à ce que les données à caractère personnel concernant les personnes concernées qu'elle détient soient exactes, complètes et à jour. Chaque institution apporte une aide raisonnable à l'autre institution pour répondre aux demandes de correction des données à caractère personnel présentées par les personnes concernées.
 - 4.6. **Sécurité des données** - Chaque institution veille à mettre en place des garanties et des procédures physiques, techniques et administratives appropriées pour assurer la sécurité des données à caractère personnel des personnes concernées et les protéger contre des risques tels que l'accès, la collecte, l'utilisation, la divulgation ou l'élimination non autorisés, ainsi que la perte ou la destruction accidentelles.
 - 4.7. **Accès à l'information** - Chaque institution reconnaît que chaque personne concernée a le droit de connaître et de demander l'accès à ses données à caractère personnel détenues par l'institution. Chaque institution apporte une aide raisonnable à l'autre Institution pour répondre aux demandes d'accès des personnes concernées à leurs données à caractère personnel.
 - 4.8. **Transparence** - Chaque institution sera ouverte sur ses pratiques de gestion des données à caractère personnel et, à la demande d'une personne concernée, fournira les coordonnées professionnelles de la personne appropriée au sein de l'institution pour obtenir ces informations.
 - 4.9. **Recours** - Chaque institution dispose et fournit, à la demande d'une personne concernée, des informations sur les mécanismes de recours en matière de protection de la vie privée de l'institution et les coordonnées de l'autorité de contrôle compétente.

- 4.10. **Responsabilité** - Chaque institution établit et met en œuvre des politiques et des pratiques permettant de respecter les lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données, les principes susmentionnés en matière de protection de la vie privée et les autres dispositions de la présente annexe.
5. **Partage des données.** Si l'une des institutions fournit à l'autre institution des données à caractère personnel concernant des personnes concernées :
- 5.1. L'institution divulgateuse doit :
- 5.1.1. obtenir le consentement de la personne concernée pour partager ses données à caractère personnel avec l'institution destinataire ;
 - 5.1.2. fournir à l'institution destinataire, sur demande, des documents attestant de ce consentement ; et
 - 5.1.3. partager ces données à caractère personnel avec l'institution destinataire par des moyens sûrs ; et
- 5.2. L'Institution destinataire doit :
- 5.2.1. ne pas divulguer de données à caractère personnel partagées à des tiers, sauf si cela est autorisé par l'accord (y compris la présente annexe), approuvé par écrit par l'institution divulgateuse, consenti par écrit par la personne concernée, ou autrement autorisé par les lois applicables, y compris les lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données ;
 - 5.2.2. notifier rapidement à l'autre institution toute demande ou exigence de partage de données à caractère personnel émanant d'un gouvernement ou d'une entité étrangère). Chaque institution fournira à l'autre institution l'assistance raisonnable nécessaire pour répondre à la demande étrangère ou à la demande de divulgation, selon le cas, ou pour la contester ;
 - 5.2.3. se conformer rapidement à toute demande de l'institution divulgateuse d'accéder, de modifier, de transférer ou de supprimer des données à caractère personnel partagées ou de cesser de traiter des données à caractère personnel partagées conformément aux lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données ;
 - 5.2.4. notifier rapidement à l'institution divulgateuse toute plainte, avis ou communication concernant le traitement de données à caractère personnel partagées, et fournir une coopération et une assistance raisonnables dans le cadre de cette plainte, de cet avis ou de cette communication ;
 - 5.2.5. sur instruction écrite de l'institution divulgateuse, renvoyer à l'institution divulgateuse ou, au choix de l'institution divulgateuse, supprimer toutes les données à caractère personnel partagées (y compris toutes les copies de celles-ci), à moins que la législation applicable n'exige la conservation des données à caractère personnel partagées ; et
 - 5.2.6. limiter l'accès aux données à caractère personnel partagées à :
 - (i) son personnel, ses sous-traitants, ses employés, ses dirigeants, ses conseillers professionnels et ses auditeurs (le cas échéant) qui ont besoin d'accéder aux données à caractère personnel partagées pour exercer les droits de l'institution destinataire ou s'acquitter de ses obligations en vertu de l'accord (y compris la présente annexe) ; et

- (ii) dans le cas d'un accès par l'une des personnes susmentionnées, la ou les parties des données à caractère personnel partagées qui sont manifestement nécessaires à l'exercice de leurs obligations.

6. **Confidentialité des dossiers des personnes concernées.** Chaque institution préserve la confidentialité de tous les dossiers des personnes concernées qu'elle a recueillis ou produits ou qui lui ont été fournis par l'institution divulgateuse et ne divulgue pas ces dossiers ou informations, sauf, le cas échéant, selon les instructions de l'institution divulgateuse, avec le consentement écrit de la personne concernée ou dans la mesure où les lois applicables, y compris les lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données, l'autorisent autrement.

7. **Incidents relatifs à la confidentialité et à la sécurité des données.**

7.1. Chaque institution en informe immédiatement l'autre :

7.1.1. dès qu'il a connaissance d'une collecte, d'une utilisation, d'une modification, d'un accès, d'une divulgation ou d'une destruction, réels ou présumés, non autorisés ou illégaux, ou d'un vol, d'une perte ou d'un endommagement des données à caractère personnel d'une personne concernée ou liés d'une autre manière au programme d'échanges (chacun de ces incidents étant appelé « Incident de sécurité ») ; et

7.1.2. à la réception de tout avis ou communication émanant d'une autorité de protection de la vie privée ou des données ayant compétence sur le traitement des données à caractère personnel des personnes concernées (« l'Autorité de contrôle ») et se rapportant directement au traitement des données à caractère personnel des personnes concernées en vertu de l'accord.

7.2. En cas d'incident de sécurité, l'institution qui a subi l'incident de sécurité doit :

7.2.1. enquêter sur l'incident de sécurité dans les meilleurs délais et fournir à l'autre institution, sans retard déraisonnable, une description détaillée de l'incident de sécurité (y compris la date ou la période à laquelle l'incident de sécurité s'est produit et le nombre de personnes concernées), la nature des données (y compris les données à caractère personnel) concernées par l'incident de sécurité, une description des mesures prises (ou qui seront prises) pour réduire le risque de préjudice pour les personnes concernées et toute autre information que l'autre institution peut raisonnablement demander au sujet de l'incident de sécurité ; et

7.2.2. à la demande de l'autre institution, lui fournir une coopération et une assistance raisonnables pour traiter l'incident de sécurité.

8. **Responsabilité du personnel.** Chaque institution veille à ce que l'ensemble de son personnel, y compris les employés, les contractants ou les agents (le cas échéant), soit :

8.1. informé de la nature confidentielle des données à caractère personnel des personnes concernées ; et

8.2. familiarisé avec les devoirs et obligations de l'institution, ainsi que leurs devoirs et obligations personnels, en ce qui concerne les données à caractère personnel des personnes concernées en vertu des lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données et de l'accord.

9. **Conflit ou incohérence.** En cas de conflit ou d'incohérence entre les termes et dispositions de la présente annexe et les termes et dispositions de l'accord ou de tout autre accord auquel la présente annexe s'applique, les termes et dispositions de la présente annexe prévalent.

10. **Changements dans la législation.** Les institutions négocieront de bonne foi, dans la mesure nécessaire, des modifications raisonnables de la présente annexe afin de la rendre conforme à toute modification ou ré-adoption des lois applicables en matière de protection de la vie privée ou des données.

11. **EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé le présent accord à la date indiquée ci-dessous.

L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

KWANTLEN POLYTECHNIC UNIVERSITY

Stéphane Braconnier

Président

Zainab Al-koubaisi

Vice-présidente associée par intérim,
KPU International

Date :

Date :



DOMAINES D'ÉCHANGE DU PROGRAMME

Domaines d'échange de KPU (semestres)

- Faculté de commerce
 - Tous les programmes de niveau licence
- Faculté des arts
 - Tous les programmes de niveau licence

Domaines d'échange de l'Université Paris-Panthéon-Assas

- Management
- Sciences politiques
- Information-Communication

De nouveaux domaines d'échanges peuvent être ajoutés d'un commun accord par e-mail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé le présent accord à la date indiquée ci-dessous.

L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

KWANTLEN POLYTECHNIC UNIVERSITY

Stéphane Braconnier
Président

Zainab Al-koubaisi Vice-présidente associée
par intérim,
KPU International

Date :

Date :



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'accord-cadre et de l'accord d'échange d'étudiants entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université de Droit d'Hanoï, Vietnam.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'accord-cadre et l'accord d'échange d'étudiants entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université de Droit d'Hanoï (Vietnam) tels qu'ils figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le

17 JUL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le

17 JUL. 2026



**PROTOCOLE D'ACCORD
ENTRE
L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS
ET
L'UNIVERSITÉ DE DROIT DE HANOÏ, VIETNAM**

L'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université de Droit de Hanoï, ci-après collectivement dénommées les « Parties », sur la base du respect et de la compréhension mutuelle, expriment le souhait de réaliser une coopération et partagent un intérêt commun pour le renforcement de la coopération dans le domaine de l'enseignement, de la recherche scientifique et d'autres activités, afin d'internationaliser l'enseignement supérieur et de développer la mobilité académique dans le cadre des principes énoncés ci-dessous :

ARTICLE 1

PRINCIPES DE COLLABORATION

La collaboration sera menée sur la base de la bonne volonté, de l'égalité, de l'avantage mutuel et de la non-discrimination ; dans le respect de la législation nationale et conformément aux fonctions et missions de chaque Partie ; ainsi qu'en conformité avec les traités internationaux auxquels la République socialiste du Vietnam et la République française sont parties.

ARTICLE 2

DOMAINES DE COOPÉRATION

Conformément à leurs mandats et fonctions respectifs, les Parties s'efforceront de coopérer dans les domaines suivants :

1. Domaine de l'expertise et des affaires académiques ;
2. Domaine de l'enseignement et de la formation juridiques ;
3. Domaine de la recherche scientifique ;
4. Domaine des échanges d'enseignants, d'étudiants, de personnel ;
5. Autres domaines convenus mutuellement par les deux Parties.



ARTICLE 3

FORMES DE COLLABORATION

La coopération scientifique et éducative entre les Parties sera menée dans des domaines d'intérêt commun. Les formes de coopération entre les Parties peuvent inclure :

1. La collaboration des enseignants-chercheurs en matière de recherche, d'enseignement et d'apprentissage dans des domaines d'intérêt commun ;
2. L'échange de documents académiques publics, publications, manuels et autres matériels d'intérêt mutuel ;
3. L'organisation de séminaires et conférences conjoints ;
4. Les échanges d'étudiants et/ou d'enseignants-chercheurs, de personnels ;
5. L'identification de programmes académiques courts et ciblés ainsi que de projets présentant un bénéfice mutuel pour les deux institutions ;
6. La mise en œuvre de recherches conjointes correspondant aux capacités et besoins des deux Parties ;
7. La coopération dans d'autres domaines d'intérêt mutuel.

ARTICLE 4

Coordinateurs

Le coordinateur du protocole de coopération de AssasUniv sera la Direction de la stratégie et des partenariats internationaux.

Le coordinateur du protocole de coopération pour HLU sera le Département de la coopération internationale.

ARTICLE 5

FINANCES



1. Sauf accord contraire, chaque Partie supportera ses propres coûts et dépenses liés à la coopération dans le cadre du présent protocole.
2. Toutes les activités de coopération prévues par le présent protocole seront soumises à la disponibilité financière de chaque Partie.

ARTICLE 6

CONFIDENTIALITÉ ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

1. Chaque Partie gardera confidentielles toutes les informations ou documents acquis ou produits dans le cadre du présent protocole d'accord et ne pourra, sans le consentement écrit préalable de l'autre Partie, utiliser, divulguer ou autrement rendre disponibles ces informations ou documents sous quelque forme que ce soit à toute personne. Cette disposition lie les Parties et survivra à la résiliation ou à l'expiration du présent protocole d'accord.
2. La propriété intellectuelle partagée par les Parties afin de faire progresser les discussions conformément au présent protocole demeurera la propriété du contributeur ou du créateur. Tous ces documents doivent être traités comme confidentiels et ne peuvent être diffusés publiquement sauf accord spécifique des deux Parties. Cette disposition lie les Parties et survivra à la résiliation ou à l'expiration du présent protocole d'accord.
3. Une Partie ne pourra utiliser le nom, le logo ou toute variation du nom ou du logo de l'autre Partie, ni ceux de ses membres, employés ou étudiants, dans toute publicité, communication ou communiqué de presse sans l'autorisation écrite préalable d'un représentant autorisé de cette Partie.

ARTICLE 7

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Tout différend ou désaccord découlant de l'interprétation ou de la mise en œuvre du présent protocole d'accord sera résolu par consultation ou négociation entre les Parties.



ARTICLE 8

LANGUE DE TRAVAIL

La langue des activités et des communications entre les Parties est l'anglais, sauf accord contraire entre les Parties.

ARTICLE 9

AMENDEMENTS ET COMPLÉMENTS

Le présent protocole d'accord peut être modifié et complété à tout moment par consentement mutuel écrit, par échange de lettres, lesquelles feront partie intégrante du présent protocole d'accord.

ARTICLE 10

ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉSILIATION

1. Le présent protocole d'accord entrera en vigueur à la date de sa signature, sera automatiquement renouvelé tous les cinq (05) ans et restera en vigueur par périodes successives de cinq ans jusqu'à sa résiliation par l'une des Parties conformément au paragraphe 2 du présent article.
2. Chaque Partie pourra résilier le présent protocole d'accord à tout moment en adressant une notification écrite à l'autre Partie de son intention, par l'intermédiaire des personnes de contact indiquées à l'ARTICLE 3. La résiliation prendra effet trois (3) mois après la date de réception de la notification de résiliation par l'autre Partie via le canal de contact mentionné.
3. La résiliation du présent protocole d'accord n'affectera pas l'achèvement des projets ou activités en cours dans le cadre du présent protocole.
4. Le présent protocole d'accord ne constitue pas un traité international au regard du droit international et ne crée aucun droit ou obligation juridiquement contraignant pour les Parties concernées.



FAIT en deux exemplaires à le, en langues vietnamienne, française et anglaise, tous les textes faisant également foi. En cas de divergence d'interprétation, le texte en langue anglaise prévaudra.

Pour

L'Université Paris-Panthéon-Assas

Président

Date de signature :

Pour

L'Université de droit de Hanoi

Recteur

Date de signature :



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'accord trilatéral entre l'Université Paris-Panthéon-Assas, l'Université de droit d'Hanoï et la Fondation pour le droit continental.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'accord trilatéral entre l'Université Paris-Panthéon-Assas, l'Université de droit d'Hanoï et la Fondation pour le Droit continental tel qu'il figure en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le

17 JUL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le

17 JUL. 2026



MEMORANDUM D'ENTENTE

Entre

L'Université de droit de Hanoï,
87 Nguyen Chi Thanh, Dong Đa,
Ha Noi, Viet Nam

Représentée par son Recteur par interim, le professeur Docteur To Van Hoa,

ET

Paris-Panthéon-Assas, sise 12, place du Panthéon, 75005 Paris (France),

Représentée par son Président, le professeur Stéphane Braconnier,

ET

La Fondation pour le droit continental, 32 rue tronchet 75009 Paris

Représentée par son Président Bruno Lasserre lui-même représenté par sa directrice générale Anne-Charlotte Gros,

Préambule

En vertu de l'Accord de coopération juridique et judiciaire entre le Gouvernement de la République socialiste du Viet Nam et le Gouvernement de la République française signé le 10 février 1993 à Hanoï;

En vertu de l'Arrangement administratif en matière de coopération dans le domaine juridique entre le Ministre de la Justice du Viet Nam et le Garde des Sceaux, Ministre de la Justice de France, signé le 6 septembre 2016 à Ha Noi;

Tenant compte des relations de partenariat établis entre les établissements de formation, les relations de jumelage en matière institutionnelle et les accords de coopération signés entre les organisations professionnelles juridiques et judiciaires de chaque Partie;



L'Université de droit de Hanoï, l'Université Paris-Panthéon-Assas, et la Fondation pour le droit continental, ci-après dénommées « les Parties », reconnaissent l'importance de promouvoir la coopération juridique entre le Vietnam et la France. Par conséquent, les Parties conviennent de renforcer l'enseignement, la recherche et la coopération juridique au Vietnam.

ARTICLE 1

OBJET

Le présent Mémoire d'Entente a pour objet de créer le Centre de droit français au sein de l'Université de droit de Ha Noi pour promouvoir la coopération juridique entre les Parties.

ARTICLE 2

DOMAINES DE COOPÉRATION

Les Parties conviennent de créer le Centre de droit français au sein de l'Université de Ha Noi et expriment leur intention de coopérer dans les domaines suivants :

- Enseignement du français juridique et du droit français
- Développement d'activités de recherche communes
- Organisation de réunions, de conférences et de symposiums conjoints sur des thèmes spécifiques en lien avec les réformes législatives des Parties
- Développement de partenariats entre les établissements de formation en droit ou les professions du droit du Vietnam et de la France (notamment Association notariale nationale du Vietnam, Conseil supérieur du notariat, Fédération des barreaux vietnamiens, Conseil national des barreaux, Chambre nationale des commissaires de justice, etc.)
- Toutes autres activités de coopération juridique convenues d'un commun accord



ARTICLE 3

SOUTIEN ET RESSOURCES

Les Parties conviennent d'examiner les possibilités de mutualisation des ressources, incluant :

- La mise à disposition par l'Université de Hanoï de locaux et de matériel, ainsi que de deux chargés d'enseignement vietnamiens francophones,
- Le financement pour un an par la Fondation pour le droit continental d'un enseignant-résident français postdoctorant spécialisé dans le domaine juridique dont le recrutement sera assuré par l'Université-Paris-Panthéon-Assas. Cet enseignant-résident aurait pour mission de renforcer l'enseignement, la recherche et la coopération juridique
- La mise à disposition par l'Université Paris-Panthéon-Assas de cours, dispensés à distance, de FLE (français langue étrangère) et de français juridique

ARTICLE 4

RECHERCHE DE FINANCEMENT

Les Parties reconnaissent l'importance d'assurer la durabilité financière des projets initiés dans le cadre de ce Mémoire d'Entente. Elles s'engagent à explorer ensemble des opportunités de financement.



ARTICLE 5

MISE EN ŒUVRE ET DUREE

1. Le présent Accord ne crée aucune obligation juridiquement contraignante entre les Parties et n'impose aucune obligation financière, ni aucun engagement de financement supplémentaire à l'une ou l'autre des Parties.
2. La mise en œuvre du présent Accord est régie par les lois et règlements applicables en vigueur dans les pays respectifs des Parties.

ARTICLE 6

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

1. Les Parties tenteront de régler à l'amiable tout différend pouvant résulter du présent Accord par le biais d'une consultation mutuelle entre les Parties.
2. Les dispositions du présent Accord peuvent être modifiées sur la base d'une négociation mutuelle entre les Parties.



ARTICLE 7

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR, DURÉE ET RÉSILIATION

1. Le présent accord entrera en vigueur à la date de sa signature et restera valable pour une durée d'un an renouvelable par commun accord sur une durée de trois ans,
2. Nonobstant les dispositions du présent article, chaque Partie peut mettre fin au présent Accord moyennant un préavis écrit, remis à l'autre Partie au moins six (6) mois avant la date de résiliation souhaitée.

**Pour l'Université de droit
d'Hanoï**

**Pour l'Université Paris-
Panthéon-Assas**

**Pour la Fondation pour le
droit continental**



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'accord-cadre et de l'accord spécifique entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université de Buenos Aires, faculté de droit, Argentine.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'accord-cadre et l'accord spécifique entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et l'Université de Buenos Aires, faculté de droit, Argentine tels qu'ils figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUL. 2026



ACCORD GENERAL DE COOPÉRATION ACADEMIQUE
ENTRE L'UNIVERSITÉ DE BUENOS AIRES - FACULTÉ DE DROIT
ET
L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

Entre l'Université de Buenos Aires – Faculté de Droit, dont l'adresse légale est Av. Figueroa Alcorta 2263, dans la ville autonome de Buenos Aires, représentée dans le présent acte par son doyen, le Dr. Leandro Vergara, d'une part, et l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont l'adresse légale est 12 place du Panthéon, Paris, représentée par son Président Stéphane Braconnier, d'autre part, signent le présent Accord General, conformément aux déclarations et clauses suivantes :

Préambule

L'Université de Buenos Aires, fondée en 1821, est une entité argentine autonome de droit public, en tant qu'établissement d'enseignement supérieur, son but est la production, la transmission, la diffusion et la préservation du savoir et de la culture.

L'Université Paris-Panthéon-Assas, fondée en 1971, est un Grand Etablissement public français spécialisé dans l'enseignement du droit, des sciences politiques, de la gestion, de l'économie et l'information-communication.

Déclarations

Les deux parties déclarent :

- Cette coopération et cette complémentarité entre les parties contribuent au développement institutionnel, à l'augmentation de la capacité d'enseignement et au développement de la recherche tant technique que culturelle.

-Les échanges améliorent la capacité de services fournis au profit des communautés dont chaque institution est membre.



- Les parties mentionnées ci-dessus se reconnaissent mutuellement comme des institutions ayant pleine capacité à signer le présent accord général, lequel est soumis aux clauses suivantes :

Clauses

1.- OBJET

- a) Promouvoir la mobilité des étudiants au niveau Licence et Master à raison de deux (2) étudiants par année.
- b) Promouvoir les séjours d'enseignants-chercheurs de courte durée pour dispenser des cours de Licence et Master, donner des conférences, mener des recherches conjointes etc.
- c) Réaliser des études et des projets de recherche conjoints sur des sujets d'intérêt commun et, dans de tels cas, recourir à des sources externes de financement pour leur développement, sous réserve de l'accord préalable des deux parties.
- d) Se transmettre mutuellement de l'information non confidentielle sur les programmes d'études, le matériel pédagogique et les résultats de recherche.
- e) Promouvoir les thèses en co-tutelle.

2.- CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord-général couvrira tous les domaines thématiques communs aux parties. Des accords spécifiques de mise en œuvre seront ajoutés en annexes au présent accord général afin de préciser les mesures de coopération et les modalités pratiques, tant en ce qui concerne les programmes de formation que les activités liées à la mobilité (nombre de participants, niveaux de cours, méthodologie de validation des études, conditions d'inscription universitaire). Ces accords devront également prendre en compte les aspects administratifs et financiers ainsi que les procédures de contrôle et d'évaluation.



3.- COORDINATION

Chaque partie désignera le bureau chargé du suivre la mise en œuvre scientifique, pédagogique et administrative du présent accord-général. Ce bureau informera les participants au programme de mobilité des conditions d'échange et des formalités administratives dans le pays partenaire (visa étudiant, assurance maladie, assurance responsabilité civile).

Toute notification ou communication devra être adressée à :

- Pour l'Université Paris-Panthéon-Assas

Direction de la Stratégie et des Partenariats Internationaux

Adresse : 12 Place du Panthéon, F – 75005 Paris

Courrier : astrid.herzer@assas-universite.fr

Téléphone : +331 44415529

- Pour la Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires

Sécretariat des Affaires Internationales

Adresse : Av Figueroa Alcorta 2263, CABA

Courrier : secinternacionales@derecho.uba.ar

4.- PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les dispositions relatives aux droits de propriété intellectuelle devront être établies en temps utile dans les conventions spécifiques correspondantes.

5.- CONFIDENTIALITÉ

Les deux parties s'entendront sur les limites de la confidentialité dans les accords spécifiques qui pourraient être signés dans le cadre de cette entente. De même, au cas où des informations confidentielles seraient échangées à la suite des liens établis, les parties s'engagent à ne pas diffuser et à garder confidentiels tous les aspects méthodologiques et scientifiques que les parties peuvent



identifier comme confidentiels pendant la durée du présent accord.

6.- INDIVIDUALITÉ ET AUTONOMIE

Le présent accord n'implique aucun autre lien entre les parties que les droits et obligations qu'il contient, les parties conservant leur individualité et leur autonomie.

7- NON-EXCLUSIVITÉ

L'existence de cet accord ne limite en aucune façon le droit des parties de conclure des accords similaires avec d'autres institutions.

8.- UTILISATION DU LOGO

Dans toute activité à mener dans le cadre du présent accord et/ou de leurs accords spécifiques respectifs, le cas échéant, le logo et/ou l'isotype des deux institutions sera utilisé, conformément aux règlements des deux institutions.

9.- CLAUSE DE FINANCEMENT

La signature de l'accord actuel n'implique aucun engagement financier ou budgétaire pour l'une ou l'autre institution.

Toute dépense budgétaire ou financière doit être formalisée par des accords spécifiques entre les parties.

10.- RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Les parties conviennent de faire tout ce qui est en leur pouvoir pour régler les désaccords qui pourraient découler de l'exécution de la présente entente.

S'il n'est pas possible de trouver un accord commun à ces questions, elles seront soumises à la décision irrévocable d'un comité ad hoc composé d'un membre nommé par chacune des parties et



d'un tiers nommé conjointement.

11.- NON-DISCRIMINATION

La Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires et l'Université Paris-Panthéon-Assas s'engagent à ne pas faire de discrimination à l'égard de quiconque sur la base de l'âge, de l'ascendance, de la couleur, du handicap, de l'origine nationale, de la race, de la croyance religieuse, du sexe ou de l'orientation sexuelle.

Toutefois, les participants seront régis par les lois du pays d'accueil. Les réglementations nationales relatives au harcèlement sexuel, à la violence et à la discrimination fondée sur le sexe dans le domaine universitaire sont applicables à cet accord.

12- ADRESSE LÉGALE

Il est établi que pour la validité de toute notification légale et administrative :

- L'adresse légale de la Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires est : Viamonte 430, Planta Baja, de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo del Rectorado y Consejo Superior.
- L'adresse légale de l'Université de Paris-Panthéon-Assas est : 12 place du Panthéon, F- 75005 Paris.

13.- DURÉE ET RÉSILIATION

La durée de cet accord sera de 4 (quatre) ans à compter de sa signature et de sa ratification par les autorités compétentes.

Il pourra être renouvelé, à condition que les parties expriment leur volonté par écrit, au moins 6 (six) mois avant la date d'expiration.

Néanmoins, l'une ou l'autre partie pourra annoncer son intention de résilier le présent accord unilatéralement, sans motif, moyennant un préavis écrit d'un mois (30 jours).

Ceci n'autorise pas les parties à réclamer une réparation ou une indemnisation de quelque nature que ce soit.



Les activités en cours devront être achevées dans l'année de l'annonce de la résiliation, ou dans les limites permises par la contribution financière restante.

14.- MODIFICATIONS

Toute modification du présent accord doit se faire par écrit et être signée par les deux parties. L'exécution sous forme de document signé électroniquement équivaut à la forme écrite.

Les deux parties expriment leur pleine conformité avec toutes et chacune des clauses du présent accord et, en signe d'acceptation, le signent en quatre (4) exemplaires de même teneur, deux (2) en langue espagnole et deux (2) en langue française pour un seul effet.

STEPHANE BRACONNIER

PRESIDENT

UNIVERSITÉ PARIS-PANTHEON-ASSAS

LEANDRO VERGARA

DOYEN

FACULTÉ DE DROIT

UNIVERSITÉ DE BUENOS AIRES

DATE :

DATE :



ACCORD SPÉCIFIQUE COMPLÉMENTAIRE À L'ACCORD-GÉNÉRAL

Entre la

FACULTÉ DE DROIT DE L'UNIVERSITÉ DE BUENOS AIRES, ARGENTINE

et

L'UNIVERSITÉ PARIS-PANTHÉON-ASSAS

ÉCHANGE D'ÉTUDIANTS

Entre la Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires, dont l'adresse légale est Av. Figueroa Alcorta 2263, dans la ville autonome de Buenos Aires, représentée dans le présent acte par son Doyen, Dr. Leandro Vergara, d'une part, et l'Université Paris-Panthéon-Assas, dont l'adresse légale est 12 place du Panthéon, Paris 75005, représentée par son Président Stéphane Braconnier, d'autre part, conviennent du présent Accord Spécifique complémentaire à l'Accord Général signé par les Parties.

LES DEUX PARTIES DÉCLARENT :

a) Que par l'Accord Général de Coopération Académique entre la Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires et l'Université Paris-Panthéon-Assas ont convenu de procéder à des échanges d'étudiants. Que dans ce cadre il a été établi que les activités à réaliser seront définies dans des accords spécifiques signés à ces fins. Dans le but d'atteindre les objectifs de l'Accord-Général et d'approfondir l'échange d'étudiants, les parties ont conclu un accord pour organiser une activité académique conjointe, qui sera régie par les clauses suivantes.

SECTION 1

DÉFINITIONS

- a) "Période d'échange" désigne un semestre universitaire, ou l'équivalent, mais pas plus de deux semestres universitaires, ou l'équivalent, au cours desquels l'étudiant est affecté à l'établissement d'accueil.



- b) “Étudiant en échange” est un étudiant non diplômé de premier cycle ou de deuxième cycle participant au programme d’échange.
- c) “L’établissement d’origine” est l’établissement dans lequel l’étudiant en échange est initialement inscrit.
- d) “L’établissement d’accueil” est l’établissement où l’étudiant en échange se trouve pendant toute la durée de son échange.
- e) “Unité en échange” désigne un étudiant qui fréquente un semestre complet ou une période équivalente.
- f) Par “modalité présentielle”, on entend la forme académique qui consiste à enseigner des cours en personne, par des cours, des exercices, des travaux écrits, des forums de discussion en personne qui permettent aux étudiants d’interagir avec les professeurs et d’autres étudiants également inscrits au(x) cours, ainsi que des examens qui nécessitent la présence physique des étudiants dans l’établissement d’accueil.

SECTION 2

EXIGENCES DE SÉLECTION POUR LES ÉTUDIANTS EN ÉCHANGE

- a.) Les étudiants sélectionnés pour le programme d’échange seront nommés par l’établissement d’origine. Les étudiants désignés doivent soumettre une demande complète à l’établissement d’accueil, qui examinera la demande rapidement conformément aux procédures d’admission standard. Chaque établissement se réserve le droit d’accepter ou de rejeter l’admission des candidats en fonction de critères de sélection académique.
- b) Chaque établissement se réserve le droit de demander aux candidats de soumettre tous les documents généralement requis, conformément aux politiques d’admission de chaque établissement.
- c) Les candidatures et les documents requis doivent parvenir à l’université d’accueil avant les dates indiquées par chaque faculté.



SECTION 3

REGLES RELATIVES AUX ÉCHANGES D'ÉTUDIANTS

- a) Le présent accord est fondé sur une base de réciprocité, avec l'intention d'atteindre un nombre égal d'unités en échange chaque année.
- b) Pour établir le nombre d'étudiants à échanger chaque année dans le cadre de cet accord, la Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires et l'Université Paris-Panthéon-Assas prendront en compte les étudiants suivants :
- c) Tous les étudiants de la Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires inscrits à un programme de premier cycle et tous les étudiants inscrits à un programme de premier ou de deuxième cycle à l'Université Paris-Panthéon-Assas.
- d) Chaque étudiant qui participe au présent accord doit avoir été préalablement désigné par son établissement d'origine pour être admis dans l'établissement d'accueil en tant "qu'étudiant en échange pour un semestre".
- e) Deux étudiants présents pendant un semestre chacun seront comptés comme l'équivalent d'un étudiant pour deux semestres. Dans tous les cas, deux unités en échange auront été réalisées.
- f) Dans un premier temps, un maximum de deux (2) unités en échange seront organisées par année académique (année universitaire). Le nombre d'unités en échange peut être modifié d'un commun accord.
- g) L'échange des étudiants est conçu comme un projet réciproque de sorte que, si l'une des institutions n'envoie pas un certain nombre d'étudiants à l'autre, cette dernière sera autorisée à ne plus accepter d'échanges jusqu'à ce que le solde de réciprocité soit égalisé afin de garantir des conditions d'échange égales.
- h) Les étudiants participant à un programme d'échange restent candidats à un diplôme de leur établissement d'origine et ne seront pas candidats à un diplôme de l'établissement d'accueil.
- i) Les étudiants en échange seront soumis aux règles académiques et de conduite de l'établissement d'accueil et aux lois applicables dans le pays d'accueil.
- j) L'établissement d'accueil apportera son aide en matière d'accueil et de soutien aux étudiants, mais ne garantit pas le logement et n'inclura pas de financement et/ou d'assistance de quelque autre nature que ce soit.



k) Les étudiants d'échange seront responsables de satisfaire aux conditions d'entrée du pays pour participer au programme d'échange, d'accomplir les procédures d'immigration nécessaires et d'obtenir les documents de voyage et autres documents connexes nécessaires pour poursuivre des études dans l'établissement d'accueil.

l) Les obligations des deux institutions en vertu du présent accord se limitent uniquement aux étudiants d'échange.

m) Aucune compensation financière ne sera échangée entre les deux institutions, ni aucune compensation, remboursement de frais, ni partage de frais ou d'avantages découlant du programme d'échange.

n) Si l'étudiant en échange se retire volontairement avant la fin de l'échange, celui-ci sera considéré comme ayant terminé son échange par l'institution concernée. Les parties conviennent qu'il n'y aura pas de remplacement pour les étudiants qui se retirent volontairement avant la fin de la période d'échange.

SECTION 4

INSCRIPTION, ASSIDUITÉ ET ÉVALUATION DES ÉTUDIANTS

a) La Faculté de Droit de la Université de Buenos Aires déclare que la langue d'enseignement est l'espagnol et l'Université Paris-Panthéon-Assas déclare que la langue d'enseignement est le français et l'anglais.

b) L'établissement d'accueil s'engage à envoyer en temps utile une lettre officielle d'acceptation à chaque étudiant de l'université homologue, l'admettant dans l'établissement d'accueil en tant qu'étudiant en échange.

c) L'admission et la permanence de chaque étudiant en échange dans l'établissement d'accueil sont conditionnées à l'obtention des documents d'immigration requis.

d) La participation à temps plein des étudiants à ces cours est obligatoire, « temps plein » sera défini par l'établissement d'accueil.

e) Les étudiants en échange devront passer des examens et remplir toutes les autres exigences requises pour les cours auxquels ils sont inscrits. Ils seront notés de la même manière que les étudiants réguliers et se verront attribuer des crédits dans l'établissement d'accueil conformément à ses règles. L'établissement d'origine acceptera les crédits



obtenus, dans le cadre d'un contrat d'étude validé par les responsables des deux universités, dans l'établissement d'accueil.

f) À la fin de chaque période d'échange, chaque établissement s'engage à informer rapidement l'autre des cours que les étudiants en échange ont suivis et/ou réussis, ainsi que de la note obtenue dans chaque cas. Le relevé de notes de l'étudiant doit indiquer qu'il est un étudiant en échange.

g) Les qualifications à la Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires sont exprimées en chiffres, les notes vont sur une échelle de 0 (zéro) à 10 (dix), cette dernière étant la note la plus haute pouvant être obtenue et la note minimale de passage pour tous les cours est de 4 (quatre).

h) Les qualifications de l'Université Paris-Panthéon-Assas sont exprimées en chiffre, les notes allant de 0 (zéro) à 20 (vingt), cette dernière étant la note la plus haute pouvant être obtenue et la note minimale de passage pour tous les cours étant 10 (dix).

SECTION 5

FRAIS D'INSCRIPTION ET AUTRES FRAIS

a) Les étudiants en échange paieront les frais de scolarité et d'inscription dans leur établissement d'origine pendant la période d'échange. Ils seront exonérés uniquement des frais de scolarité et d'inscription/ et des frais administratifs auprès de l'établissement d'accueil.

b) Les étudiants en échange paieront toutes les dépenses personnelles engagées dans l'établissement d'accueil, y compris l'hébergement, les voyages, les repas, l'assurance médicale, les livres, les photocopies requises, l'entretien, la santé et les frais de déplacement dans le cadre de l'échange universitaire.

SECTION 6

ASSURANCE ÉTUDIANTE

a) Tous les étudiants en échange doivent être couverts par une assurance maladie personnelle adéquate (y compris l'hospitalisation) pour la période de l'échange.



SECTION 7

NON- DISCRIMINATION

a) La Faculté de Droit de la Université de Buenos Aires et l'Université Paris-Panthéon-Assas s'engagent à ne discriminer personne en raison de son âge, de son ascendance, de sa couleur, de son handicap, de son origine nationale, de sa race, de ses croyances religieuses, de son sexe ou de son orientation sexuelle. Toutefois, les participants seront régis par les lois du pays d'accueil telles qu'établies dans le présent accord de coopération académique spécifique.

b) La Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires et l'Université Paris-Panthéon-Assas doivent se conformer à ces principes de non-discrimination et aucune institution n'imposera des critères d'échange d'étudiants qui violent les principes de non-discrimination. La violation de cette clause peut être considérée comme une violation substantielle de l'accord général signé entre la Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires et l'Université Paris-Panthéon-Assas, ainsi que tout accord connexe.

SECTION 8

SUR LE TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES ET L'OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ

a) Les Parties déclarent que, préalablement à la communication des données à caractère personnel, elles ont informé les personnes concernées et reconnaissent avoir obtenu, conformément à la législation applicable en vigueur, le consentement correspondant afin que les Parties puissent traiter les dites données personnelles pour permettre l'échange d'étudiants entre les deux institutions.

b) Les Parties déclarent respecter les dispositions légales applicables en matière de protection des données personnelles afin d'assurer un niveau de protection adéquat des données personnelles communiquées en dehors de leur pays d'origine.

c) De plus, elles s'engagent à ne pas céder l'information en tout ou en partie à des tiers, ni à l'utiliser à des fins autres que celles pour lesquelles elle a été cédée, sauf s'ils disposent du consentement préalable des titulaires, ainsi qu'à conserver l'information reçue de manière exacte, complète, pertinente, correcte et mise à jour par rapport aux finalités établies.



ARTICLE 9

RÈGLEMENT DES LITIGES

a) Les parties conviennent de faire tous les efforts possibles pour résoudre, par voie de négociations menées par les autorités compétentes, tout différend qui pourrait survenir de l'exécution du présent Accord. S'il n'est pas possible de parvenir à une solution mutuellement acceptée, les questions qui pourraient se poser seront soumises à la décision finale d'une commission ad hoc qui sera composée d'un membre désigné par chacune des parties contractantes et d'un membre choisi d'un commun accord.

ARTICLE 10

INTERPRÉTATION, COORDINATION ET DURÉE DE L'ACCORD

a) Interprétation. Le présent accord spécifique doit être interprété conformément aux principes généralement reconnus du droit international et à la lumière de l'objectif général que le présent accord est censé servir.

b) Coordonnateur du projet. Les personnes mentionnées ci-dessous sont des représentants des parties respectives responsables du développement et de la coordination des activités spécifiques envisagées dans le présent accord. Tous les avis ou communications ci-dessous doivent être adressés à la personne nommée ci-après, à moins qu'un autre destinataire ne soit désigné par avis écrit.

Par la Faculté de Droit de l'Université de Buenos Aires :

Secrétaire des Relations Internationales

Marta R. Vigevano

E-mail: secinternacionales@derehco.uba.ar

Tél.: 54-11 52877131

Adresse: Av. Presidente Figueroa Alcorta 2263, CABA

Par l'Université Paris-Panthéon-Assas

Direction de la Stratégie et des Partenariats Internationaux

Anaïs Doladille

E-mail : anaïs.doladille@assas-universite.fr

Adresse : 12 Place du Panthéon, F – 75005 Paris



Le présent accord sera valable pour une durée de 4 (quatre) ans, à compter de la date de la dernière signature de cet accord spécifique. Il peut être renouvelé par écrit, avec la signature des deux parties.

Le présent accord peut être modifié d'un commun accord par écrit.

Chaque Institution a le droit, à tout moment et à sa seule discrétion, de résilier l'accord en donnant un préavis écrit de six (6) mois à l'autre. Une telle résiliation n'aura aucun effet négatif sur aucun échange en vigueur avant la date d'effet de la résiliation.

Les deux parties expriment leur plein accord avec chacun des articles du présent accord et, en signe d'acceptation, le signent en 4 (quatre) exemplaires, deux (2) en espagnol et deux (2) en français, tous deux ayant la même valeur et le même effet, à partir du moment de leur signature par les deux parties.

STEPHANE BRACONNIER
PRESIDENT
L'UNIVERSITE PARIS-PANTHEON-ASSAS

LEANDRO VERGARA
DOYEN
UNIVERSITÉ DE BUENOS AIRES
FACULTÉ DE DROIT

DATE :

DATE :



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de l'accord-cadre et de l'accord spécifique portant sur la création d'un échange d'étudiants entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Pontifica Universidade Catolica do Rio de Janeiro, Brésil.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve l'accord-cadre et l'accord spécifique portant sur la création d'un échange d'étudiants entre l'Université Paris-Panthéon-Assas et Pontifica Universidade Catolica do Rio de Janeiro (Brésil) tels qu'ils figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Unanimité

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026



**Accord culturel, pédagogique et scientifique
conclu entre
Faculdades Católicas, organisme responsable
de
la Pontifícia Universidade Católica do Rio de
Janeiro (Brésil), et
l'Université Paris-Panthéon-Assas (France)**

Dans le but de renforcer les liens de coopération entre le Brésil et la France, Faculdades Católicas, association à but non lucratif, inscrite au Registre civil des personnes morales sous le numéro 20081202-1626028, le 9 janvier 2009, numéro CNPJ-MF 33.555.921/0001-70, numéro d'immatriculation municipal 00.819.271, organisme responsable de la **Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro**, établissement d'enseignement supérieur communautaire (ICES), dont le siège social est sis Rua Marquês de São Vicente, 225, Rio de Janeiro, Brésil, représentée par les personnes désignées conformément à ses statuts, ci-après dénommée « **PUC-Rio** », et l'**Université Paris-Panthéon-Assas**, sise au 12, place du Panthéon, 75231 Paris cedex 05, France, ci-après dénommée « **UnivAssas** », signent le présent Accord culturel, pédagogique et scientifique.

1. ÉTENDUE DE LA COOPÉRATION

Les domaines de coopération visés par le présent Accord englobent tout domaine de connaissance, faculté, centre, département, institut, programme ou projet de recherche jugés d'intérêt commun et susceptibles d'apporter une contribution conjointe au développement et à l'approfondissement des activités entre les deux universités.

2. DOMAINES DE COOPÉRATION

Les activités suivantes seront encouragées en priorité, sous réserve de la disponibilité des fonds :

- A) Les échanges d'étudiants de premier et de deuxième cycles ;
- B) La collaboration entre les conférenciers et les chercheurs en matière de développement de la recherche ; la promotion d'événements scientifiques, de conférences et de séminaires ; la direction et la codirection de mémoires et de thèses de master et/ou de doctorat ; la participation à des jurys d'examen et à des commissions ; ainsi que toute autre activité à caractère universitaire.

3. MÉTHODE DE RÉALISATION

Les conditions relatives au développement d'activités conjointes seront fixées d'un commun accord et feront l'objet d'une large diffusion au sein des deux institutions.

La mise en œuvre de toute activité conjointe doit être précédée d'un Avenant au présent Accord, signé par les représentants légaux des Parties concernées avant le début de ladite activité.

4. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Toute procédure financière doit être convenue en fonction de l'activité spécifique à laquelle elle s'applique et est subordonnée à la disponibilité des fonds de la part des deux institutions.

Chaque institution se réserve le droit de solliciter des fonds supplémentaires auprès d'organismes de financement pour toute activité devant être mise en œuvre dans le cadre du présent Accord.

5. REPRÉSENTATION

Les Universités désignent comme responsables de la gestion des activités menées dans le cadre du présent Accord :

- A) Pour PUC-Rio, le Directeur de la Coordination centrale pour la coopération internationale. E-mail : directorccci@puc-rio.br
- B) Pour UnivAssas, la Directrice du Département Stratégie et partenariats internationaux. E-mail : anais.doladille@assas-universite.fr

6. DROIT APPLICABLE ET FORUM

Eu égard à son exécution au Brésil, le présent Accord est régi et interprété conformément au droit brésilien et sera soumis à la compétence des tribunaux brésiliens.

Eu égard à son exécution en France, le présent Accord est régi par le droit français et interprété conformément à celui-ci et sera soumis à la compétence des tribunaux français.

7. RÉSOLUTION DES LITIGES

Les Parties règlent tout litige les opposant concernant l'interprétation ou l'application du présent Accord par la négociation ou par tout autre moyen pacifique convenu d'un commun accord.

Si les Parties ne parviennent pas à régler leur litige à l'amiable, l'affaire sera portée devant les autorités judiciaires compétentes afin que tous les litiges puissent être réglés en conséquence.

Chaque Partie s'engage à continuer de s'acquitter des obligations qui lui incombent en vertu du présent Accord pendant toute la durée du règlement d'un litige, à moins que lesdites obligations ne prennent fin en raison de la résiliation ou de l'expiration du présent Accord.

8. PARTAGE DES DONNÉES, PROTECTION DES DONNÉES ET CONFIDENTIALITÉ

Les deux Parties conviennent mutuellement de respecter la confidentialité des informations contenues dans les documents, les systèmes, les applications, le savoir-faire acquis, les méthodes et les connaissances, et s'interdisent en tout état de cause de rendre publics les résultats des projets en cours sans le consentement de l'autre Partie.

Chaque Partie s'engage à veiller à ce que les membres de son personnel et ses étudiants, qu'ils soient permanents ou temporaires, respectent l'obligation de confidentialité prévue au présent article, et à prendre les mesures nécessaires pour garantir le respect de cette obligation de confidentialité.

Cette obligation de confidentialité ne s'applique pas aux informations qui sont déjà accessibles au public au moment de leur divulgation.

Cet engagement prendra effet à la date de signature du présent Accord et restera applicable jusqu'à ce que les informations tombent dans le domaine public, même en cas de résiliation ou d'expiration du présent engagement.

Les données à caractère personnel, définies comme toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, sont considérées comme des informations confidentielles et bénéficient de toutes les protections prévues dans les présentes conditions générales. Outre les conditions généralement applicables aux informations confidentielles, et sans que cela ne limite la portée de celles-ci, les Parties conviennent que chacune d'entre elles ne traitera, n'utilisera, ne consultera et n'exploitera les données à caractère personnel que dans la mesure nécessaire à l'exécution de la présente Ordonnance. Aucune des Parties ne peut céder ni permettre de quelque manière que ce soit l'utilisation des données à caractère personnel de l'autre Partie, sauf instruction ou autorisation expresse de cette dernière. Les deux Parties s'engagent à respecter la

législation en vigueur et les meilleures pratiques en matière de confidentialité et de sécurité des données. PUC-Rio respecte la loi fédérale n° 13 709/2018 (« Loi générale sur la protection des données à caractère personnel » ou « LGPD ») relative à la protection des données à caractère personnel traitées sur le territoire brésilien.

UnivAssas est soumise au Règlement général sur la protection des données (RGPD) du Parlement européen et du Conseil, et s'y conformera.

Chaque Partie est responsable des données à caractère personnel qu'elle traite dans le cadre de cette coopération, notamment en ce qui concerne les données à caractère personnel des étudiants. Les deux Parties s'engagent à tout mettre en œuvre pour respecter et faire respecter la confidentialité des données à caractère personnel. L'utilisation des données relatives aux étudiants en échange et au personnel est interdite, sauf lorsque cette utilisation est strictement nécessaire à la réalisation de l'objet du présent Accord.

9. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Pendant la durée de validité du présent Accord, chaque Partie respectera les procédures et politiques internes de l'autre Partie en matière de propriété intellectuelle.

La propriété intellectuelle créée par les étudiants en échange dans le cadre de leur inscription dans l'institution hôte est régie par la politique de l'institution hôte en matière de propriété intellectuelle.

La propriété intellectuelle créée dans le cadre de la réalisation d'activités conjointes de recherche et développement (« R&D ») en vertu du présent Accord sera régie par les dispositions de l'Avenant correspondant.

Aucune Partie n'aura le droit d'utiliser le nom ou le logo d'une autre Partie sans le consentement écrit préalable de cette dernière et sans respecter les autres conditions liées à ce consentement.

10. FORCE MAJEURE

Aucune des Institutions ne saurait être tenue responsable de tout manquement ou retard dans l'exécution de ses obligations au titre du présent Accord si ce manquement ou ce retard résulte d'un cas de force majeure, d'une guerre, d'un conflit armé, de troubles civils, d'émeutes, d'une restriction légale, d'une insurrection, d'une grève, d'une catastrophe naturelle, d'une pandémie ou de toute autre cause échappant au contrôle des Institutions ; à condition qu'une notification écrite précisant les dates de début et de fin des circonstances empêchant l'exécution des obligations soit adressée dans les meilleurs délais à l'autre Institution.

11. VALIDITÉ

Le présent Accord est valable pour une période initiale de cinq (5) ans à compter de la date de la dernière signature et peut être prolongé par la suite pour des périodes supplémentaires, moyennant l'accord écrit des deux Parties.

Chacune des institutions peut également résilier le présent Accord à tout moment en adressant un préavis écrit à l'autre partie au moins six (6) mois avant la date prévue de la résiliation.

Toutes les autres conditions, tous les autres articles et paragraphes visés dans l'Accord et qui ne sont pas expressément modifiées par le présent acte restent inchangées et sont, à cette occasion, expressément ratifiés par les Parties.

Tout projet, toute formation ou tout échange qui aurait pu débiter dans l'une ou l'autre des institutions avant la date de résiliation pourra être mené à son terme par un accord particulier entre les deux institutions.

Le présent Accord est signé en deux exemplaires en anglais, dont chacun est considéré comme un original et qui, ensemble, constituent un seul et même Accord. Chaque Partie en conservera un exemplaire.

En foi de quoi, les représentants habilités de chaque institution ont approuvé les dispositions du présent document et ont apposé leur signature ci-dessous :

**Pontificia Universidade Católica
do Rio de Janeiro**

Université Paris-Panthéon-Assas

Professeur Fr. Anderson Antonio Pedroso,
S.J. Recteur

Professeur Stéphane Braconnier
Président

Date :

Date :

Professeur Ricardo Borges Alencar
Directeur de la Coordination centrale pour
la coopération internationale

Date :



**Premier Avenant à l'Accord culturel,
pédagogique et scientifique
conclu entre
Faculdades Católicas, organisme responsable
de
la Pontifícia Universidade Católica do Rio de
Janeiro (Brésil), et
l'Université Paris-Panthéon-Assas (France)**

Dans le but de renforcer les liens de coopération entre le Brésil et la France, Faculdades Católicas, association à but non lucratif, inscrite au Registre civil des personnes morales sous le numéro 20081202-1626028, le 9 janvier 2009, numéro CNPJ-MF 33.555.921/0001-70, numéro d'immatriculation municipal 00.819.271, organisme responsable de la **Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro**, établissement d'enseignement supérieur communautaire (ICES), dont le siège social est sis Rua Marquês de São Vicente, 225, Rio de Janeiro, Brésil, représentée par les personnes désignées conformément à ses statuts, ci-après dénommée « **PUC-Rio** », et l'**Université Paris-Panthéon-Assas**, sise au 12, place du Panthéon, 75231 Paris cedex 05, France, ci-après dénommée « **UnivAssas** », signent le présent Avenant à l'accord culturel, pédagogique et scientifique signé par les deux parties.

Considérant que les deux établissements sont convenus de promouvoir et d'encourager les échanges entre leurs étudiants. Les principes généraux de ce Programme sont les suivants :

1. TERMINOLOGIE

Dans le présent Avenant, l'Université où l'étudiant en échange est habituellement inscrit en tant qu'étudiant visant l'obtention d'un diplôme est dénommée *institution d'origine*, tandis que l'établissement où l'étudiant séjourne temporairement en tant qu'étudiant ne visant pas l'obtention d'un diplôme dans le cadre du programme d'échange est dénommé *institution hôte*. L'étudiant qui participe au programme d'échange est dénommé *étudiant en échange*. L'étudiant envoyé par son institution d'origine et s'acquittant des frais de scolarité est dénommé *étudiant indépendant*.

2. OBJECTIF

Ce Programme a pour objet de promouvoir et de permettre, de manière continue, les échanges d'étudiants de premier et de deuxième cycles entre les deux institutions.

Le présent Accord porte sur la coopération à l'échelle de l'université, à l'exception de la Faculté de médecine et de médecine dentaire de PUC-Rio.

3. SÉLECTION DES ÉTUDIANTS PARTICIPANTS ET DES PLACES

Il convient de respecter les principes suivants :

- A) L'institution d'origine est chargée de sélectionner les participants à ce Programme et est libre de définir en interne les critères académiques et administratifs qui serviront de lignes directrices ;
- B) Chacune des deux institutions s'engage, lorsqu'elle se trouve en position d'institution hôte, à respecter la sélection effectuée par l'institution d'origine ;
- C) L'institution hôte se réserve le droit de prendre les décisions finales concernant les étudiants en échange ; elle procédera à l'admission en fonction du niveau scolaire, du nombre de places et/ou des tuteurs pour les domaines d'études proposés ;
- D) Chaque institution doit accueillir chaque année trois (3) étudiants inscrits pour une année complète ou six (6) étudiants inscrits pour un semestre dans le cadre de ce programme ;
- E) Les deux institutions s'engagent à rechercher des moyens de maintenir l'équilibre dans le nombre d'étudiants en échange, selon le principe d'un pour un ;
- F) L'équilibre entre les étudiants en échange des deux institutions sera évalué sur une période de deux ans. En cas de déséquilibre dans le nombre d'étudiants en échange, l'institution dont le nombre d'étudiants dépasse la limite ne sera pas autorisée à envoyer d'étudiants en vertu des dispositions du présent accord. Dans ce cas, l'institution peut envoyer ses étudiants en tant qu'étudiants indépendants (frais de scolarité à la charge de l'étudiant).

4. LIGNES DIRECTRICES

Les lignes directrices suivantes s'appliquent au Programme :

- A) Chaque étudiant en échange peut postuler à n'importe quel cours de premier ou de deuxième cycles proposé par l'institution hôte ;
- B) Pour pouvoir participer au Programme, l'étudiant en échange doit avoir suivi au moins une (1) année d'étude normale dans son institution d'origine ;
- C) Chaque étudiant en échange peut effectuer un séjour d'une durée minimale d'un (1) semestre et d'une durée maximale de deux (2) semestres au sein de l'institution hôte, sauf s'il participe à des projets spécifiques ou à des événements scientifiques d'une plus courte durée. Il est entendu que chaque Partie suit le calendrier universitaire suivant :

- À PUC-Rio, une année universitaire est divisée en deux semestres comme suit :
 - 1^{er} semestre : de février/mars à juin/mi-juillet
 - 2^e semestre : d'août à décembre
- À UnivAssas, une année universitaire est divisée en deux semestres comme suit :
 - 1^{er} semestre : de mi-septembre à fin janvier
 - 2^e semestre : de fin janvier à fin mai

Les étudiants qui participent à l'échange doivent respecter le calendrier universitaire de l'institution hôte ;

- D) Chaque étudiant en échange d'UnivAssas aura, à PUC-Rio, le statut d'Étudiant en échange, c'est-à-dire celui d'étudiant temporaire ne visant pas l'obtention d'un diplôme ;
- E) Chaque étudiant en échange de PUC-Rio aura, à UnivAssas, le statut d'Étudiant en échange ;
- F) Tous les étudiants en échange à PUC-Rio doivent passer un test de niveau de portugais le premier jour de cours et s'inscrire au cours de portugais qui leur est attribué pour le semestre, à l'exception de ceux dont le niveau est jugé suffisant.
Tous les étudiants en échange sont tenus de suivre le cours de portugais, même s'ils s'inscrivent à des cours dispensés en anglais ;
Tous les étudiants en échange à UnivAssas doivent avoir un niveau B2 en français et/ou en anglais, selon les matières auxquelles ils souhaitent s'inscrire.
Des cours facultatifs de français langue étrangère sont proposés aux étudiants en échange. Les étudiants qui suivent des cours exclusivement en anglais sont tenus de suivre des cours de français.
- G) Les crédits obtenus par chaque étudiant en échange au sein de l'institution hôte doivent être validés par l'institution d'origine et intégrés à son dossier scolaire conformément aux critères internes en vigueur ;
- H) Les deux institutions conviennent d'accepter le relevé de notes soumis par l'institution hôte comme document officiel et définitif pour l'équivalence des crédits ;
- I) À l'issue de la période d'échange, l'étudiant en échange doit retourner dans son institution d'origine. Toute prolongation de la durée du séjour doit être préalablement approuvée par les deux institutions ;
- J) L'institution hôte n'acceptera pas : les demandes d'inscription, les transferts depuis l'institution hôte ou tout autre type d'inscription qui transformerait le statut d'étudiant en échange en celui d'étudiant habituel pendant ou immédiatement après la période d'échange ;
- K) Tous les étudiants en échange doivent se conformer aux procédures académiques ainsi qu'aux règles et au règlement intérieur de l'institution hôte, et s'exposent aux sanctions y afférent ;
- L) Tous les étudiants en échange à PUC-Rio doivent justifier d'une assurance maladie internationale avant le départ de leur pays d'origine ;
- M) Toutes les questions d'ordre financier sont traitées aux points 6 A) à F) ci-dessous.

5. RESPONSABILITÉS

Les deux institutions s'engagent à :

- A) Fournir au futur étudiant en échange des informations sur la manière d'obtenir un visa étudiant, indispensable à sa participation au Programme ;
- B) Offrir à l'étudiant en échange une orientation académique adéquate ;
- C) Fournir à l'étudiant en échange des informations complètes sur le logement, la restauration, les transports, etc. ;
- D) Veiller à ce que l'étudiant en échange puisse bénéficier de toutes les installations mises à la disposition des étudiants habituels de l'institution hôte, telles que l'utilisation des ordinateurs, l'accès à la bibliothèque, l'obtention d'une carte étudiant, etc. ;
- E) Envoyer à la fin de chaque semestre le relevé de notes officiel de chaque étudiant en échange au bureau des relations internationales de l'université partenaire. Chaque relevé de notes ou dossier scolaire doit comporter la liste des cours suivis et, pour chaque cours, le nombre total d'heures de cours, le nombre de crédits universitaires correspondants et la note finale obtenue ;
- F) Désigner un membre du personnel enseignant et/ou administratif qui sera chargé de la coopération en tant que Coordinateur du Programme d'échange à PUC-Rio/UnivAssas, comme suit :
 - à PUC-Rio : Conseiller principal en mobilité internationale, Coordination centrale pour la coopération internationale (CCCI). E-mail : incoming@puc-rio.br.
 - à UnivAssas : Coordinatrice des Programmes d'échanges. E-mail : alina.corneapechereau@assas-universite.fr ; incoming@assas-universite.fr ; outgoing@assas-universite.fr
- G) Les Parties garantissent le respect envers tout être humain et ne toléreront aucun acte de discrimination fondé sur la race, la couleur de peau, le genre, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, la religion, l'origine ethnique, la région, l'âge ou le handicap.

6. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Il convient de respecter les procédures suivantes :

- A) Pendant la durée de l'échange, chaque étudiant en échange devra s'acquitter des frais de scolarité et des frais annexes auprès de son institution d'origine, à l'exception des frais liés aux cours de formation continue ou aux services spécifiques fournis par l'institution hôte ;
- B) Les frais liés aux cours de perfectionnement, aux cours supplémentaires, aux activités culturelles et à toute autre activité ne faisant pas partie du programme d'études habituel proposé par l'institution hôte auprès de laquelle l'étudiant est officiellement inscrit ne seront pas pris en charge par ladite institution, sauf indication contraire ;
- C) PUC-Rio facturera des frais administratifs à tous les étudiants en échange dès leur

arrivée. Les étudiants qui demandent une prolongation de la période d'échange de six (6) mois à un (1) an devront s'acquitter du renouvellement des frais administratifs réduits applicables avant la date limite fixée pour la demande de prolongation de la période d'échange ;

- D) En cas de déséquilibre dans le nombre d'étudiants en échange, les étudiants seront inscrits en tant qu'*étudiants indépendants*. Dans ce cas, les frais administratifs et les frais de scolarité facturés correspondront à la durée de leur séjour à PUC-Rio ;
- E) Tout cours proposé par l'institution hôte à la demande de l'institution d'origine et réservé à ses étudiants peut faire l'objet de frais supplémentaires ;
- F) Chaque étudiant en échange devra prendre en charge les frais liés au visa étudiant, au voyage, à l'hébergement, à la restauration, aux transports locaux, à l'achat de matériel pédagogique ainsi qu'à toutes les dépenses personnelles qu'il jugera souhaitables ou nécessaires pendant toute la durée de son séjour.

7. PROTECTION DES DONNÉES

- A) Les Parties reconnaissent que PUC-Rio et UnivAssas peuvent traiter les données à caractère personnel des Étudiants en échange qui participent à un programme dans le cadre du présent Avenant (comme indiqué dans le tableau ci-dessous). Les Parties déclarent qu'elles agissent en qualité de responsables du traitement des données à caractère personnel indépendants dans le cadre de l'exécution du présent Avenant et que le traitement des données à caractère personnel sera effectué exclusivement aux fins définies dans le présent Avenant ;
- B) Chaque institution s'engage à respecter les exigences prévues par la législation et la réglementation en matière de protection des données en vigueur dans le pays où elle est établie. Chaque institution transmettra à l'autre un exemplaire de ses politiques et directives en matière de protection des données, à titre de référence. UnivAssas s'engage à protéger les données conservées dans ses fichiers confidentiels, conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD). La politique d'UnivAssas relative aux dossiers des étudiants, à leur accès et à leur communication est disponible au lien suivant : <https://www.assas-universite.fr/fr/donnees-personnelles>. PUC-Rio respecte la loi fédérale n° 13 709/2018 (« Loi générale sur la protection des données » ou « LGPD ») relative à la protection des données à caractère personnel traitées sur le territoire brésilien. Les politiques de PUC-Rio sont disponibles au lien suivant : <https://www.puc-rio.br/english/download/Privacy%20Policy.pdf> ;

Type de Données personnelles traitées	Le type de Données à caractère personnel traité concerne les catégories suivantes : • Nom complet • Adresse e-mail • Résultats académiques
--	--

- C) En cas de litige concernant le traitement des données à caractère personnel, les deux institutions s'efforceront, en toute bonne foi, de parvenir à des solutions mutuellement acceptables. Si la loi applicable l'exige, les Parties mettront tout en œuvre pour négocier et conclure un accord de partage des données relatif au partage de toute donnée à caractère personnel requise dans le cadre du présent Avenant. Si les Parties ne parviennent pas à s'entendre sur un tel accord de partage des données dans un délai raisonnable, l'une ou l'autre des Parties peut résilier le présent Avenant conformément aux dispositions relatives à la résiliation prévues dans le présent document.

8. FORCE MAJEURE

Aucune des Institutions ne saurait être tenue responsable de tout manquement ou retard dans l'exécution de ses obligations au titre du présent Avenant si ce manquement ou ce retard résulte d'un cas de force majeure, d'une guerre, d'un conflit armé, de troubles civils, d'émeutes, d'une restriction légale, d'une insurrection, d'une grève, d'une catastrophe naturelle, d'une pandémie ou de toute autre cause échappant au contrôle des Institutions ; à condition qu'une notification écrite précisant les dates de début et de fin des circonstances empêchant l'exécution des obligations soit adressée dans les meilleurs délais à l'autre Institution.

9. VALIDITÉ

Le présent Avenant est valable pour une période initiale de cinq (5) ans à compter de la date de la dernière signature et peut être prolongé par la suite pour des périodes supplémentaires, moyennant l'accord écrit des deux Parties.

Chacune des institutions peut également résilier le présent Avenant à tout moment en adressant un préavis écrit à l'autre institution au moins six (6) mois avant la date prévue de la résiliation.

Toutes les autres conditions, tous les autres articles et paragraphes visés dans l'Accord et qui ne sont pas expressément modifiées par le présent acte restent inchangées et sont, à cette occasion, expressément ratifiés par les Parties.

Tout projet, toute formation ou tout échange qui aurait pu débiter dans l'une ou l'autre des institutions avant la date de résiliation pourra être mené à son terme par un accord particulier entre les deux institutions.

Ce premier Avenant est signé en deux exemplaires en anglais, dont chacun est considéré comme un original et qui, ensemble, constituent un seul et même Accord. Chaque Partie en conservera un exemplaire.

En foi de quoi, les représentants habilités de chaque institution ont approuvé les dispositions du présent document et ont apposé leur signature ci-dessous :

**Pontificia Universidade Católica
do Rio de Janeiro**

Université Paris-Panthéon-Assas

Professeur Fr. Anderson Antonio Pedroso,
S.J. Recteur

Professeur Stéphane Braconnier
Président

Date :

Date :

Professeur Ricardo Borges Alencar
Directeur de la Coordination centrale pour la
coopération internationale

Date :



Délibération du conseil d'administration de l'Université Paris-Panthéon-Assas

Séance du mercredi 1^{er} juillet 2026

Objet : Approbation de tarifs.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°2025-929 du 8 septembre 2025 relatif à l'Université Paris-Panthéon-Assas ;

Après en avoir délibéré,

Approuve les tarifs tels qu'ils figurent en annexe.

Membres présents et représentés : 41

Vote : Majorité des voix (2 voix contre et une abstention)

Paris, le 17 JUIL. 2026
Le Président

Stéphane BRACONNIER

Affiché le 17 JUIL. 2026

Transmis au recteur, chancelier des universités, le 17 JUIL. 2026

Conseil d'administration du mercredi 01 juillet 2026

Approbation de tarifs

1. Tarifs de la Job Fair 2027 (18^e édition)

Emplacement	Anciens tarif (Hors taxe)	Nouveaux tarif (Hors taxe)	Nombre de stands	Informations
Location stand Premium (stands placés à l'entrée principale)	3 700 €	4 000 €	6	Stands n° 1 à 6. Positionnés à l'entrée du hall, très forte exposition au flux de visiteurs.
Location stand allée centrale, 1 ^{ère} ligne	3 200 €	3 500 €	10	Stands n° 7, 8, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 19 et 20 donnant directement sur l'allée centrale, bonne visibilité, double circulation visiteurs.
Location stand allée centrale, 2 ^{ème} ligne	2 600 €	2 900 €	4	Stands n° 9, 12 et 13. En retrait par rapport à l'allée principale, visibilité indirecte.
Location stand allée centrale suite (niveau "saladerie" et après "saladerie")	2 400 €	2 700 €	6	Stands n° 21, 23, 24, 25, 26 et 27. En bout d'allée centrale, face visiteurs conservée. (N° 18, 22 et 28 recatégorisé en Contre-Allée.)
Location stand contre-allée (niveau "saladerie" et après "saladerie")	-	2 400€	3	Création. Stands n° 18, 22 et 28. Stands à visibilité réduite ou mal positionnés par rapport aux flux de circulation. Tarif préférentiel appliqué en cohérence avec les conditions d'exposition.
Location stand mezzanine plein tarif	2 400 €	2 700 €	5	Stands ouverts M1 à M5.
Location stand mezzanine demi-tarif (réduction selon cas particuliers)	1 200 €	1 350 €		50 % du plein tarif mezzanine. Sur décision expresse selon profil de l'organisme.
Sur toute réservation, 3 % du montant sera reversé à la Fondation Panthéon Assas				
Possible gratuité sur invitation				
Repas supplémentaires selon tarifications en vigueur dans les marchés publics (traiteurs de l'Université Paris-Panthéon-Assas)				

2. Modification des droits universitaires

FORMATIONS	Anciens frais de scolarité par année	Nouveaux frais de scolarité par année	Droits d'inscription associés
Diplômes d'université			
Certificat Français de spécialité	0€	95€	Exonéré des droits systématiques*
Cursus d'Accompagnement Vers l'Insertion Professionnelle (CAVIP)	250€	255€	Droits de 2ème cycle

**Les étudiants relevant du programme Erasmus sont soumis au régime des étudiants étrangers et sont exonérés de la contribution de vie étudiante et de campus (CVEC)*

3. Frais de dépôt de dossier de candidature

Nature	Anciens Tarifs	Nouveaux Tarif	Commentaire
Candidature LL.M. in European Law	0€	100€	Tarif par candidature individuelle. Les étudiants candidats dans le cadre d'un programme d'échange sont exonérés de ces frais.
Candidature Master 2	15€	50€	Tarif par dossier de candidature. Ces frais sont dus pour chaque candidature déposée et sont cumulables en cas de candidatures multiples.
Candidature Magistère Banque Finance	45€	50€	Tarif par dossier de candidature.
Candidature IPAG Préparation des concours externes	16€	20€	Tarif par dossier de candidature.

4. Tarifs d'actes administratifs

Nature	Anciens Tarifs	Nouveaux Tarif	Commentaire
Duplicata de diplôme	30€	35€	
Envoi de diplôme ou de duplicata de diplôme par voie postale. L'envoi est effectué exclusivement par courrier recommandé avec accusé de réception	6 € pour envoi en France métropolitaine et dans les DROM-COM 10 € à l'international	8 € pour envoi en France métropolitaine et dans les DROM-COM 12 € à l'international	

Constitution et transmission d'un dossier académique à destination d'un organisme tiers étranger, notamment un barreau étranger ou le Law School Admission Council (LSAC), comprenant la production des relevés de notes, des transcripts et des attestations, la mise sous pli scellé et l'expédition du dossier	-	200€	Mise en place d'un accompagnement renforcé sur ce type de demande pour les Alumni
Indemnité en cas de refus de restitution d'un ouvrage à la bibliothèque	50€ + coût du rachat à neuf de l'ouvrage	55€ + coût du rachat à neuf de l'ouvrage	

5. Création d'une tarification annexe aux préparations de l'IPAG

Contexte : Fort de ses bons résultats, l'IPAG de Paris est de plus en plus régulièrement saisi de demandes provenant d'étudiants déjà inscrits à l'Université Paris Panthéon-Assas, dans une autre formation. Ces demandes interviennent en cours d'année universitaire, souvent à la dernière minute, sans avoir, la plupart du temps été précédées d'une consultation préalable de la directrice ou le directeur de la formation d'origine. Ces demandes officieuses et multiples représentent un coût pour l'IPAG, lorsque l'Institut accepte la faveur d'accueillir ces étudiants. Les demandes émanent essentiellement des étudiants du Master 2 concours A+, du Master 2 sécurité Défense, ou des étudiants inscrits à l'IEJ.

L'IPAG réaffirme son ambition d'accompagner les étudiants dans la réussite aux différents concours, à la condition que les demandes complémentaires ne nuisent ni au bon fonctionnement du service ni à la réussite des étudiants qui ont fait le choix de s'inscrire à titre principal dans l'une des préparations qu'il propose.

L'IPAG souhaite en revanche responsabiliser les étudiants qui multiplient les demandes, pérenniser son fonctionnement financier et offrir un cadre officiel à cette activité complémentaire.

Comparaison : Un étudiant inscrit en préparation à l'IPAG paie, pour son année universitaire, près de 820 euros (713 de frais d'inscription auxquels s'ajoutent la CVEC). Un étudiant inscrit en Master 2 à Assas paie, pour son inscription en Master, environ 400 euros. Certains de ces étudiants demandent aujourd'hui à bénéficier d'une part des services proposées par l'IPAG sans aucune contrepartie financière.

Proposition : La possibilité de suivre, en cours d'année, tout ou partie d'une préparation proposée par l'IPAG dépend de l'accord exprès délivré par la directrice de l'IPAG, après information de la directrice ou du directeur de la formation d'origine. De façon à équilibrer le sort des étudiants, à responsabiliser ceux qui sollicitent l'IPAG

sans y être inscrits et à garantir le budget de l'Institut, les tarifs suivants, réservés aux étudiants déjà inscrits à Assas pour l'année considérée, sont proposés.

1] Suivi des galops (entraînements aux écrits) et préparation aux oraux de la **Préparation au concours de commissaire des armées** : 300 euros. Ce tarif spécial est lié au fait que les galops donnent, dans cette préparation, lieu à des séances de correction détaillées et que la préparation aux oraux d'admission suppose de préparer plusieurs épreuves orales. Sont ici spécifiquement visés les étudiants du Master 2 sécurité et défense.

2] Suivi des galops et préparation aux oraux d'un concours spécifique proposé dans la **Préparation générale aux concours externe** : 200 euros (ex : concours de la DGCCRF). Le tarif est moindre ici car les entraînements ne donnent pas nécessairement lieu à des séances de correction et l'oral d'admission se limite à une épreuve.

3] Préparation **aux oraux d'admission** pour un concours exigeant **deux épreuves orales** (exemple du concours des douanes avec un entretien avec le jury et une épreuve de finances publiques) : 2 entraînements à chacune des deux épreuves pour 175 euros.

4] Préparation à **l'oral d'admission pour un concours prévoyant une seule épreuve orale** (ex du concours anciennement IRA, aujourd'hui ISP) : 2 entraînements à l'oral pour 100 euros.

5] L'IPAG garantit la gratuité pour les étudiants inscrits dans une Prépa Talents que l'Institut acceptera de préparer. La formation d'origine assumera la charge financière de la préparation assumée par l'IPAG (ligne budgétaire Prépa Talents).

6. Location de salles, amphithéâtres, etc.

87 NDC	Durée	Tarif HT	Commentaire
Auditorium	Journée	3 000€	Création
Grand salon	Journée	2 000 €	Création
Petit salon (avec terrasse)	Journée	1 500€	Création
ASSAS	Durée	Tarif HT	Commentaire
Amphi 4 (500 places)	Journée	5 000€	Ancien tarif 1500€
Saint Guillaume	Durée	Tarif HT	Commentaire
Jardin	Journée	5 000€	Création

Les tarifs de location des salles à la demi-journée sont fixés à 50 % du tarif de location à la journée.

Les établissements composantes de l'université bénéficient d'un abattement de 50 % sur les tarifs de location.