

## Online Learning Agreement (OLA) pour les étudiants en **mobilité sortante** dans le cadre du programme Erasmus+

Chère étudiante, cher étudiant,

Le contrat pédagogique en ligne est désormais **obligatoire** à l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne pour les étudiants de l'**École d'Économie de la Sorbonne**, de l'**École d'Histoire de la Sorbonne** et de l'**École de Management de la Sorbonne**, en mobilité sortante dans le cadre du programme Erasmus+. Si vous êtes étudiant(e) d'une autre UFR, vous pouvez aussi être amené(e) à remplir votre contrat pédagogique en ligne si votre établissement d'accueil vous le demande. Vous trouverez dans ce document les instructions pour remplir votre contrat pédagogique. Vous trouverez également la liste des enseignants délégués aux relations internationales de l'université Paris 1 Panthéon-Sorbonne ainsi que leur adresse e-mail.

La plateforme sur laquelle vous allez remplir votre contrat pédagogique a pour but de vous faciliter la tâche, de vous faire gagner du temps en cas de modifications à effectuer, mais aussi de limiter la consommation de papier tout en facilitant le travail des enseignants ou de toute autre personne chargée de valider et de signer votre contrat pédagogique. Nous vous invitons à présent à vous connecter sur cette plateforme *via* le lien suivant :

<https://learning-agreement.eu/>

Merci de bien vouloir lire très attentivement les instructions ci-dessous.

- Il est **très important** que vous indiquiez les bonnes informations dans les parties 2. *Sending Institution Information* et 3. *Receiving Institution Information*, notamment les **adresses email des personnes référentes** (*Sending Responsible Person* et *Receiving Responsible Person*) dans votre établissement d'origine et dans votre établissement d'accueil. En effet, ces adresses e-mail sont utilisées automatiquement par la plateforme OLA pour envoyer votre contrat pédagogique à votre établissement d'origine et votre établissement d'accueil, une fois que vous l'aurez signé. Merci de bien vouloir vous référer à la page 3 du document pour identifier votre enseignant(e) délégué(e) aux relations internationales.
- Nous vous rappelons que votre contrat ne sera pas signé en version papier. Vous ne téléchargerez votre OLA que **lorsqu'il aura été signé par les trois parties** (vous, votre établissement d'origine, votre établissement d'accueil). Il est inutile de le télécharger avant.
- La signature de votre contrat pédagogique peut prendre **jusqu'à deux semaines**. Merci de votre compréhension et de bien vouloir patienter avant de nous contacter.

Online Learning Agreement - Sending Institution Information : Université Paris 1 Panthéon-Sorbonne  
Direction des Relations Internationales

Faculty/Department	Sending Responsible Person				Sending Administrative Contact Person			
	First name(s)	Last name(s)	Position	Email	First name(s)	Last name(s)	Position	Email
École des Arts de la Sorbonne (EAS) / Arts plastiques	Yann	Toma	Enseignant délégué aux relations internationales	echangesinternationauxufr04@gmail.com				outgoingeurope@univ-paris1.fr
École des Arts de la Sorbonne (EAS) / Cinéma	Marco-Renzo	dell'Omodarme	Enseignant délégué aux relations internationales	Marco-Renzo.Dell-Omodarme@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
École de Droit de la Sorbonne (EDS) / Droit	pour connaître le nom de votre enseignant.e délégué.e aux relations internationales, merci de bien vouloir envoyer un mail à DRE.EDS@univ-paris1.fr							DRE.EDS@univ-paris1.fr
École de Droit de la Sorbonne (EDS) / IAES	Jacques	Bouchoux	Enseignant délégué aux relations internationales	jacques.bouchoux@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
École d'Économie de la Sorbonne (EES)	Rémi	Bazillier	Enseignant délégué aux relations internationales	irprof.ees@univ-paris1.fr				IRO.EES@univ-paris1.fr
École d'Histoire de la Sorbonne (EHS)	François-Xavier	Nérard	Enseignant délégué aux relations internationales	francois-xavier.nerard@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
École de Management de la Sorbonne (EMS)	Anne	Masnax	Enseignante déléguée aux relations internationales	anne.masnax@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
UFR 03 (Histoire de l'art)	Colette	Nativel	Enseignante déléguée aux relations internationales	colette.nativel@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
UFR 08 (Géographie)	Nathalie	Vanara	Enseignante déléguée aux relations internationales	nathalie.vanara@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
UFR 10 (Philosophie)	Charlotte	Murgier	Enseignante déléguée aux relations internationales	charlotte.murgier@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
UFR 11 (Science politique)	Bertrand	Simon	Enseignant délégué aux relations internationales	bertrand.simon@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
UFR 27 (Mathématiques et informatique)	Julien	Randon-Furling	Enseignant délégué aux relations internationales	julien.randon-furling@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
IDUP	Alexandre	Avdeev	Enseignant délégué aux relations internationales	alexandre.avdeev@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
IEDES	Sylvie	Capitant	Enseignante déléguée aux relations internationales	sylvie.capitant@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr
IREST	Aurélié	Condevaux	Enseignante déléguée aux relations internationales	aurelie.condevaux@univ-paris1.fr				outgoingeurope@univ-paris1.fr

# Online Learning Agreement

Prepare your Learning Agreement **online within a few steps**  
and share it with both home and host universities.

This platform has been developed by the Aristotle University of Thessaloniki, the European University Foundation and the Erasmus Student Network for the 21st century mobile student.

LOGIN TO ACCESS YOUR LEARNING AGREEMENT

Si vous vous connectez pour la première fois sur la plateforme, merci de bien vouloir cliquer sur LOGIN pour vous créer un compte.

## My account

Log in with Google

Log in with your academic credentials (eduGAIN)

Choisissez l'une des deux possibilités pour vous connecter à la plateforme.

Il est prévu que la connexion via un compte Google ne puisse se faire que jusqu'au début de l'année 2021.

La seconde option *Log in with your academic credentials (eduGAIN)* vous permet de vous connecter à la plateforme avec vos identifiants Paris 1. Veuillez suivre les instructions ci-après pour la première connexion.

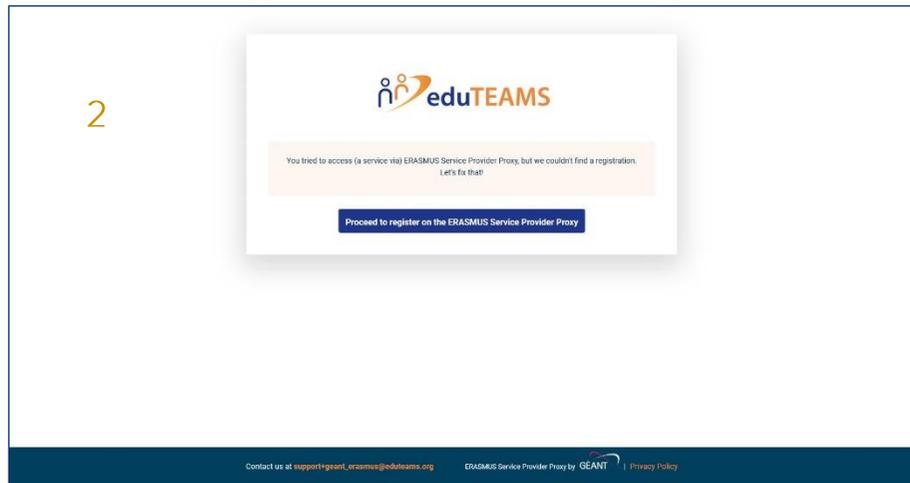


1 | *Choose Your Identity Provider* : recherchez Paris 1 Panthéon-Sorbonne University. Vous devriez être ensuite redirigé(e) vers votre ENT : entrez votre identifiant et votre mot de passe.

2 | Cliquez sur *Proceed to register on the ERASMUS Service Provider Proxy*.

3 | Complétez les informations demandées, puis cliquez sur *Submit*.

Un mail vous sera envoyé automatiquement, vous demandant de confirmer votre adresse mail. Ce mail peut mettre un peu de temps à arriver. Pensez à regarder vos courriers indésirables. Votre compte sera ensuite activé.



OLA ABOUT FAQ **ELDER OLA** FOR TRAINEES LOG IN

## My account

Log in with Google

Log in with your academic credentials (eduGAIN)

Pour les étudiants(e)s ayant créé un contrat pédagogique en ligne, avant le 17 octobre, sur l'ancienne plateforme OLA, il vous est possible d'y avoir de nouveau accès en cliquant sur ELDER OLA.

it.auth ESN Erasmus Student Network EUF EUROPEAN UNIVERSITY FOUNDATION Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union

Privacy Policy and Terms and Conditions We encourage you to review the documentation and let us know if you have any questions.

RELEASE NOTES PRIVACY POLICY TERMS AND CONDITIONS

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.archive.learning-agreement.eu/student/home/login.php>. The page header includes the 'learning-agreement.eu' logo and the text 'STUDENT platform' with a 'LOGIN' button. A yellow notification banner states: 'This is the space where you can access and modify your Online Learning Agreement, if it was created before 17 October 2020. The Online Learning Agreements created later on the updated platform can be accessed at: <https://learning-agreement.eu>'. The main content area is titled 'Student login form (For HEI and Erasmus+APP users)' and contains the following elements: an 'Email' input field, a 'Password' input field, a 'LOGIN' button, a link 'I don't remember password send me reminder', and a 'Sign in with Google' button. A note below the Google button reads 'Google login is for registered users only!'. A text box at the bottom of the page contains the following text: 'L'accès à cette plateforme n'est donc réservé qu'aux étudiants y ayant déjà créé un compte, ayant créé un OLA avant le 17 octobre et souhaitant le modifier ou le télécharger.'

# My Learning Agreements

See the status of your Online Learning Agreement to successfully finalise it with the sending and receiving university.

You have not created any Learning Agreements yet

[Create New](#)

Pour commencer à remplir votre OLA, merci de bien vouloir cliquer sur [Create New](#).

OLA  
online learning agreements

ABOUT FAQ ELDER OLA FOR TRAINEES

MY LEARNING AGREEMENTS MY ACCOUNT LOG OUT

Please make sure that all your personal and academic details are correct. You can edit this information in My Account.

- 1** Student Information
- 2 Sending Institution Information
- 3 Receiving Institution Information
- 4 Proposed Mobility Programme
- 5 Commitment

A la création de chaque nouveau contrat pédagogique, les champs de la partie 1. Student Information sont pré-remplis avec les informations que vous avez renseignées lors de votre toute première connexion à la plateforme.

Modifiez l'année universitaire de votre mobilité, si nécessaire.

Academic year \*

2020/2021

Student

First name(s) \*

Last name(s) \*

Email \*

Date of birth \*

Gender \*

Nationality \*

Country to which the person belongs administratively and that issues the ID card and/or passport.

Field of Education \*

Field of education: The ISCED-F 2013 search tool available at [http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced\\_en](http://ec.europa.eu/education/international-standard-classification-of-education-isced_en) should be used to find the ISCED 2013 detailed field of education and training that is closest to the subject of the degree to be awarded to the student by the Sending Institution.

Study cycle \*

Study cycle: Short cycle (EQF level 5) / Bachelor or equivalent first cycle (EQF level 6) / Master or equivalent second cycle (EQF level 7) / Doctorate or equivalent third cycle (EQF level 8).

Next

Si besoin, vous pouvez modifier vos informations personnelles en cliquant sur MY ACCOUNT.

Par exemple :

0222 – History and archeology

0311 – Economics

0413 – Management and administration

Select your home institution from the list and indicate the contact and responsible person. It can be the same person but it is the responsible who will receive the invitation to review and sign the agreement.



Dans la partie 2. Sending Institution Information seront renseignés les informations administratives de votre établissement d'origine, le nom et l'adresse mail de l'enseignant(e) délégué(e) aux relations internationales de votre composante ainsi que l'adresse mail du contact administratif.

### Sending Responsible Person

First name(s) \*

Last name(s) \*

Position \*

Email \*

Phone number

Responsible person at the Sending Institution: an academic who has the authority to approve the Learning Agreement, to exceptionally amend it when it is needed, as well as to guarantee full recognition of such programme on behalf of the responsible academic body. The name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

### Sending Administrative Contact Person

First name(s)

Last name(s)

Position

Email

Phone number

Administrative contact person: person who provides a link for administrative information and who, depending on the structure of the higher education institution, may be the departmental coordinator or works at the international relations office or equivalent body within the institution.

Pour les parties **Sending Responsible Person** et **Sending Administrative Contact Person**, merci de bien vouloir vous référer aux informations mentionnées dans le tableau de la page 3.

Previous

Next

Select your host institution from the list and indicate the contact and responsible person. It can be the same person but it is the responsible who will receive the invitation to review and sign the agreement.



Dans la partie 3. Receiving Institution Information seront renseignés les informations administratives de votre établissement d'accueil et le nom de la personne qui sera chargée de signer votre contrat pédagogique. Il n'est pas obligatoire de renseigner le nom de votre référent administratif au sein de l'établissement d'accueil, sauf si cela vous est demandé.

### Receiving Responsible Person

First name(s) \*

Last name(s) \*

Position \*

Email \*

Phone number

Responsible person at the Receiving Institution; the name and email of the Responsible person must be filled in only in case it differs from that of the Contact person mentioned at the top of the document.

### Receiving Administrative Contact Person

First name(s)

Last name(s)

Position

Email

Phone number

Merci de bien vouloir contacter votre établissement d'accueil pour connaître le nom de la personne qui sera chargée de signer votre contrat pédagogique. Assurez-vous de bien noter son nom et son adresse e-mail. Sinon, votre contrat pédagogique ne pourra pas être signé.

Previous

Next

Indicate the set of courses you'll be studying abroad and those that will be replaced in your degree at home. The purpose of the Learning Agreement is to provide a transparent preparation of your exchange to make sure that you receive recognition for the educational components that you will successfully complete abroad.



Dans la partie 4. Proposed Mobility Programme, il s'agit de lister les cours que vous devriez suivre à Paris 1 Panthéon-Sorbonne et ceux que vous allez suivre pendant votre période de mobilité dans votre établissement d'accueil.

Academic year \*

2020/2021

### Preliminary LA

Planned start of the mobility \*

jj / mm / aaaa

Planned end of the mobility \*

jj / mm / aaaa

#### Table A - Study programme at the Receiving institution \*

No Component added yet.

Add Component to Table A

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

- Course catalogue: detailed, user-friendly and up-to-date information on the institution's learning environment that should be available to students before the mobility period and throughout their studies to enable them to make the right choices and use their time most efficiently. The information concerns, for example, the qualifications offered, the learning, teaching and assessment procedures, the level of programmes, the individual educational components and the learning resources. The Course Catalogue should include the names of people to contact, with information about how, when and where to contact them. Show less
- This must be an external URL such as <http://example.com>.

The main language of instruction at the Receiving Institution \*

- Select a value -

The level of language competence \*

- Select a value -

Level of language competence: a description of the European Language Levels (CEFR) is available at: <https://europass.cedefop.europa.eu/en/resources/european-language-levels-cefr>

Dans le tableau A, indiquez les matières que vous allez suivre dans votre établissement d'accueil.

Cliquez sur **Add Component to Table A** chaque fois que vous voudrez ajouter un cours.

N'oubliez pas d'indiquer les dates indicatives de votre mobilité ainsi que les informations relatives au niveau de langue exigé par votre établissement d'accueil.

**Table B - Recognition at the Sending institution \***

*No Component added yet.*

Add Component to Table B

Web link to the course catalogue at the Sending Institution describing the learning outcomes: [web link to the relevant info]

This must be an external URL such as <http://example.com>.

Previous

Next

Dans le tableau B, indiquez les cours que vous auriez dû suivre à Paris 1 Panthéon-Sorbonne.

Cliquez sur **Add Component to Table B** chaque fois que vous voudrez ajouter un cours.

All three parties signing the Learning Agreement commit to comply with all the agreed arrangements, thereby ensuring that you will receive recognition for the studies successfully carried out abroad without any further requirements.



Vous êtes sur le point de finaliser votre contrat pédagogique.

Veillez à bien vérifier toutes les informations que vous avez données. Vous pouvez à présent signer votre OLA.

Une fois que vous aurez signé votre OLA, il sera automatiquement envoyé à votre enseignant(e) délégué(e) aux relations internationales.

Lorsque votre OLA aura été signé par Paris 1 Panthéon-Sorbonne, il sera automatiquement envoyé à la personne chargée de le signer dans votre établissement d'accueil.

Pour toute question relative à l'utilisation de la plateforme, merci de bien vouloir envoyer un mail à [cecile.lafani@univ-paris1.fr](mailto:cecile.lafani@univ-paris1.fr)