

LIVRET DE  
**2023-2024**  
SESSION 2024

# Pré-DAEUA

Année Préparatoire au DAEU A  
Diplôme d'Accès aux Études Universitaires  
Option littéraire  
*Formation continue*

Pour info :  
En attente de l'édition 2024 - 2025

**UPEC**  
UNIVERSITÉ PIACE  
UNIVERSITÉ DE PARIS

FACULTÉ  
DES LETTRES, LANGUES  
ET SCIENCES HUMAINES



# CALENDRIER UNIVERSITAIRE Pré-DAEUA

## Année universitaire 2023-2024- Session 2024

**1<sup>ère</sup> Réunion d'information :** samedi 24 juin 2023 à 10 h 30, Faculté des Lettres (consulter les affichages mis en place), Créteil.

Présentation de la formation - Choix des modules, conditions d'obtention du diplôme et modalités d'inscription.

**2<sup>ème</sup> Réunion d'information :** samedi 2 septembre 2023 à 10 h 30, Faculté des Lettres (consulter les affichages mis en place), Créteil.

**Tests de niveau :** après la Réunion d'information, Samedi 24 juin et samedi 2 septembre 2023 à 13 h / 13 h 30, Faculté des Lettres (consulter les affichages mis en place), Créteil.

Les tests de niveau (Français : 2 h - Anglais : 1 h 30 - Espagnol : 45 mn) servent à évaluer votre niveau d'études et à préciser, lors de l'entretien avec la Direction de la Formation, votre parcours au sein du DAEUA au vu de votre projet et/ou de votre parcours. Les tests ne sont pas éliminatoires, ils comportent une compréhension de texte et une expression écrite (argumentative pour le Français). Malgré une légitime appréhension, il faut, surtout en Français, ne négliger aucun exercice.

Une intention de s'inscrire en « Pré-DAEUA », année préparatoire au DAEUA peut se transformer en une proposition pour s'inscrire en DAEUA...

### Début de Formation :

Mercredi 27 septembre 2023 à 12 h 30 - à confirmer en septembre

1<sup>er</sup> cours : Anglais

Si votre inscription n'est pas finalisée, assistez aux cours dès que le secrétariat vous y autorise.

**Ce cours marque le début de la formation pour tous les étudiants.**

**Session de Partiels** : de mi-janvier à début mars 2024 selon le planning qui sera déterminé par les enseignants. Les dates précises sont communiquées mi-décembre (sous réserve de retard, en fonction de la mise en place du planning et de la disponibilité des amphis et salles d'examen de l'université).

**Examen 2023-2024** : mi-mai – début juin 2024 – sur le site de Créteil

INFORMATIONS DATES ET HORAIRES : mi-avril (sous réserve de retard, en fonction de la mise en place du planning et de la disponibilité des amphis et salles d'examen de l'université).

Une convocation vous sera adressée, dans la mesure du possible, un mois avant les épreuves.

**Les épreuves d'examen se déroulent en semaine et peuvent avoir lieu en dehors des jours et horaires de cours habituels.**

**Résultats Session 2024** : Les résultats seront communiqués aux alentours du 15 juin, en entretien individuel avec la Responsable de formation pour chaque étudiant(e). Remise de l'avis de poursuite d'études et restitutions des copies d'examen.

Aucun résultat par téléphone ou par mail ou par courrier.

**Vacances (Zone C) :** Automne (inclus du 21/10/2023 au 05/11/2023), Fin d'année (inclus du 23/12/2023 au 07/01/2024) - Hiver (inclus du 10 au 25/02/2024) - Printemps (inclus du 06 au 20/04/2024) - Ascension (inclus du 10 au 12/05/2024).

# Pré-DAEUA

Une demande d'inscription en Pré-DAEUA peut conduire, dans l'intérêt de l'étudiant(e) à une inscription complète ou partielle en DAEUA après les tests de niveau et l'entretien d'inscription.

## Session 2024

*Année universitaire 2023 - 2024*

Formation ouverte

du 25 septembre 2023 au 19 juin 2024.

Les résultats seront disponibles à partir du 19 juin 2024.

*Sous réserves de légères modifications.*

Tout au long de cette année de cours, nous correspondrons souvent par e-mail, il vous est conseillé

- ⇒ de consulter votre boîte-mails tous les jours ;
- ⇒ de lire ces e-mails (et leurs pièces jointes) sur votre PC plutôt que sur vos téléphones (où les messages n'apparaissent pas toujours en totalité) ;
- ⇒ **de vérifier que l'adresse du secrétariat (ne soit pas étiquetée d'adresse indésirable ou mise dans les spams.**
- ⇒ de... renoncer à une adresse-mail « @icloud.com » dont nous avons constaté qu'elles ne recevaient pratiquement jamais nos e-mails.

# Sommaire

❖	<b>Calendrier universitaire</b>	page 1
❖	<b>Adresses Contacts</b>	page 4
❖	<b>Formation</b>	page 6
❖	<b>Coût de la formation</b>	page 6
❖	<b>Modalités d'inscription</b>	page 7
❖	<b>Documents importants</b>	page 8
	<input type="checkbox"/> Responsabilité civile	page 8
	<input type="checkbox"/> Carte étudiant	page 8
	<input type="checkbox"/> Convocation aux épreuves de partiel et d'examen	page 8
	<input type="checkbox"/> Relevé de notes fin de Session - Avis de poursuite d'études	page 8
❖	<b>Contenu pédagogique</b>	page 9
❖	<b>Validation du Pré-DAEUA - contrôle des connaissances</b>	page 9
❖	<b>Programmes</b>	page 10 à 12
	<input type="checkbox"/> Français	page 10
	<input type="checkbox"/> Culture Générale	page 11
	<input type="checkbox"/> Anglais	page 12
❖	<b>Cours à la Faculté</b>	page 14-15
❖	<b>Charte des examens à l'UPEC</b>	page 16
❖	<b>Distanciel – cours et/ou examens</b>	page 17
❖	<b>Vie de Campus</b>	page 18 à 20
	<input type="checkbox"/> <b>CROUS</b> - Restauration	page 18
	<input type="checkbox"/> <b>SUAPS</b> Service des sports,	page 18
	<input type="checkbox"/> <b>Service de santé universitaire</b>	page 18
	<input type="checkbox"/> <b>Accompagnement étudiant(e) et handicap</b>	page 18
	<input type="checkbox"/> <b>Services numériques à l'UPEC</b>	page 18
	<input type="checkbox"/> <b>Les langues sur le site de l'UPEC</b>	page 19
	<input type="checkbox"/> <b>Libre-service Informatique</b>	page 19
	<input type="checkbox"/> <b>Bibliothèque</b>	page 20
	<input type="checkbox"/> <b>SCUIO-BAIP</b> /Service commun universitaire d'information, d'orientation – Bureau Aide à l'Insertion Professionnelle, conseils pour rédiger votre CV –	page 20
❖	<b>Ne pas se perdre sur le « Campus » !</b>	page 22 - 24
	<input type="checkbox"/> <b>Trouver une salle à l'UPEC</b>	page 22
	<input type="checkbox"/> <b>Site de Créteil - le « CMC »</b>	page 23
	<input type="checkbox"/> <b>Accès aux différents sites de Créteil</b>	page 24

# Pré-DAEUA

## Année préparatoire au DAEU A

**Faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines**

Formation continue

**Responsable de la formation : Sonia Marquez**

Reçoit sur rendez-vous, prendre contact par e-mail, avec copie au secrétariat, à : [sonia.marquez@u-pec.fr](mailto:sonia.marquez@u-pec.fr)

**Lieu de formation et d'examen :**

**Faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines (LLSH)**

Université Paris - Est Créteil Val de Marne (UPEC) - 61 avenue du Général de Gaulle - Créteil

**Secrétariat :** Danielle Martin-Dumez

Adresse postale voir ci-dessous\*

Localisation du secrétariat : Faculté des Lettres

**Bâtiment i, Aile i2, niveau 1 (portes violettes), bureau i2 120**

**E-mail : [daeua-cupe@u-pec.fr](mailto:daeua-cupe@u-pec.fr)**

**Adresse pour envoyer un courrier :**

DAEUA - LLSH - UPEC

61 avenue du général de Gaulle

94010 CRETEIL

**Téléphone :** 01 45 17 11 44 – mode répondeur

**Contactez le département par e-mail ou par courrier.**

**Accueil secrétariat :** ATTENTION accueil **EXCLUSIVEMENT** sur rendez-vous.

Demande de rendez-vous à effectuer par e-mail ou par courrier.

**Tél :** 01 45 17 11 44 En mode répondeur pour diffusion d'informations  
**prendre contact par e-mail ou par courrier.**

Informations sur le site de l'Université.

<http://lettres-sh.u-pec.fr/formation/formation-continue/pre-daeu-litteraire/>  
rechercher « formation continue » et Pré-DAEU littéraire

**L'université Paris -Est Créteil assure aussi une formation au [DAEU B et pré-DAEU B](#)  
[DAEU dont l'option est scientifique](#)**

**Responsable :** Estelle Renard

**Contacts :** Faculté des Sciences et Technologie, bâtiment P2, niveau dalle, bureau 029  
61 avenue du Général de Gaulle - 94010 Créteil cedex

**Secrétariat :** E-mail : [daeub@u-pec.fr](mailto:daeub@u-pec.fr)

Téléphone : 01 45 17 13 86

## Le **Pré-DAEUA**,

année préparatoire au DAEU A  
formation de remise à niveau  
intensive, en un an.

**Le Pré-DAEUA est une formation « qualifiante ».**

Elle permet d'obtenir un relevé de notes, un avis de poursuite d'études.

**Dans un contexte universitaire, 3 matières  
pour « se remettre à niveau » :**

**Français,  
Anglais,  
Culture Générale\*.**

\* **Culture Générale, en se divertissant,**

visiter les sites proposés sur le lien :

<https://www.20minutes.fr/high-tech/2322375-20180818-video-cinq-chaines-youtube-completement-decalees-parlent-histoire>

**UNIVERSITE PARIS – Est Créteil Val de Marne** Centre multidisciplinaire de Créteil

(voir plan détaillé page 24)

**61 avenue du Général de Gaulle  
94010 Créteil cedex**

**\*Secrétariat du DAEU A/Pré-DAEUA**

**Faculté des Lettres, UPEC**

**bureau i2-120**

**61 avenue du général de Gaulle  
94010 Créteil cedex**

Pour vous y rendre :

**En métro** : station Créteil Université de la ligne n° 8 (Balard – Créteil)

**En bus** :

Arrêt Université de la ligne n° 181 (Maisons – Alfort – Ecole vétérinaire)

Arrêt Université de la ligne n° 281 (Joinville – le – pont – Créteil Europarc)

**En voiture** :

A86 direction Versailles sortie Créteil centre puis Créteil Université

A86 direction Paris sortie Créteil centre puis Créteil Université.

# Année préparatoire au DAEU A

**Le Pré-DAEUA « option littéraire », est une année préparatoire au DAEU A.** Elle est destinée aux stagiaires ayant un niveau d'études minimum correspondant à la classe de 3<sup>ème</sup>, à un CAP ou BEP. Elle permet une remise à niveau en Français, Anglais et Culture générale. Elle permet également d'acquérir une méthode de travail favorisant une reprise d'études dans une formation qualifiante ou diplômante dès l'année suivante.

Cette formation s'adresse en priorité :

- **Aux candidats ayant l'intention de s'inscrire l'année suivante au DAEU A**
- Aux candidats souhaitant passer les concours de catégorie C
- Aux candidats qui s'étant préalablement inscrits au DAEU A, rencontreraient trop de difficultés à suivre les cours. (uniquement après entretien avec la responsable)

**L'année** de pré- DAEU A n'est pas comptabilisée dans les 4 ans autorisés pour la préparation du DAEU A.

## Coût de la formation 2023-2024

### Financement individuel :

Droits d'inscription : 170 €

Frais de formation : 234 €

**Total : 404 €**

**Pour 1 module : Anglais** 170 € + 78 € soit **248 €**

**Pour double-module Français-Culture Générale** 170 € + 156 € soit **326 €**

### Financement par entreprise, employeur, organisme (*Attention : CPF impossible en Pré-DAEUA*)

Un **devis** peut vous être remis mais il ne pourra vous être remis **qu'après avoir passé les tests de niveau** et après **l'entretien pédagogique**. Dans le cas d'une prise employeur et/ou organisme, un devis signé, paraphé et bon pour accord doit être transmis pour réserver votre place dans la formation et pour valider l'inscription.

Droits d'inscription : 170 €

Frais de formation : 1 114 €

**Total : 1 284 €**

**Pour 1 seul module: Anglais** 170 € + 372 € soit **542 €**

**Pour double-module Français-Culture Générale** 170 € + 744 € soit **914 €**

Le paiement des droits d'inscription donne droit à une **carte d'étudiant-stagiaire de formation continue** permettant d'accéder à la Bibliothèque, aux services du CROUS (pages 18 à 20). Cette carte ne confère pas le statut d'étudiant au sens où le candidat ne peut prétendre : **ni à l'affiliation au régime général de la Sécurité sociale en qualité d'étudiant, ni au bénéfice des œuvres universitaires (bourse, logement...)**

# Modalités d'inscription

Important avant d'envisager votre inscription au Pré-DAEUA dans notre université lire page 17.

Clôture des inscriptions : Généralement première semaine de cours et/ou lorsque la capacité d'accueil est atteinte dans nos formations, 25/30 étudiants en Pré-DAEUA

## 1 PARTICIPATION À L'UNE DES DEUX RÉUNIONS D'INFORMATION

Inscription INDISPENSABLE sur un formulaire en **ligne** lien de l'année communiqué sur le site à partir du 15/06 et ci-après lorsque le Livret de l'Année est en ligne.

Compléter le formulaire en cliquant sur le lien (ou recopiez-le dans la barre https) :

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSftO7MLLi5od8xGZVzMqbyrktTeHesPz-TJByKg\\_6ZRuvsrwQ/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSftO7MLLi5od8xGZVzMqbyrktTeHesPz-TJByKg_6ZRuvsrwQ/viewform?usp=sf_link)

*Cette demande de renseignements ne vous engage pas, que ce soit pour assister à la réunion d'information, aux tests de niveau, ou, que ce soit pour une éventuelle inscription. En revanche, elle est **INDISPENSABLE** pour participer aux tests de niveau que ce soit en juin ou en septembre.*

## 2 PARTICIPATION AUX TESTS DE NIVEAU EN JUIN OU EN SEPTEMBRE

*Français : 1 h 30 et/ou Anglais : 1 h et/ou Espagnol : 45 mn) servent à évaluer votre niveau d'études et à préciser, lors de l'entretien avec la Direction de la Formation, votre parcours au sein du Pré-DAEUA ou du DAEUA au vu de votre projet et/ou de votre parcours. Les tests ne sont pas éliminatoires, ils comportent une compréhension de texte et une expression écrite (argumentative pour le Français). Malgré une légitime appréhension, il faut, surtout en Français, ne négliger aucun exercice.*

## 3 DEMANDE D'INSCRIPTION À COMPLÉTER - En ligne

Avant la Réunion d'information si disponible et, quoi qu'il en soit **AVANT l'entretien** de bilan des tests de niveau.

## 4 ENTRETIEN AVEC LA RESPONSABLE DE FORMATION

Sur rendez-vous fixé par le Secrétariat

*La demande d'inscription DEVRA avoir été remise avant ce rendez-vous. Il s'agit de tenir compte du bilan de vos tests de niveau et de choisir le mode de préparation du DAEUA (durée, modules, ...) le mieux adapté à vos projets.*

## 5 INSTRUIRE ET COMPLÉTER, EN LIGNE, LE DOSSIER D'INSCRIPTION ADMINISTRATIVE.

Il s'agit de procéder à l'inscription à l'Université qui permet que votre carte étudiant soit éditée et que vos résultats de l'année soient validés.

- *Après accord mutuel concernant votre candidature, inscription administrative **EN LIGNE** : un lien vous est communiqué **PAR E-MAIL**. Il vous est adressé par l'Université.*
- *Le secrétariat vous en avertit et vous donne des conseils pour que cette inscription se fasse le plus facilement possible.*

**VOUS NE POUVEZ PAS PROCÉDER À CETTE INSCRIPTION SUR UN TÉLÉPHONE PORTABLE !**

## 6 FIN AOÛT ET COURANT SEPTEMBRE : SIGNATURE DU CONTRAT DE FORMATION AVEC LE DÉPARTEMENT DU DAEUA, sur rendez-vous fixé par le Secrétariat lorsque l'entretien post tests de niveau a eu lieu et que vous avez procédé à votre INSCRIPTION ADMINISTRATIVE EN LIGNE.

## 7 RÈGLEMENT DE LA FORMATION

*10 jours après la date de signature de ce contrat de formation vous devrez vous acquitter du règlement de la formation. La législation impose ce délai. Il vous faudra alors, selon nos consignes, adresser un virement bancaire à l'Université. **AUCUN RÈGLEMENT n'est dû avant que vous n'ayez été sollicité(e) par le Secrétariat.***

La carte d'étudiant et l'attestation d'inscription ne seront éditées qu'en fin de procédure.

Modalités d'inscription pour les étudiants dont l'inscription en DAEUA s'est transformée en une inscription en Pré-DAEUA

La démarche sera identique à celle indiquée ci-dessus si ce n'est qu'un délai de réflexion vous sera laissé pour que vous vous sentiez conforme avec cette inscription que vous n'aviez peut-être pas envisagée et il vous sera demandé de confirmer votre inscription, par e-mail, 8 jours après l'annonce de la nécessité de débiter votre reprise d'études par un Pré-DAEUA.

Commencer par une année préparatoire au DAEUA quand cela s'avère nécessaire est un gain de temps quant à la reprise d'études et quant à l'obtention du DAEU. Les étudiants ont souvent le sentiment qu'ils vont perdre une année, l'expérience nous a confirmé qu'à l'inverse ils gagnent 2 voire 3 années sur le cursus d'un DAEU et y gagnent souvent une mention en prime.

## Documents importants

### 1. Lors de l'inscription : l'Attestation de responsabilité civile

L'inscription n'est validée que si le dossier comprend une **attestation originale de responsabilité civile**, qui couvre l'étudiant dans le cas où il serait responsable d'un accident à l'égard d'un tiers.

**Cette attestation est obligatoire** pour pouvoir suivre les cours et/ou participer aux examens et doit indiquer :

- vos **nom** et **prénom**, une date de validité couvrant les dates de formation
- la mention «**responsabilité civile vie privée**» ou «**responsabilité civile vie privée stagiaires et étudiants**» ou «**responsabilité civile étendue** »
- **Attention** : la mention « responsabilité civile locative » ne correspond pas à l'assurance demandée.

*« L'établissement de formation n'est jamais responsable civilement des actes ou faits dommageables commis par ses étudiants à l'égard d'un tiers durant un cours, un examen ou un stage. L'établissement de formation n'a pas à contracter une assurance responsabilité civile mais doit garantir que l'étudiant en a une. »*

### 2. En cours de formation : La carte d'étudiant-stagiaire et les certificats de scolarité

La carte d'étudiant (certificats de scolarité inclus) permet :

- d'utiliser les services de l'UPEC (numériques, bibliothèque, Annales, EPREL – Langues...)
- de participer aux épreuves du partiel et de l'examen,  
⇒ Vous êtes averti(e) de leur disponibilité par affichage ou e-mail.

### 3. La convocation aux épreuves de Partiel

### 4. et la convocation aux épreuves de l'examen

Elles vous sont envoyées par courrier, un délai vous est communiqué pour avertir le secrétariat de Créteil si vous ne les avez pas reçues après envoi.

**INDISPENSABLES**, accompagnées de votre pièce d'identité et de votre carte d'étudiant pour pouvoir accéder aux lieux d'examen.

### 5. En fin de formation : Relevé de notes et avis de poursuite d'études de fin de formation

Remis sur entretien avec la Responsable de la formation.

Jour et horaire des entretiens indiqués sur la convocation aux examens.

#### ⇒ RELEVÉ DE NOTES – AVIS DE POURSUITE D'ÉTUDES

Ces documents remis le jour des résultats, sont ensuite disponibles en septembre au secrétariat. Ces documents (ou duplicata) peuvent être envoyés par courrier en septembre, vous informer de la procédure d'envoi auprès du secrétariat, de préférence AVANT la divulgation des résultats.

⇒ Ces documents sont nécessaires pour une prochaine inscription à l'UPEC en DAEUA ou en réinscription en Pré-DAEUA.

# Contenu pédagogique 3 modules obligatoires.

Heures réparties sur toute la formation :

Modules 1. et 2 :

Double module indissociable, Français-Culture Générale : 94 h

Module 3. :

Anglais : 77 h si niveau débutant intégré

ou 51 h si niveau débutant exclu.

## Validation du Pré-DAEUA - Contrôle des connaissances

Pour chaque module votre note finale sera la moyenne sur 20 de plusieurs notes :

- notes de partiels. Partiel : épreuves facultatives. Elles constituent un entraînement très efficace à l'examen final et permettent une évaluation et auto-évaluation à mi-parcours. Il est vivement conseillé de participer à ces épreuves de partiel. Elles se déroulent dans les conditions de l'examen.
- Toutes les notes des épreuves d'examen de fin d'année.
- Le résultat aux épreuves de partiel n'est pas pris en compte dans le calcul final si la note est inférieure à celle de l'examen.  
Si la note de partiel est supérieure à celle de l'examen, on fait la moyenne entre les 2 notes : partiel et examen.
- Selon la décision de chaque enseignant, il se peut qu'une ou plusieurs notes de contrôles continus soient prises en compte et viennent modifier le résultat de la Session.

**La présence à toutes les épreuves de l'examen est obligatoire sinon l'étudiant(e) est déclaré(e) défaillant(e).**

**Le jury, composé des enseignants et de la Responsable de formation, émet son avis sur la poursuite d'études des candidats. Il peut décider le passage au DAEU en suivant 4 modules ou en ne suivant que 2 modules, ou recommander un redoublement ou une orientation vers une autre formation que le DAEU ou Pré-DAEU.**

### Le jury est souverain

Un avis de poursuite d'études avec appréciation des enseignants vous sera remis individuellement par la responsable pédagogique. L'avis de poursuite d'études dépendra de la moyenne des notes de chaque matière et de votre investissement durant toute la formation.

# Français

Ce cours peut être en commun avec des étudiants du DAEUA/CUPEL

Enseignant : Yan K'divel

**Contenu du cours :**  
**langue et littérature, méthode et technique du français.**

**Le cours de français s'appuie sur l'étude de la littérature en langue française.**

**Chaque séance se composera d'activités variées :**

Nous lirons ensemble des textes extraits d'œuvres littéraires et nous les commenterons.

Nous ferons de la grammaire.

Nous travaillerons l'orthographe et le lexique.

Nous ferons des tâches d'écriture à partir d'extraits de romans.

**Recommandations bibliographiques :**

- Vous aurez besoin d'un dictionnaire de langue française, *Le Petit Robert*, par exemple.
- Pour travailler la langue, vous pourrez emprunter en bibliothèque l'ouvrage suivant :
  - Bled 4<sup>e</sup>/3<sup>e</sup> *Orthographe, Conjugaison, Vocabulaire, mémento grammatical*, Hachette Education, 2012.

**Épreuves écrites de PARTIEL et d'EXAMEN en Français Pré-DAEUA**

Les épreuves comprennent, en particulier, une dictée et la lecture d'un texte.

Il est donc impératif de se présenter à l'heure pour ces 2 épreuves.

Aucun retard ne sera accepté après le début de l'épreuve

# Culture générale

Ce cours peut être en commun avec des étudiants du DAEUA/CUPEL

Enseignant : Yan K'divel

## **Contenu du cours :**

**histoire, géographie, introduction aux sciences économiques et sociales**

Le cours s'appuie sur des documents de toute nature : textes, cartes, documents iconographiques, statistiques, articles de journaux, vidéos etc.

En histoire, nous nous intéresserons à des moments importants de l'histoire du monde, mais aussi à des périodes précises de l'histoire de France.

En géographie, nous étudierons les fondamentaux de la géographie française, européenne et mondiale. Les sciences économiques et sociales seront abordées grâce à des articles d'actualité.

## **Recommandations bibliographiques :**

- Vous aurez besoin d'un atlas du monde récent (publié après 2010), un atlas de poche, par exemple.
- Pour travailler l'histoire de France, vous pourrez emprunter en bibliothèque l'ouvrage suivant :
  - Bescherelle Chronologie - *L'histoire de France*, Hatier, 2019.

# Anglais

Ce cours peut être en commun avec des étudiants du DAEUA/CUPEL ou DAEUB (ou Pré-DAEU B)  
*Sous réserve de modification en fonction de l'enseignant(e) nommé(e).*  
*Le programme modifié serait communiqué lors du premier cours d'anglais.*

Enseignante : Nathalie LE BORGNE (*sous réserve*)

Ce cours s'adresse à des grands débutants en anglais sans connaissance préalable.

## **Contenu du cours :**

grammaire, lexique et culture des pays anglophones.

Le cours s'appuie sur l'étude de la littérature en langue anglaise.

**Composition du cours :** chaque séance de 3 heures se composera selon une progression souple : la première heure est consacrée à l'apprentissage d'une ou plusieurs notions grammaticales qui sera manipulée pendant la seconde heure à l'écrit et sur la dernière heure à l'oral.

**Mise en garde :** il est absolument impératif de fournir un travail personnel assidu de remobilisation des cours afin d'obtenir le niveau nécessaire pour intégrer le DAEU A.

## **Recommandations bibliographique :**

- Cahiers de vacances dès la 6<sup>ème</sup>
- *Vocabulaire* bilangues ou anglais intégral
- Premières lectures en Anglais dans la collection Le Livre de Poche : nombreux titres

## **Sitographie :**

- Pour pratiquer :
  - [anglaisfacile.com](http://anglaisfacile.com)
  - [bbc.co.uk/learningenglish](http://bbc.co.uk/learningenglish)
  - [learnenglish.britishcouncil.org/](http://learnenglish.britishcouncil.org/)
  - [lelivrescolaire.fr](http://lelivrescolaire.fr)
  - En tant que stagiaire de l'UPEC vous avez accès à Tell me more, cours de langue gratuits en ligne. Disponible à la bibliothèque ou en ligne.
- Traducteurs fiables (oubliez google traduction et reverso !! ):
  - [deepl.com](http://deepl.com)
  - [wordreference.com](http://wordreference.com)
  - [linguee.fr](http://linguee.fr)
  - <https://ttsdemo.com/>
- Dictionnaires en ligne et app
  - Merriam Webster
  - Oxford dictionaries
  - Cambridge dictionaries

*Étudiante,  
Étudiant  
à la Fac !*

# Cours à la Faculté...

**TOUJOURS vérifier AUPRÈS DU SECRÉTARIAT les bruits de couloirs, les informations circulant sur facebook, whatsapp ou entre boîte-mails d'étudiants.**

## CONSULTER

*Tout au long de cette année, pensez à consulter RÉGULIÈREMENT : selon que vous soyez étudiant(e) en présentiel, à Créteil ou à Sénart,*

- ⇒ **Le tableau d'affichage** (à Créteil, il se trouve sur le palier central, du niveau 1 de la Faculté des Lettres, stratégiquement situé entre... les toilettes... C'est là que vous trouverez l'emploi du temps et les salles de cours, les annulations éventuelles de cours, changement de salles, etc.
- ⇒ **Votre** boîte e-mails. De nombreuses informations vous y sont envoyées n'en prenez pas connaissance trop... tard !
- ⇒ Le site de **l'UPEC**. Vous y trouverez les informations concernant les dates pour ne pas laisser passer une inscription « Parcoursup », ou une demande de bourse pour l'année suivante. Vous y trouverez de l'auto-formation. Vous y trouverez toutes les actualités de votre université. <http://www.u-pec.fr/>

## COURS ANNULÉS

Le planning des cours sur l'année permet l'annulation de certains cours sans que le nombre d'heures à effectuer en soit affecté.

Lorsque ces annulations sont prévisibles elles sont affichées à l'avance sur le panneau d'affichage et les enseignant(e)s en avertissent les étudiants.

Lorsqu'elles n'étaient pas prévisibles... vous êtes encouragé(e) à vous rendre en bibliothèque ou à travailler dans la salle de cours habituelle.

## « GESTION » DES ABSENCES

- ⇒ Dans chaque cours circule une liste d'émargement (liste de présence), pensez à la signer.
- ⇒ C'est à **VOUS** de prévenir ou de vous excuser (à votre retour en cours) auprès de vos enseignant(e)s de vos éventuelles absences et de vous assurer que vos excuses ont bien été notées sur les listes de présences.
- ⇒ Seul(e)s vos enseignant(e)s peuvent indiquer, sur les listes de présence, une **excuse** au lieu d'une absence. Le secrétariat n'est pas toujours en mesure de faire suivre un message d'avertissement ou d'excuse pour une absence, vérifiez toujours auprès de votre enseignant(e) qu'il (elle) a été effectivement prévenu(e) et qu'il (elle) a pu reporter cette **excuse sur la liste de présence**.
- ⇒ Les enseignant(e)s ne peuvent pas prendre en charge les problèmes liés aux absences individuelles.  
Un groupe facebook et/ou whatsapp géré par des étudiants est généralement mis en place en début d'année. Il convient pour les étudiant(e)s suivant les cours à la Faculté, de créer, en début d'année un groupe solidaire, ou de s'allier à un/une (ou plusieurs) camarade(s), pour s'entraider en cas d'absences : demander les documents de cours, partager les notes de cours, etc.

## PAS DE TÉLÉPHONE PORTABLE EN COURS...



- ⇒ Sauf consigne ponctuelle de l'enseignant(e) liée au cours dispensé, l'utilisation et l'exposition des téléphones portables en cours sont strictement interdites. Elles perturbent camarades et enseignants.
- ⇒ Si vous êtes susceptible de recevoir un appel urgent, votre téléphone est en mode vibreur, dans votre poche, ou votre sac (pas sur la table).
- ⇒ Si vous êtes appelé(e) vous ne répondez en aucun cas en salle de cours (y compris s'il s'agit d'un SMS ou assimilé), vous sortez discrètement de la salle et vous vous éloignez dans le couloir, dans le respect du cours qui a lieu. Lorsque vous réintégrez le cours vous le faites sans déranger toujours dans le respect du cours dispensé.
- ⇒ Le non-respect de ces consignes peut entraîner une exclusion de cours en présentiel (voire de la formation) sans indemnité ceci dans l'intérêt général de tous les étudiants et pour ne pas nuire à la qualité de concentration et de motivation dans les cours.

## CAMARADERIE

- ⇒ Il peut être utile de rappeler clairement que les cours dispensés en Pré-DAEUA ne sont pas des cours particuliers, il est demandé à chacune, à chacun, de respecter le groupe d'étudiants inscrits. Ce qui n'est pas toujours facile en reprise d'études où l'on a beaucoup d'habitudes liées à la vie professionnelle ou personnelle et, parfois, quelques mauvais souvenirs du parcours scolaire.
- ⇒ Il est indispensable et nécessaire de maintenir (ou d'adopter) une attitude favorisant, pour tous, de bonnes conditions de travail et de concentration en cours. Il est important d'être attentif aux conseils et demandes des enseignants qui peuvent différer en fonction de leur pratique et de leur personnalité mais qui ont toujours à l'esprit votre réussite et votre épanouissement dans leur matière.
- ⇒ Il ne doit pas être nécessaire de faire de la discipline en cours d'adultes à l'université. Et cela n'est généralement pas nécessaire. L'autodiscipline de chacun(e) est suffisante dans des cours dans lesquels les participants ont librement décidé d'assister.
- ⇒ Cependant, il faut savoir qu'une exclusion de cours en présentiel (voire de la formation) sans indemnité peut être provoquée (comme pour l'utilisation abusive du téléphone portable ou d'objets connectés) par un comportement dérangeant les camarades d'études, toujours, dans l'intérêt général de tous les étudiants et pour ne pas nuire à la qualité de concentration et de motivation dans les cours.

## TRAVAIL EN GROUPE

Avec parfois hésitations et réserve, des affinités se créent dans les cours, une proximité s'établit très souvent entre étudiants en reprise d'études, ne laissez pas s'échapper ces ressentis : organisez-vous, au plus vite, pour travailler à plusieurs, cela se révèle très, très efficace et rassurant.

## EXAMEN

Il appartient aux étudiants s'ils ont avec eux, lors des épreuves, un **téléphone portable ou un objet connecté** de l'éteindre (pas de mode « vibreur » ou « avion » ou « autre ») et de ne pas le conserver auprès d'eux pendant les épreuves.

**En cas de non-respect de ces règles**, quel qu'en soit le motif, il sera demandé au (ou à la) propriétaire du téléphone de remettre sa copie d'examen et de quitter la salle d'examen\*. Il (ou elle) ne sera pas autorisé(e) à participer aux épreuves de partiel lui restant à composer. Quant aux épreuves précédant cet incident, incluant celle incriminée, elles seront corrigées et notées mais leurs résultats ne seront ni pris en compte, ni enregistrés par l'Université.

\* dans la mesure où l'heure d'autorisation de sortie a été atteinte, faute de quoi sera attendue cette heure de sortie pour quitter l'épreuve.

**Ces mesures sont appliquées dans l'intérêt de tou(te)s les étudiant(e)s.**

## Extraits de la Charte des examens

Initialement votée par le CEVU en sa séance du 28 avril 2003 et par le Conseil d'Administration en sa séance du 23 mai 2003, elle est réactualisée ou reconduite au début de chaque année universitaire. La présente version adoptée par le CEVU du 23 novembre 2009 est immédiatement applicable. Certaines spécificités de DAEUA s'ajoutent à ces directives.

***L'inscription administrative à l'université, dans le diplôme concerné par les examens, est une condition impérative pour pouvoir passer les épreuves***

### L'accès aux salles d'examen

Les étudiants ne conservent avec eux que le matériel éventuellement autorisé pour l'épreuve. Les vêtements d'extérieur, sacs, porte-documents, cartables, doivent être déposés à l'entrée dans la salle. Il en est de même des téléphones portables qui doivent être éteints. *Au CUPEL/DAEUA/Pré-DAEUA les téléphones portables et objets connectés sont INTERDITS en épreuves. Ils sont tolérés dans les sacs, s'ils sont éteints (pas de mode « vibreur » ou « avion » ou « autre », pas d'alarme enregistrée).*

**Un étudiant n'est autorisé à composer que :**

- sur présentation de sa carte d'étudiant et d'une pièce d'identité.
- s'il se présente avant le début de l'épreuve (ouverture des enveloppes contenant le sujet). En cas de grève des transports ou d'intempéries, les surveillants ont la possibilité de retarder l'ouverture des enveloppes contenant les sujets. *(Le CUPEL/DAEUA/Pré-DAEUA accepte les étudiants à l'épreuve jusqu'à une heure après le début de l'épreuve, en revanche la durée de l'épreuve ne sera pas allongée pour les retardataires.)*
- après avoir émarginé la liste de présence

***Lorsqu'une épreuve dure plus d'une heure***, aucun candidat ne peut partir avant la fin de la première heure. Exceptionnellement et passé le délai de la première heure, les candidats qui sont autorisés à quitter momentanément la salle d'examen pendant l'épreuve devront remettre, avant de sortir, leur copie au surveillant qui la leur rendra à leur retour. Les étudiants ne sont autorisés à quitter provisoirement la salle qu'un à la fois, et seront accompagnés d'un surveillant.. Le surveillant notera sur la copie l'heure de sortie et l'heure de retour du candidat.

### Le déroulement des épreuves

- Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies et papier brouillon fournis par l'université.
- Les sujets des épreuves écrites comportent, outre le texte du sujet lui-même les documents et/ou matériels de composition autorisés. En l'absence d'indication, aucun document ou matériel ne sera autorisé.
- Aucun signe distinctif permettant d'identifier le candidat ne doit être apposé sur les copies, le candidat doit** s'assurer de l'anonymat de sa copie avant de la remettre. Toute marque distinctive sur la copie sera considérée comme une tentative de fraude.
- La remise de la copie est obligatoire, même s'il s'agit d'une copie blanche.

**Les étudiants soupçonnés de fraude, de tentative de fraude ou de trouble à l'ordre public sont présentés à la section disciplinaire compétente du conseil d'administration.**

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'un examen entraîne pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. La section disciplinaire peut en outre prononcer pour l'intéressé la nullité de la session d'examen.

**Lors des épreuves de partiels et d'examen, les étudiants doivent se munir de leur carte d'étudiant, de leur convocation et d'une pièce d'identité ainsi que du matériel autorisé selon les modules et indications des enseignants (feutres de couleurs, stylo bleu ou noir...).**

**Amphis et Salles d'examen :** Attention : pas d'horloge dans les lieux d'examen du CMC de Créteil. Pour les épreuves il faut penser à apporter une montre ou un petit réveil à placer devant vous si vous pensez en avoir besoin, les téléphones et les montres connectées n'étant pas autorisées pendant les épreuves d'examen.

**Le respect de la Charte des examens et des règles de la vie en collectivité reste une priorité et une obligation durant toute la formation.**

## Cours en DISTANCIEL

Lorsque la situation nous y oblige, les cours qui ont habituellement lieu en présentiel sont organisés à distance via le web sur les horaires fixés dans l'emploi du temps.

Il est indispensable de tenir compte de cette probabilité :  
indispensable **pour s'inscrire** d'avoir accès à un ordinateur fixe ou portable,  
indispensable de disposer d'un accès fiable et efficace à internet.

Un téléphone portable connecté à internet n'est EN AUCUN CAS suffisant.

Une imprimante est évidemment un plus.

L'inscription à l'UPEC permet d'avoir accès à Office 365 dès que la carte d'étudiant est enregistrée, il est important de télécharger word 365 et excel 365 et de se familiariser au moins avec word pour les cours en distanciel.

Il faut également avoir téléchargé ADOBE et savoir l'utiliser pour avoir accès aux documents en « .pdf » ou pour transformer les documents en « .pdf ».

En général, les séances à distance se font sur « zoom » mais les enseignants peuvent vous convier sur un autre logiciel de visio-conférences.

## Examens en DISTANCIEL

Lorsque la situation nous y oblige, les épreuves de partiel et/ou d'examen qui ont habituellement lieu en présentiel sont organisées à distance via le web selon une procédure qui vous est préalablement indiquée.

Toutes les recommandations données ci-avant pour pouvoir suivre les cours en distanciel s'appliquent pour pouvoir participer aux épreuves d'examen.

**Consulter régulièrement sa boîte-mails pour être informé(e) de la mise en place de cours ou d'examen se tenant en distanciel.**

**TOUJOURS vérifier AUPRÈS DU SECRÉTARIAT les bruits de couloirs, les informations circulant sur facebook, whatsapp ou entre boîte-mails d'étudiants.**

# Vie de Campus

## CROUS : Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires

CMC Créteil : Restaurant U. «La Pointe jaune»  
«La grande cafèt» «La Pointe jaune»

## SUAPS : Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives

<https://www.u-pec.fr/fr/vie-de-campus/sport>

Renseignements au 01 45 17 13 84 ou par e-mail : [suaps@u-pec.fr](mailto:suaps@u-pec.fr)

## SERVICE DE SANTÉ UNIVERSITAIRE :

<http://www.u-pec.fr/vie-de-campus/vie-pratique/sante/>

Maisons de la Santé à Créteil - de 9 h à 17 h (à vérifier avant de se déplacer) - Bâtiment i3 au rez-de-chaussée. Contacter le 01 45 17 15 15 ou E-mail : [ssu@u-pec.fr](mailto:ssu@u-pec.fr)

## Accompagnement de l'étudiant en situation de handicap à l'UPEC

<https://www.u-pec.fr/fr/vie-de-campus/accompagnement-du-handicap/vie-etudiante-et-handicap>

Maisons de la Santé à Créteil - de 9 h à 17 h (à vérifier avant de se déplacer) -

Bâtiment i3 au rez-de-chaussée. Contacter le 01 45 17 15 15 ou E-mail : [ssu@u-pec.fr](mailto:ssu@u-pec.fr)

## SERVICES NUMÉRIQUES à l'UPEC

**Muni(e) de votre carte d'étudiant,  
vous disposerez d'un compte numérique étudiant  
d'une adresse mail au format prenom.nom@etu.u-pec.fr.**

Pour vous permettre d'accéder aux services numériques et pour sécuriser votre compte, vous devrez **activer votre compte numérique** en suivant la procédure indiquée sur le site de l'UPEC.

**Pour activer ce compte,**

**il faut vous rendre sur le site** <http://www.u-pec.fr/>

Le cheminement à suivre :

- ⇒ répondre à « vous êtes » en sélectionnant « étudiant »
- ⇒ ce qui vous emmènera à sélectionner (à gauche) « Services numériques »
- ⇒ où vous trouverez « Activer votre compte numérique étudiant »
- ⇒ ou... vous pouvez cliquer sur le lien (en vigueur au 23 avril 2023)

<http://www.u-pec.fr/vous-etes/etudiant-e/services-numeriques/services-numeriques-etudiants-363399.kjsp?RH=ETU>

**En cas de difficulté pour activer votre compte un support vous est proposé sur la page d'activation, à savoir :** <https://support-inscription.u-pec.fr/> (lien en vigueur au 23 avril 2023).

# Vie de Campus (suite)

## Plateforme d'apprentissage - Les Langues à l'UPEC

L'UPEC a lancé une plateforme d'apprentissage **Eprel-langues** afin de mettre à disposition des étudiant(e)s, une plateforme en ligne d'autoformation et d'accompagnement aux enseignements de langues en présentiel, ainsi que des ateliers de formation et de conversation.

<https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/cours-en-ligne/eprel-langues>

### **Un test vous est proposé : faites-le !**

64 questions en QCM et des questions orales ainsi que les réponses - Attention : le temps de réponse est limité !

- **les niveaux :**

Débutants/intermédiaires A1/A2 c'est -à - dire « Utilisateur élémentaire »

Courants B1 et Avancés B2 c'est-à-dire « Utilisateur indépendant »

Experts C1 (1) et Experts C1 (2) c'est-à-dire « Utilisateur expérimenté »

- **Intérêt du test :**

Il donne le niveau et ensuite, une liste de situations afin que « Tell me more » vous propose un programme adapté aux besoins.

## LIBRE SERVICE INFORMATIQUE DE L'UNIVERSITÉ

Accès aux salles informatiques en libre-service, sur présentation de la carte d'étudiant - Impression possible de documents dans certaines salles.

Se munir de sa clef USB et de papier A4

**Faculté des Sciences** : bâtiment P4 – salles 038 – 042 – 044 – 047 - 051

du lundi au vendredi de 8 h à 19 h 45 - Tél : 01 45 17 18 57

**Faculté d'AEI** : bâtiment T2 - Niveau 3 - salles 304 - 305 - 306 - 307 - 308 (WIFI)

du lundi au vendredi de 8 h à 19 h 45 - Tél : 01 45 17 65 16

Se renseigner sur le maintien de cette offre en libre-service et dans ce cas sur la confirmation des horaires et des salles en vigueur à la rentrée 2023.

## Vie de Campus (suite)

### BIBLIOTHÈQUE DU CMC, Centre Multidisciplinaire de Créteil

Tél : 01 45 17 70 12

Bibliothèque « facile » sur le site de l'UPEC ! Consultez-le !

<https://bibliotheque.u-pec.fr/bibliotheques/campus-centre>

Horaires : 9 h – 18 h du lundi au vendredi et [certains samedis](#)

[Vérifier](#) systématiquement les horaires et ouverture avant de se déplacer.

Il est possible de [réserver](#) une petite salle à la bibliothèque pour travailler en groupe.

<https://rebu.u-pec.fr/>

**Pour localiser un ouvrage ?**

**N'hésitez pas à demander l'aide d'un bibliothécaire au bureau de renseignements !**

Pour y accéder, vous devrez avoir formalisé votre inscription et avoir activé votre « [compte numérique étudiant](#) ». Dès que vous avez votre carte d'étudiant, suivez la démarche d'activation indiquée sur le site UPEC dans « étudiant » « Services numériques »

### SCUIO-BAIP - Service commun universitaire d'information, d'orientation – Bureau Aide à l'Insertion Professionnelle

Entretien individuel possible sur rendez-vous auprès d'un conseiller d'orientation.

**Nombreux documents d'aide** (CV, lettre de motivation, entretien) disponibles sur place.

#### À Créteil

Mail des Mèches - Maison de l'innovation et de l'entrepreneuriat Etudiant - Rue poète et Sellier - 94000 Créteil ☎ : 01 41 78 47 96 - 📧 : [orientation@u-pec.fr](mailto:orientation@u-pec.fr)

<http://www.u-pec.fr/etudiant/orientation-reorientation/>

#### **ACCUEIL du Lundi au vendredi de 13 h à 17 h**

Vérifiez les horaires d'ouverture AVANT de vous déplacer (une fermeture exceptionnelle peut intervenir)

**Les conseillères d'orientations-psychologues reçoivent sur rendez-vous.**

Les inscriptions se font à l'accueil du SCUIO-BAIP ou par téléphone.

**Vous pouvez formuler une demande en ligne**

Formulaire à compléter : [SCUIO-BAIP : Formulaire de demande d'information \(u-pec.fr\)](#)

**Une séance d'information** sera assurée, par le SCUIO, à la rentrée, vous en serez informé(e) lorsqu'elle aura été programmée.

**Ne pas se perdre  
sur le « Campus » !**

# Trouver une salle à l'UPEC

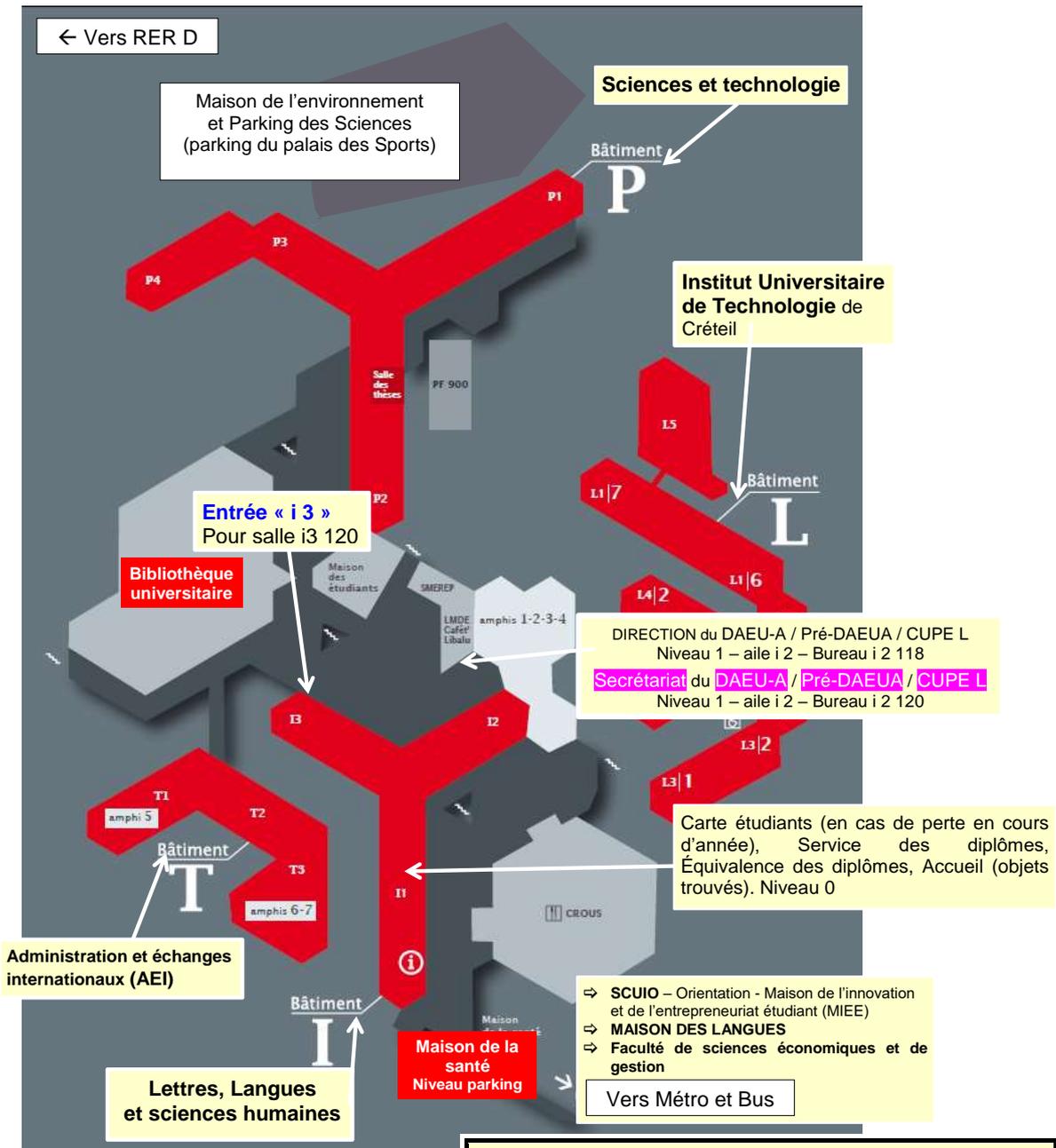
**Vous savez dans quelle salle vous avez cours, reste à la trouver !**  
**Savoir utiliser le code « salle »**  
**Un exemple : CC i2 219**



		Indique le « site », dans ce cas : <b>CAMPUS CENTRE (Créteil)</b>	
		Indique le « bâtiment », dans ce cas : <b>BÂTIMENT « i »</b>	
	Bâtiment des Lettres et de l'administration centrale		Maison des langues
	Bâtiment modulaire niveau parking		Préfabriqué
	Bâtiment de la Faculté des Sciences		Bâtiment de la Faculté d'Administration et Échanges Internationaux
		Indique le « couloir ou l'aile de bâtiment », dans ce cas : <b>COULOIR-AILE / 2 (PORTES VIOLETTES dans les bâtiments « i »)</b>	
	Couloir portes ROUGES (pour le bâtiment « i »)		Couloir Portes VIOLETTES (pour le bâtiment « i »)
	Couloir portes ORANGES (pour le bâtiment « i »)		
		Indique le « niveau » (l'étage), dans ce cas : <b>NIVEAU / ÉTAGE 2</b>	
	1 <sup>er</sup> niveau / 1 <sup>er</sup> étage		4 <sup>ème</sup> niveau / 4 <sup>ème</sup> étage
	2 <sup>ème</sup> niveau / 2 <sup>ème</sup> étage		Rez-de-chaussée
	3 <sup>ème</sup> niveau / 3 <sup>ème</sup> étage		Niveau Parking
		Indique le « niveau » (l'étage), dans ce cas : <b>NIVEAU / ÉTAGE 2</b> et s'intègre au N° de la salle	
<b>SALLE</b>			

**L' exemple : CC i2 219 = Campus Centre à Créteil, couloir portes violettes, niveau (étage) 2 !!!**  
*Si vous vous demandez pourquoi le couloir est indiqué avant l'étage... nous n'avons pas... la réponse !!!*

# Plan du site de Créteil - le « CMC »



AMPHIS	
1	Hall des amphis – Faculté des Lettres
2	Hall des amphis – Faculté des Lettres
3	Hall des amphis – Faculté des Lettres
4	Hall des amphis – Faculté des Lettres – Niveau Parking
5	Faculté AEI – Niveau Parking – Entrée sous la « passerelle »
6	Faculté AEI – Niveau Parking
7	Faculté AEI – Niveau Parking

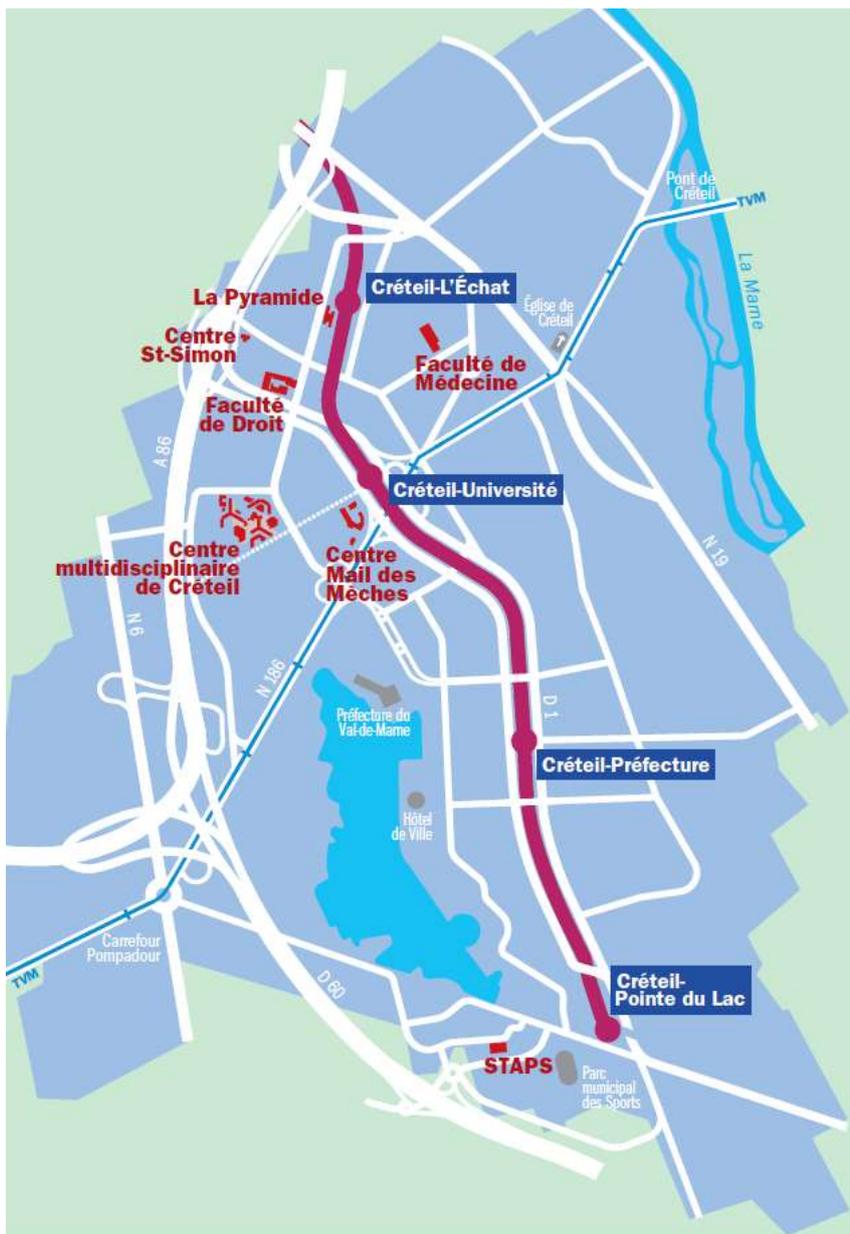
**Quelques salles « + » difficiles à... trouver :**

**SALLE i1 P 28 et i1 P 34**  
situées et accessibles dans le parking, sous le bâtiment « i » - aile i 1 (Niveau -1)

*La maison de la santé*  
se trouve également au niveau parking (niveau -1)

**SALLE i3 120**  
uniquement accessible en passant par le niveau 2 et en descendant d'un niveau, ou le niveau 0 et en montant d'un niveau, en utilisant l'entrée bâtiment « i », de l'aile « i 3 »

# Accès aux différents sites de Créteil



**UNIVERSITE PARIS – Est Créteil Val de Marne**

**Centre multidisciplinaire de Créteil**

**61 avenue du Général de Gaulle**

**94010 Créteil cedex**

**Secrétariat du DAEU A/Pré-DAEUA**

**Faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines**

**Bâtiment : i. 2 – niveau 1 - bureau i2 120**

*Pour vous y rendre :*

**Méto** station Créteil Université de la ligne n° 8 (Balard – Créteil)

**RER D** station Vert de maisons

**RER D** station Créteil-Pompadour + (bus) TVM

**Bus** : Arrêt Université de la ligne n° 181 (Maisons – Alfort – Ecole vétérinaire)

Arrêt Université de la ligne n° 281 (Joinville – le – pont – Créteil Europarc)

**En voiture :**

A86 direction Versailles sortie Créteil centre puis Créteil Université

A86 direction Paris sortie Créteil centre puis Créteil Université.



**L'UPEC est « votre »  
université !**

**Visitez régulièrement  
le site de l'UPEC,  
vous y trouverez  
des actualités,  
des informations, des aides...**

**<https://www.u-pec.fr/>**



## **Secrétariat du DAEUA / Pré-DAEUA / CUPE L**

Faculté des Lettres, Langues et Sciences humaines

Bâtiment i, Aile i2, niveau 1, bureau i2 120

E-mail : [daeu-a-cupe@u-pec.fr](mailto:daeu-a-cupe@u-pec.fr)

Tél : 01 45 17 11 44

Université Paris-Est Créteil Val de Marne

61 avenue du Général de Gaulle

94010 Créteil Cedex

Métro : Créteil Université (ligne 8)

RER D : Vert de Maisons

RER D : Créteil Pompadour + TVM



Photo : Site Campus Centre – le « Crous » – mars 2015 – J.Blard-Laborderie