
LIVRET D'ACCUEIL

Université Paris Cité

UFR EILA

**Unité de Formation et Recherche
d'Études Interculturelles de Langues Appliquées**

2026/2027

Table des matières

L'UFR EILA au sein de la Faculté Sociétés et Humanités	2
Organigramme de l'UFR (septembre 2026)	3
La formation à l'UFR EILA	4
La formation à l'UFR EILA Nombre d'étudiant.e.s et de stagiaires 2026-2027	5
La recherche à l'UFR EILA.....	6
La recherche à l'UFR EILA.....	7
ALTAE – Approches Linguistiques Théoriques, Appliquées et Expérimentales : langues et cultures connectées (URP 3967)	7
ECHELLES – Europe États-Unis Empires-Post-Empire, Culture, Histoire, Littérature, Longue Durée et Sciences Sociales (UMR 8264)	8
Calendrier de l'UFR EILA	9
Plan du campus des Grands Moulins.....	10
Les principaux bâtiments du campus des Grands Moulins	11
Les Grands Moulins	11
Olympe de Gouges	11
La Halle aux Farines	12
Plan de la Halle aux Farines	13
Site internet de l'UFR EILA	14
Contacts.....	15
Direction de l'UFR EILA	15
Scolarités	15
Licence LEA	15
Masters LEA et Traduction-interprétation, L3pro. Rédacteur Technique	15
LANSAD	16
Informations pratiques.....	17
Informations sur les missions	19
Départ en mission	19
Retour de mission	20
Informations pour les vacataires	21
OSE (Organisation des Services d'Enseignement)	21
EILA-TOOLS	21

L'UFR EILA au sein de la Faculté Sociétés et Humanités

L'UFR EILA en chiffres

1000

Etudiantes et étudiants,
apprenties et apprentis et
stagiaires de formation
continue à l'UFR EILA

13000

Etudiantes et étudiants de
l'Université au
département LANSAD de
l'UFR EILA

68

Personnels
d'enseignement et de
recherche

18

Personnels administratifs

La Faculté Sociétés et Humanités en chiffres

24 450

étudiantes et étudiants

40

structures de recherche

1 226

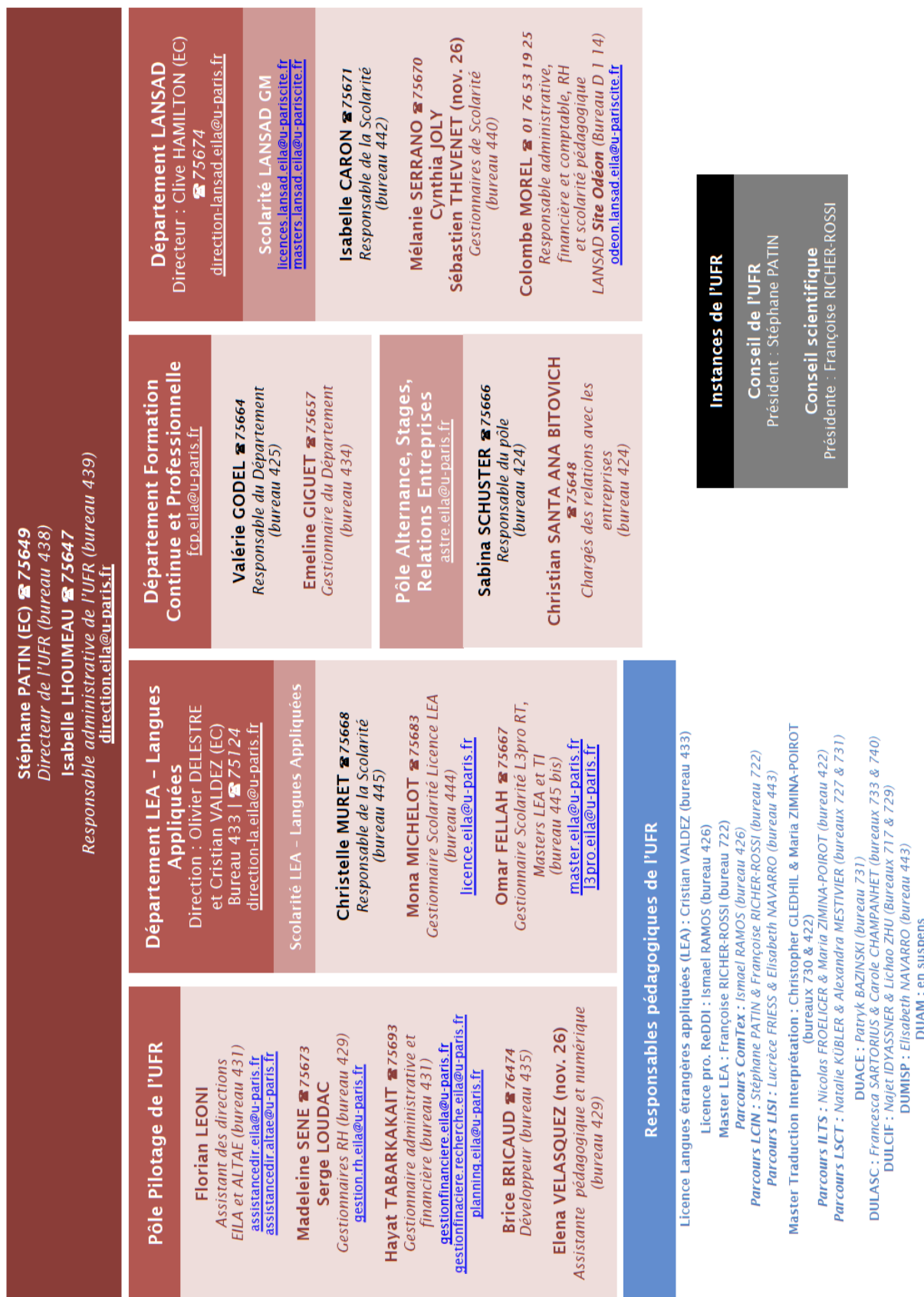
personnels enseignants et
de recherche

407

personnels administratifs et
techniques

Organigramme de l'UFR

(septembre 2026)



La formation à l'UFR EILA

Licence LEA

8 parcours

Anglais/allemand	Langues : santé environnement	+	santé environnement (LAS)
Anglais/espagnol	Langues : santé environnement	+	santé environnement (LAS)
	Bi-disciplinaires : Information Communication		
Anglais/chinois	Monde Asiatique : travail, cultures et sociétés		
	Echanges Internationaux		
Anglais/japonais			

Licence 3 pro

Licence professionnelle Rédaction technique multilingue et design d'information (ReDDI)

Master LEA

3 parcours

Communication technique multilingue et expérience utilisateur (ComTEx)

Langues, industries Culturelles et Innovations Numériques (Lcin)

Langues, interprétation et stratégies interculturelles (Lisi)

Master Traduction Interprétation

2 parcours

Industrie de la langue et traduction spécialisée (ILTS)

Langues de spécialité, corpus et traduction (LSCT)

LANGues pour Spécialistes d'Autres Disciplines (Lansad)

12 langues enseignées

allemand, anglais, arabe, chinois, coréen, espagnol, espéranto, FLE, italien, japonais, langue des signes française et portugais.

Diplômes d'université

Anglais communication d'entreprise (DUACE)

Langue Anglaise Spécialisée et Certification (DULASC)

Langue et civilisation Françaises (DULCIF)

Anglais Médical (DUAM)

Médiateur-Interprète dans les services publics (DUMISP)

Formations qualifiantes

Formation Langue Française (toutes disciplines, matières scientifiques) (FLE)

Formation Langue Française modules génériques (FLE)

Cours semestriels (FLE)

Stage Intensif de Langue et Civilisation (FLE)

Cours de langue pour le personnel de l'université (FLE, français et anglais)

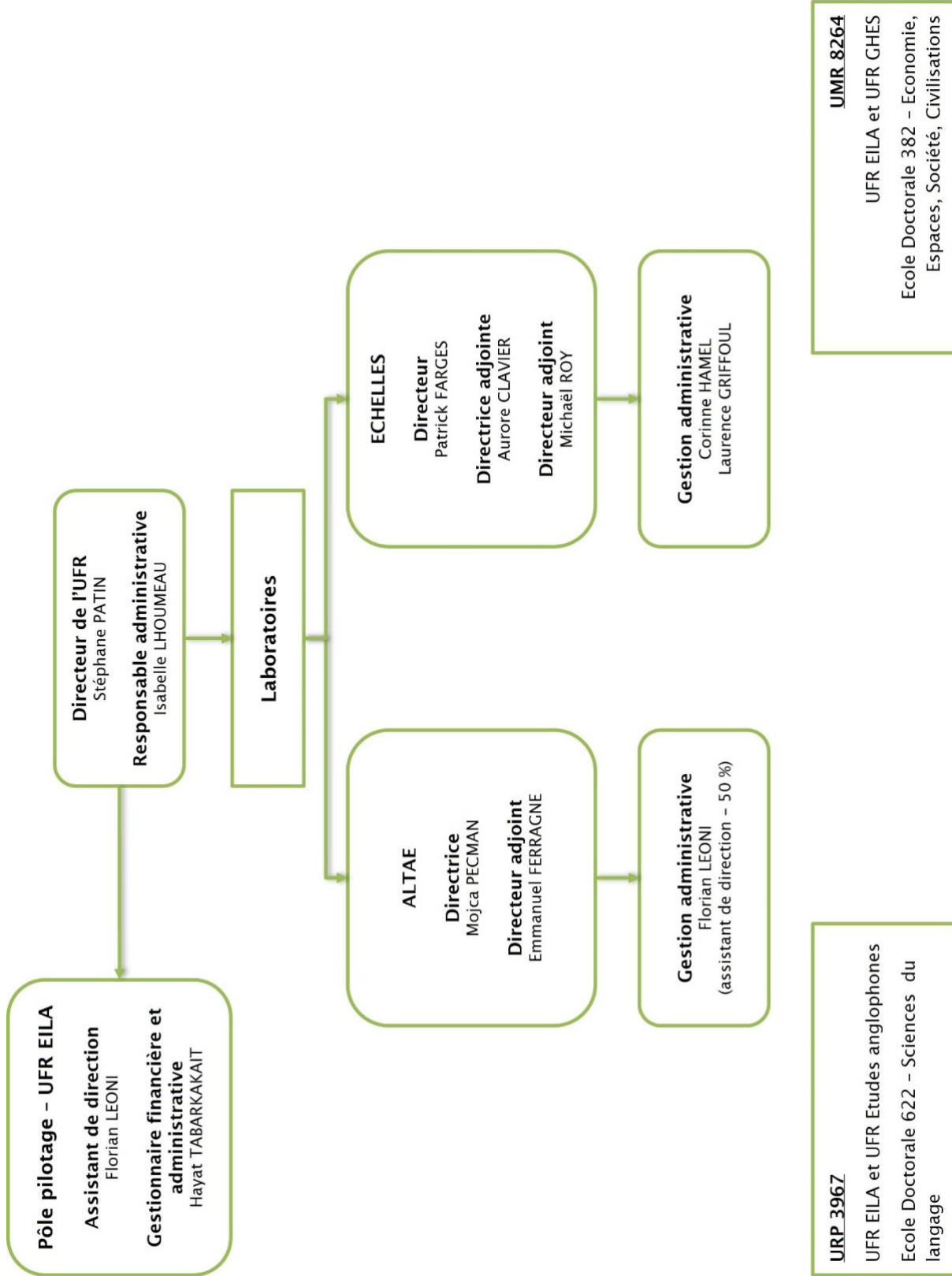
La formation à l'UFR EILA

Nombre d'étudiant.e.s et de stagiaires

2026-2027



La recherche à l'UFR EILA



La recherche à l'UFR EILA

ALTAE – Approches Linguistiques Théoriques, Appliquées et Expérimentales : langues et cultures connectées (URP 3967)

ALTAE est une Unité de Recherche Propre (URP 3967).

ALTAE est le nom adopté au 1er janvier 2025 par Le Centre de Linguistique Inter-langues, de Lexicologie, de Linguistique Anglaise et de Corpus-Atelier de Recherche sur la Parole (CLILLAC-ARP). Ce nouveau nom permet de refléter l'évolution des thématiques du laboratoire depuis sa création en 2005 et la dynamique des recherches actuelles.

Structure

APREM

Atelier Permanent de
Réflexion Épistémologique
et Méthodologique

ET3C

Enjeux actuels de la
Traduction et
Communication des
Cultures en Contact

3DS

Dynamique des Discours et
Défis Sociétaux

PAP

Phonétique, Acquisition &
Psycholinguistique

ECHELLES – Europe États-Unis Empires-Post-Empire, Culture, Histoire, Littérature, Longue Durée et Sciences Sociales (UMR 8264)

Créée le 1er janvier 2025, ECHELLES – UMR 8264 se décline en Europe États-Unis Empires-Post-Empires, Cultures, Histoire, Littératures, Longue Durée et Sciences Sociales.

Réunissant des chercheurs et chercheuses en histoire, science politique, sociologie, anthropologie, littérature, arts et cultures visuelles, spécialistes d'espaces linguistiques et culturels variés et de périodes allant du Moyen Âge à nos jours, le laboratoire ECHELLES entend mettre en œuvre une multiplicité d'approches – de la micro-analyse aux perspectives transnationales, impériales et globales – pour repenser l'histoire des sociétés européennes et nord-américaines et les images et imaginaires qui l'ont façonnée. Il cherche à appréhender ces espaces de manière polycentrique, en considérant l'Europe, les États-Unis et les (ex-)empires comme des régions du monde parmi d'autres, en variant les points de vue et en évitant toute simplification, catégorisation ou essentialisation rétrospective.

Axes de recherche

Pouvoir(s)

Savoirs : pratiques,
circulations,
représentations

Genre, classe, race

Imaginaires :
littératures, arts et
cultures visuelles

Traverse de recherche

Environnement / santé

Calendrier UFR EILA année 2026/2027

Remise UFR	Pause semestre	Examen 1 Lic. LEA + M1 LEA-TI	Juys
Vacances Zones C (pour info)	Semestre 1 Lic. LEA + M1 LEA-TI	Examen 2 Lic. LEA + M1 LEA-TI	Examen 1 Lic. LEA + M1 LEA-TI
Rattrapage des enseignements du semestre dont les contrôles continus			

Calendrier de l'UFR EILA

Séptembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août
1 M	1 J	1 D	1 M	1 V	1 L	1 L	1 J	1 S	1 M	1 J	1 D
2 M	2 V	2 L	2 M	2 S	2 M	2 M	2 V	2 D	2 M	2 V	2 L
3 M	3 S	3 M	3 J	3 D	3 M	3 M	3 S	3 L	3 J	3 S	3 M
4 V	4 D	4 M	4 V	4 L	4 J	4 J	4 D	4 M	4 V	4 D	4 M
5 S	5 L	5 J	5 S	5 M	5 V	5 V	5 L	5 M	5 S	5 L	5 J
6 D	6 M	6 V	6 D	6 M	6 S	6 S	6 M	6 J	6 D	6 M	6 V
7 L	7 M	7 S	7 L	7 J	7 D	7 D	7 M	7 V	7 L	7 M	7 S
8 M	8 J	8 M	8 V	8 L	8 L	8 L	8 J	8 S	8 M	8 J	8 D
9 V	9 D	9 L	9 M	9 S	9 M	9 M	9 V	9 D	9 M	9 V	9 L
10 J	10 M	10 M	10 J	10 D	10 M	10 M	10 S	10 L	10 J	10 S	10 M
11 V	11 D	11 M	11 V	11 L	11 J	11 J	11 D	11 M	11 V	11 D	11 M
12 S	12 L	12 S	12 M	12 M	12 V	12 V	12 J	12 M	12 S	12 L	12 J
13 D	13 M	13 V	13 S	13 M	13 S	13 S	13 M	13 J	13 D	13 M	13 V
14 L	14 M	14 S	14 L	14 J	14 D	14 D	14 V	14 S	14 L	14 M	14 S
15 M	15 D	15 D	15 M	15 V	15 L	15 L	15 J	15 S	15 M	15 D	15 S
16 V	16 M	16 M	16 M	16 S	16 M	16 V	16 V	16 D	16 S	16 V	16 L
17 J	17 S	17 M	17 D	17 J	17 M	17 M	17 J	17 L	17 J	17 S	17 M
18 V	18 L	18 M	18 L	18 L	18 J	18 J	18 D	18 M	18 J	18 D	18 M
19 S	19 J	19 S	19 S	19 M	19 V	19 V	19 L	19 M	19 S	19 L	19 J
20 D	20 M	20 V	20 D	20 M	20 S	20 S	20 M	20 J	20 D	20 M	20 V
21 M	21 J	21 S	21 L	21 J	21 D	21 D	21 M	21 V	21 L	21 M	21 S
22 M	22 M	22 M	22 M	22 V	22 L	22 L	22 J	22 S	22 M	22 D	22 D
23 M	23 V	23 L	23 S	23 S	23 M	23 M	23 V	23 D	23 M	23 V	23 L
24 S	24 J	24 M	24 J	24 D	24 M	24 M	24 S	24 L	24 J	24 S	24 M
25 V	25 D	25 M	25 L	25 J	25 J	25 J	25 D	25 M	25 V	25 D	25 M
26 S	26 J	26 J	26 M	26 M	26 V	26 V	26 L	26 M	21 26 S	26 L	26 J
27 M	27 L	27 V	27 M	27 J	27 S	27 S	27 M	27 J	27 D	27 M	27 J
28 L	28 S	28 L	28 L	28 D	28 D	28 D	28 M	28 V	28 L	28 M	28 S
29 M	29 J	29 M	29 M	29 V	29 L	29 L	29 M	29 S	29 M	29 D	29 D
30 M	30 V	30 M	30 S	30 S	30 M	30 M	30 V	30 D	30 M	30 V	30 L
31 J	31 S	31 J	31 M	31 D	31 M	31 M	31 J	31 L	31 M	31 J	31 M

Plan du campus des Grands Moulins



Les principaux bâtiments du campus des Grands Moulins

Les Grands Moulins

Direction des ressources humaines	Gestionnaire enseignants : rh.ec.sh@u-paris.fr Gestionnaire BIATSS : rh.biatss.sh@u-paris.fr
Service intérieur et de sécurité	Aile B, RDC
Bibliothèque centrale	Aile B : du RDC au 6 ^{ème} étage
Service d'orientation et d'insertion (SOI)	Aile C, RDC
Service culture	Aile A, RDC
Cafétéria et Brasserie du CROUS	RDC
Objets trouvés	Poste de contrôle - entrée au 5 rue Thomas Mann

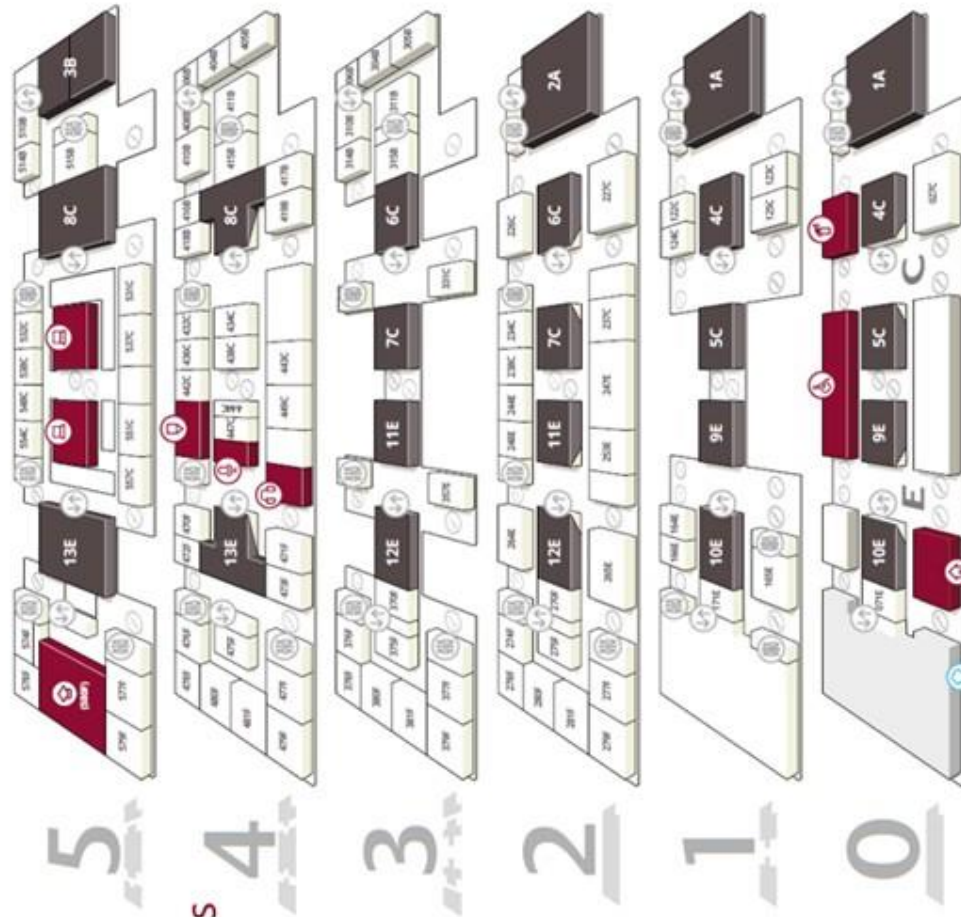
Olympe de Gougues

6 Unités de Formation et de Recherche (UFR) et composantes	Études anglophones
	Études interculturelles de langues appliquées (EILA)
	Institut des Humanités, Sciences et Sociétés (IHSS)
	Géographie, histoire, économie et société (GHES)
	Linguistique
	École d'Ingénieur Denis Diderot (EIDD)
École d'ingénieurs Denis Diderot	2 ^{ème} étage
Appariteurs	1 ^{er} étage, bureau 110
Imprimerie centrale	1 ^{er} sous-sol (prendre l'ascenseur B)
Service courrier et collecte des déchets	2 ^{ème} sous-sol
Salles de TD et TP	Du 1 ^{er} au 3 ^{ème} étage
Cafétéria CROUS	RDC

La Halle aux Farines

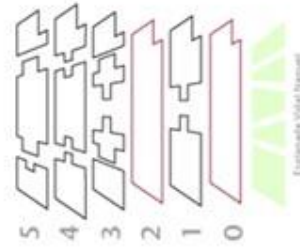
Appariteurs	Hall E, allée impaire, 2^{ème} étage (bureau 257 E)
Poste central Sécurité incendie	Hall A, allée paire, RDC
Relais Handicap Diderot	Entre les halls C & E, allée paire, RDC
Reprographie (antenne)	Hall C, allée impaire, 2^{ème} étage (bureau 231C)
67 salles de cours et amphis	Du RDC au 5^{ème} étage
CROUS	RDC

Plan de la Halle aux Farines



La Halle aux Farines, mode d'emploi

- > Les niveaux 0 et 2 permettent de traverser le bâtiment quelque soit le hall par lequel vous êtes entré.
- > Les niveaux 1, 3, 4 et 5 sont composés de plusieurs halls qui ne communiquent pas entre eux.



Site internet de l'UFR EILA

<https://u-paris.fr/eila/>



Contacts

<https://u-paris.fr/eila/contacts/>

Direction de l'UFR EILA

E-mail : direction.eila@u-paris.fr

Tél. : 01 57 27 56 47

Bureaux 435, 438 et 439

4^e étage – Bâtiment Olympes de Gouge

8 place Paul Ricoeur 75013 Paris

Scolarités

Licence LEA

E-mail : licence.eila@u-paris.fr

Tél. : 01 57 27 56 83

Bureau 444

4^e étage – Bâtiment Olympe de Gouges

8 place Paul Ricoeur 75013 Paris

Accueil physique : lundi et jeudi de 10h à 12h et de 14h à 17h

Masters LEA et Traduction-interprétation, L3pro. Rédacteur Technique

E-mails L3pro : l3pro.eila@u-paris.fr

E-mails Masters : master.eila@u-paris.fr

Tél. : 01 57 27 56 67

Bureau 445 bis

4^e étage – Bâtiment Olympe de Gouges

8 place Paul Ricoeur 75013 Paris

Accueil physique : lundi et jeudi de 10h à 12h et de 14h à 17h

LANSAD

E-mail Licences : licences.lansad.eila@u-pariscite.fr

E-mail Masters : masters.lansad.eila@u-pariscite.fr

Tél. : 01 57 27 56 70

Bureaux 440 et 442

4^e étage – Bâtiment Olympe de Gouges

8 place Paul Ricoeur 75013 Paris

Accueil physique :

- Bureau 440 : mercredi et jeudi de 9h30 à 11h30 et de 14h à 16h
- Bureau 442 : mercredi de 10h à 12h et de 14h à 16h

Informations pratiques

Imprimer des documents

- Utilisation des photocopieurs de l'UFR pour tirages limités :
 - 4^{ème} étage et 7^e étage
 - Code : 3104
- Service imprimerie de l'Université :
 - Plateforme Cervoprint : <https://cervoprint.app.u-pariscite.fr/>
 - Tél. : 01 57 27 63 06
 - Pour l'imputation budgétaire, entrez « EILA » dans la case puis sélectionnez « FOR INITIAL P7 EILA ».

ATTENTION ! Pour les tirages de plusieurs pages en plusieurs exemplaires, ainsi que pour les impressions en couleurs, merci de passer par la plateforme Cervoprint afin de limiter les frais.

Prêts de matériels à l'UFR

- Ecrire à gestionfinanciere.eila@u-paris.fr (bureau 431)

Badges permanents, accès aux ascenseurs, cartes de cantine, accès au parking

- Formulaires à compléter en écrivant à : assistancedir.eila@u-paris.fr
- Ponctuellement, il peut vous être délivré un badge ascenseur pour la journée au PC sécurité du bâtiment, en laissant votre carte d'identité.

Liens pratiques

- Pour activer son compte personnel Université Paris Cité : <https://u-paris.fr/activer-votre-compte-personnel-universite-paris-cite/>
- Pour se connecter au Wifi via Eduroam : <https://u-paris.fr/wi-fi-universite-de-paris-avec-eduroam/>
- Messagerie : <https://u-paris.fr/messagerie-up/>
- Charte graphique : <https://u-paris.fr/charte-graphique-et-outils/>
- Dispositif contre toutes les formes de discrimination, de harcèlement et de violence : <https://u-paris.fr/violences-sexistes-et-sexuelles-un-nouveau-dispositif-de-signalement-a-luniversite/>
- Pôle Handicap Etudiant : <https://u-paris.fr/etudes-et-handicap/>

Appariteurs (ouverture de salles, assistance en salle de cours)

- À la Halle aux Farines : bureau 257E (01 57 27 56 84).
- À Olympe de Gouges : bureau 110 (01 57 27 54 97).
 - Pour les salles situées au 2e étage : bureau 439.

En cas d'absence

- Prévenir la Scolarité concernée ET la Direction de l'UFR.
- Transmettre l'arrêt de travail au service RH de l'UFR, privilégier l'envoi par mail : gestion.rh.eila@u-pariscite.fr (sinon, envoi postal).

En cas d'incident avec un étudiant, une étudiante

- Prévenir la Scolarité concernée ET la Direction de l'UFR et du Département.

En cas d'accident ou d'urgence

- Contacter le PC sécurité (01 57 27 59 01) ou le PC sûreté (01 57 27 60 22).

Ressources humaines

- Pour des questions administratives, contactez la gestionnaire RH de l'UFR (gestion.rh.eila@u-paris.fr).
- Bulletins de salaire : <https://ensap.gouv.fr>.
- Autorisation de cumul d'activités (hors établissement) : formulaire à demander à gestion.rh.eila@u-paris.fr
- Autorisation pour des heures dans une autre structure / composantes d'UPC : formulaire à demander à gestion.rh.eila@u-paris.fr

Demandes d'assistance informatique

- Demandes via l'application Help : <https://help.app.u-paris.fr/>.

Demandes d'assistance technique (bâtiments)

- Demandes via l'application Help : <https://help.app.u-paris.fr/>

Informations sur les missions

Départ en mission

Est en mission toute personne appelée par l'Université à se déplacer dans le cadre du service, hors de sa résidence administrative (territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté) et hors de sa résidence familiale.

Les demandes se font via l'application EILA-TOOLS : <https://eila-tools.app.u-paris.fr>

Les étapes à suivre obligatoirement avant de partir en mission :

- Le missionnaire remplit suffisamment tôt (15 jours au minimum avant le départ) une demande d'ordre de mission qu'il transmet à la direction du laboratoire et/ou direction EILA (formulaire de départ en mission à compléter), puis à la gestion financière et administrative (gestionfinanciere.eila@u-paris.fr)
- S'il s'agit d'une première mission ou si le missionnaire a changé de compte bancaire, joindre un RIB
- Pour un colloque, le missionnaire joint à sa demande d'ordre de mission les pages du programme du colloque indiquant la date de la manifestation et les prestations éventuellement comprises dans les frais d'inscription : nombre de repas, de nuitées et frais de transport
- La copie de l'Ordre de Mission (OM) est délivrée au missionnaire avant son départ
- Si le missionnaire utilise son véhicule personnel, il doit recueillir l'accord de son responsable hiérarchique, remplir le formulaire ad hoc et le transmettre à son gestionnaire avec une copie de la carte grise et du certificat d'assurance du véhicule
- Toute demande d'avance doit être adressée le plus tôt possible à la gestionnaire financière de l'UFR, qui doit transmettre le dossier à l'agence comptable au moins 3 semaines avant la mission. Elle représente - au plus - 75% du montant total estimé de la mission.

Retour de mission

Les étapes à suivre obligatoirement au retour de la mission via l'application EILA-TOOLS : <https://eila-tools.app.u-paris.fr> :

Le missionnaire y dépose TOUS les justificatifs en sa possession :

- Ordre de Mission
- Formulaire de retour de mission à compléter même si Ordre de Mission sans frais
- Colloque : facture d'inscription, programme etc.
- Avion : carte d'embarquement et/ou *boarding pass* (pour billet électronique) et facture ou reçu électronique si avance (à titre exceptionnel) des fonds par le missionnaire etc.
- Train, transport en commun, taxi, péage, parking, frais de carburant (uniquement pour véhicule de location) : billet composté, ticket composté, facture ou reçu etc.
- Hôtel : facture au nom du missionnaire
- Location de véhicule : facture de la société de location

Informations pour les vacataires

OSE (Organisation des Services d'Enseignement)

Chaque vacataire doit ouvrir un nouveau compte OSE sur <https://ose.app.u-paris.fr/> chaque année universitaire. Une fois le compte créé, le dossier OSE devra être complété de l'ensemble des éléments administratifs demandés, faute de quoi le paiement des heures de service ne pourrait être effectué.

En cas de doute ou de difficulté, contactez notre gestionnaire RH gestion.rh.eila@u-paris.fr.

EILA-TOOLS

Pour l'UFR EILA, la déclaration des heures de service effectuées se fait sur EILA-TOOLS (<https://eila-tools.app.u-paris.fr/>). Il est nécessaire de disposer d'un compte UPCité pour se connecter à EILA-TOOLS. Ce compte est obtenu lors de la déclaration du compte OSE.

Un lien vers une vidéo explicative est disponible sur la page d'accueil d'EILA-TOOLS.

Concrètement, une fois **tous vos enseignements terminés**, vous devez saisir vos heures d'enseignement puis les valider. Votre déclaration doit alors être validée par le/la responsable de cursus ou d'enseignement concernée.e (qui peut vous demander de rectifier votre déclaration), puis traitée par le/la gestionnaire RH de l'UFR qui reportera la saisie dans OSE pour en demander le paiement. Le paiement intervient en principe deux mois après la saisie dans OSE (délai administratif incompressible dû au fonctionnement de l'université).

En cas de doute ou de difficulté, contactez le responsable de cursus ou d'enseignement, notre gestionnaire RH gestion.rh.eila@u-paris.fr, ou le développeur brice.bricaud@u-pariscite.fr.