

## Règlement des examens 2016-2017

### Dispositions générales applicables aux Masters mention Métiers de l'Enseignement de l'Education et de la Formation

#### CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

##### Article 1.1. : Organisation du diplôme de master

###### 1.1.1. Organisation générale

Les études conduisant au diplôme de Master se déroulent sur une durée minimale de 2 ans, soit 4 semestres, chaque semestre donnant lieu à l'obtention de 30 ECTS, les « **European Credits Transfers System** » (ECTS). Chaque semestre comprend plusieurs **Unités d'Enseignement** (UE) qui peuvent être constituées de plusieurs **matières**. Les crédits, pour chacune des UE, sont proportionnels à la durée de travail requis de la part de l'étudiant. Le diplôme de Master est délivré après l'obtention de 120 ECTS.

Le nombre et les matières des UE, la nature, la durée des épreuves, le coefficient de chaque élément et UE, les règles de calcul de notes et le nombre de crédits (ECTS) sont précisés dans les « **Modalités de contrôles des connaissances** (MCC) » propres à chaque filière qui sont affichées dans le mois qui suit la rentrée.

###### 1.1.2. Mentions MEEF 1<sup>er</sup> degré – MEEF 2<sup>nd</sup> degré (mention et parcours de formation) – MEEF Encadrement Educatif – MEEF Pratiques et Ingénierie de Formation

La **mention** définit le ou les champs disciplinaires dominants dans la formation. Elle figure sur le diplôme de l'étudiant. Le bon fonctionnement de la mention est placé sous la responsabilité de l'équipe pédagogique de la mention, assistée pour la mention MEEF second degré, des responsables de parcours.

##### Article 1.2. : Inscriptions

###### 1.2.1. Conditions générales

Lors de la première inscription au 1<sup>er</sup> semestre du Master mention Métiers de l'Enseignement de l'Education et de la Formation, les candidats doivent justifier du grade de Licence, d'un des titres admis en dispense ou d'une équivalence.

Le passage en Master 2 se fait uniquement après acquisition des 60 crédits ECTS du M1, ou de parcours admis en équivalence, et après examen du dossier (et éventuellement entretien). L'autorisation éventuelle d'inscription est donnée par le Directeur de l'ESPE.

###### 1.2.2. Inscription administrative

**1.2.2.1. L'étudiant doit procéder à son inscription administrative annuelle** selon un calendrier fixé par les services centraux de l'université. Il est possible de s'inscrire à l'université comme étudiant (régime général), stagiaire de formation initiale ou continue (RE, VAE, VAP) ou comme auditeur libre.

###### 1.2.2.2. Annulation d'inscription

Les étudiants empêchés de poursuivre leurs études pourront demander que soit examinée l'annulation de leur inscription. Les frais d'inscription pourront être exceptionnellement remboursés sur présentation de justificatifs uniquement. Pour effectuer ces démarches, l'étudiant devra respecter le calendrier et la procédure fixés par l'université.

###### 1.2.2.3. Inscription administrative des étudiants par transfert ou équivalence

Inscription en première année du master : tout étudiant qui a déjà été inscrit dans une autre université française, quels que soient les résultats acquis, doit faire une demande de transfert de son dossier auprès de son université d'origine (*fiche d'accueil à retirer préalablement*). L'inscription administrative

n'aura lieu qu'à la réception du dossier, mais l'étudiant peut suivre les cours normalement en attendant la régularisation.

Inscription en deuxième année du master : ne peuvent s'inscrire en deuxième année du master MEEF en tant que non admis au concours que les étudiants ayant effectué un M1 MEEF au sein de l'ESPE Académie de Poitiers.

### **1.2.3. Inscription pédagogique**

L'inscription pédagogique est obligatoire. L'étudiant est inscrit aux examens, pour chaque semestre, à des dates précisées dans le calendrier des examens. L'ensemble des choix arrêtés lors de cette inscription est définitif. Cette inscription pédagogique doit se faire auprès de la scolarité de l'ESPE pour toutes les mentions. Les contrats d'aménagement d'études (CAE, article 2.5.5) doivent être enregistrés auprès de la scolarité (ils sont assortis d'une annexe qui détaille l'ensemble des dispositions au regard de la maquette du diplôme).

## **CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PEDAGOGIQUES**

### **Article 2.1. : Modalités d'évaluations**

Chaque mention MEEF a ses propres Modalités de Contrôle de Connaissances (MCC).

Chaque parcours (disciplines) de MEEF 2<sup>nd</sup> degré a des MCC particulières, au niveau de l'évaluation des enseignements disciplinaires.

La surveillance de ces évaluations est assurée par l'enseignant de la matière ou par un membre de l'équipe pédagogique qui devra en outre faire émarger les étudiants présents et remplir le procès-verbal le cas échéant.

#### **2.1.1. Le contrôle continu**

Sauf cas particulier de dispense, la participation à l'ensemble des épreuves de contrôle continu est obligatoire. Pour la première année du master, il n'existe pas de session spécifique pour les dispensés d'assiduité en dehors des aménagements spécifiques décrits et validés dans un CAE.

Les étudiants doivent être informés (par voie d'affichage, courriel étudiant pour ceux bénéficiant d'un contrat d'aménagement d'études (CAE), emploi du temps... à l'exception d'une unique annonce orale) au moins deux semaines avant la date prévue.

Le contrôle continu comprend des épreuves (écrits ou oraux prévus dans le cadre des MCC) passées au cours du semestre en dehors de la période d'examen. Les copies ne sont pas anonymes.

La note de contrôle continu doit comporter au minimum deux évaluations notées sous condition de respect des dispositions de l'article 2.5.2.1.

La surveillance des contrôles est assurée par un enseignant de la matière ou par l'un de ses collègues de l'équipe pédagogique qui fera signer chaque étudiant sur la feuille d'émargement.

#### **2.1.2. Les examens terminaux**

Sauf cas particulier de dispense, l'étudiant a l'obligation de se présenter à toutes les épreuves d'examen terminal du diplôme auquel il postule.

Les épreuves se déroulent pendant la session d'examen, les écrits ont lieu sur copies anonymes. La durée de l'épreuve à l'écrit et de passage à l'oral est précisée dans les MCC.

Le sujet doit obligatoirement être en rapport avec l'enseignement dispensé et en adéquation avec la durée de l'épreuve. Sur le sujet doivent être indiqués l'intitulé, la date, la durée de l'épreuve, et la liste des documents ou du matériel autorisés.

L'étudiant doit se présenter impérativement sur le lieu d'examen au moins 15 minutes avant le début de l'épreuve muni de sa carte d'étudiant. A défaut l'étudiant doit pouvoir présenter à minima un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité avec photo, en l'absence de quoi il ne pourra être autorisé à participer à l'épreuve.

La surveillance des examens est assurée par un enseignant de la matière ou par l'un de ses collègues de l'équipe pédagogique qui fera signer chaque étudiant sur la feuille d'émargement à l'entrée dans la salle et lors de la remise de la copie.

L'accès de la salle d'examen est interdit à tout candidat qui se présente après l'ouverture de(s) enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s).

Cependant, le ou les surveillants peuvent, à titre exceptionnel, lorsque le retard du candidat est lié à un événement indépendant de la volonté de ce candidat, autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle au plus tard une heure après le début de l'épreuve en vue de composer. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé à ce candidat au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu. La mention du retard sera portée sur le procès-verbal de surveillance de l'examen.

Les candidats ne sont pas autorisés à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure, même s'ils rendent une copie blanche. Aucun candidat ne doit quitter définitivement la salle sans remettre sa copie, dont l'en-tête aura été renseigné, même s'il rend une copie blanche et a obligation de signer la liste d'émargement au moment de la remise de sa copie.

### 2.1.3. Les évaluations spécifiques

Lorsque l'évaluation s'appuie sur un rapport, un portfolio ou un mémoire, tout retard dans la remise des documents entraîne des pénalités.

La non présentation de ces documents entraîne automatiquement la mention « absence injustifiée » (ABI) à la matière.

## Article 2.2. : Validation, capitalisation, compensation

### 2.2.1. Les sessions d'examen

Deux sessions d'examen sont organisées chaque année pour les mentions MEEF 1<sup>er</sup> degré, Encadrement Educatif et Pratiques et Ingénierie de la Formation. Il n'y a pas de seconde session pour la partie professionnelle des MEEF 2<sup>nd</sup> degré : selon les parcours (disciplines), certains MEEF 2<sup>nd</sup> degré proposent ou non une seconde session (se reporter aux maquettes de formation).

Le calendrier comportant les périodes des examens est porté à la connaissance des étudiants dès le début de l'année universitaire. Il n'y a pas de convocation individuelle aux examens.

Le calendrier des épreuves comporte les horaires et lieux de chaque épreuve. Il doit être affiché au moins 2 semaines avant la date de la première épreuve. A cette occasion, les étudiants sont informés de la date d'affichage des résultats.

Une première session d'examens, quand les MCC le prévoient, est organisée à l'issue de chacun des semestres impairs et pairs.

La seconde session d'examen pour chacun des deux semestres, quand elle est prévue par les MCC, est organisée en fin d'année universitaire. Cette session dite aussi « session de rattrapage » s'adresse aux étudiants qui ont été ajournés ou défaillants et doivent repasser les épreuves du 1<sup>er</sup> semestre, du 2<sup>nd</sup> semestre ou des deux semestres. L'étudiant concerné repasse uniquement les éléments constitutifs dont les notes sont inférieures à 10/20 pour toute UE non acquise (voir § 2.2.2. et § 2.2.3.).

### 2.2.2. Conditions d'acquisition des unités d'enseignement

Chaque UE est affectée d'une valeur définie en ECTS et d'un coefficient intervenant dans le cadre de la compensation semestrielle. L'UE est considérée comme acquise dès lors que la moyenne des éléments qui la composent, affectés de leurs coefficients, est égale ou supérieure à 10/20. Une UE acquise en première session ne peut être repassée en seconde session.

Tous les éléments constitutifs d'une UE non acquise dans un semestre non acquis doivent faire l'objet d'une nouvelle évaluation en cas de **redoublement**, même si la note d'un élément constitutif est égale ou supérieure à 10/20.

### 2.2.3. Conditions d'acquisition du semestre

Le semestre est considéré validé dès lors que l'étudiant a obtenu chacune des UE qui le composent (moyenne de chaque UE égale ou supérieure à 10/20).

Le semestre peut aussi être validé par compensation semestrielle entre les différentes UE qui le composent (moyenne des notes obtenues par les différentes UE pondérées par les coefficients affectés à l'UE). **Cette compensation est effective sous les conditions suivantes :**

#### MEEF 1<sup>er</sup> degré :

- en M1, chacun des semestres peut être validé par compensation sous réserve que la note de l'UE1 (du S1 comme du S2) soit supérieure ou égale à 10 et qu'aucune des notes des autres UE ne soit inférieure à la note plancher de 7/20.

- en M2, la compensation s'applique :

\* au S3, sous réserve d'obtention de notes supérieures ou égales aux notes plancher suivantes dans chacune des UE : 7/20 pour l'UE1, 7/20 pour l'UE2 et 8/20 pour l'UE3.

\* au S4, sous réserve d'obtention de notes supérieures ou égales aux notes plancher suivantes dans chacune des UE : 7/20 pour l'UE1, 8/20 pour l'UE2 et 10/20 pour l'UE3.

## **MEEF Encadrement Educatif :**

- en M1, chacun des semestres peut être validé par compensation sous réserve qu'aucune des notes des UE ne soit inférieure à la note « plancher » de 7/20.

- en M2, la compensation s'applique :

\* au S3, sous réserve d'obtention de notes supérieures ou égales aux notes plancher suivantes dans chacune des UE : 7/20 pour l'UE1, 8/20 pour l'UE2 et 10/20 pour l'UE3.

\* au S4, sous réserve d'obtention de notes supérieures ou égales aux notes plancher suivantes dans chacune des UE : 7/20 pour l'UE1, 8/20 pour l'UE2 et 10/20 pour l'UE3.

## **MEEF 2<sup>nd</sup> degré :**

\* au S3 : validation préalable des deux blocs suivants. Les UE 1 et 2 constituent un bloc qui doit, pour être validé, atteindre une moyenne pondérée de 10/20 minimum et l'UE 3 est validée si la moyenne à l'UE est supérieure ou égale à 8/20.

\* au S4 : validation préalable des trois blocs suivants. Les UE 1 et 2 constituent un bloc qui doit, pour être validé, atteindre une moyenne pondérée de 10/20 minimum. L'UE 2 est validée si la moyenne à l'UE est supérieure ou égale à 8/20. L'UE 3 est validée si la moyenne à l'UE est supérieure ou égale à 10/20.

## **MEEF Pratiques et Ingénierie de la Formation :**

Le semestre peut être validé par compensation semestrielle entre les différentes UE qui le composent (moyenne des notes obtenues par les différentes UE pondérées par les coefficients affectés à l'UE) sans condition de notes « plancher ».

### **2.2.4. Conditions d'acquisition du master**

Tout élément acquis (UE, semestre) l'est définitivement, et ceci quel que soit le mode d'acquisition. Il n'y a pas de compensation entre les semestres. L'obtention des 4 semestres conduit à l'acquisition du master.

### **2.2.5. Communication des résultats**

Toute épreuve prise en compte pour le contrôle (continu ou terminal), doit être corrigée et les notes portées à la connaissance des étudiants dans un délai de six semaines maximum.

Les résultats des examens sont portés à la connaissance des étudiants par voie d'affichage et/ou via l'ENT.

Les résultats d'examens diffusés publiquement ne doivent comporter aucune note ou appréciation autre que le résultat admis, ajourné ou défaillant de l'étudiant.

Toute contestation des résultats doit être portée devant le Président du jury, dans un délai de deux mois à compter de la date d'affichage du procès-verbal.

Toute attestation de réussite devra être délivrée au plus tard trois semaines après la proclamation des résultats aux étudiants qui en font la demande. Il est impératif que la délivrance du diplôme définitif intervienne dans un délai inférieur à 6 mois.

Toute sanction prononcée dans le cas d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, entraîne, pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante. L'intéressé est réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie. La juridiction disciplinaire décide s'il y a lieu de prononcer, en outre, à l'égard de l'intéressé, la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examen ou du concours.

Les dossiers (rapports, mémoires ...) sont déposés sur un outil de contrôle anti-plagiat : en cas de plagiat avéré, le jury de délibérations sera tenu informé et pourra prendre toutes les mesures nécessaires envers l'étudiant ou le stagiaire ayant commis la fraude.

## **Article 2.3. : Jury d'examen**

Deux types de jury sont organisés, les jurys de semestres et les jurys d'année ou de diplôme. Ce jury délibère et est souverain dans l'attribution des notes. Il se prononce sur l'acquisition des UE, la validation du semestre et l'acquisition du master après application des conditions décrites aux § 2.2.2., § 2.2.3. et § 2.2.4.

Si des notes sont communiquées en cours d'année, la communication de ces notes est assortie de la mention « note proposée à la délibération du jury ». Lors de la délibération finale et de l'appréciation globale des notes d'un étudiant, le jury, souverain, demeure libre de modifier les notes ou d'attribuer des points de jury.

Le jury peut exceptionnellement décider de faire jouer la compensation malgré la présence d'une ou de plusieurs notes d'UE strictement inférieures à la note plancher (voir § 2.2.3). Dans ce cas, il doit justifier sa décision dans un courrier dûment signé par l'ensemble de ses membres. Ce courrier sera versé au procès-verbal de délibération.

#### **Article 2.4. : Consultation des copies**

Les copies de contrôle continu doivent être remises aux étudiants par leurs enseignants. Pour les examens terminaux, les copies sont consultables sur place auprès des scolarités de chaque site quelques jours après la délibération du jury et pendant une période limitée, en présence d'une personne désignée.

#### **Article 2.5. : Absences / assiduité**

##### **2.5.1. : Absence à des enseignements**

Sauf régimes particuliers, la règle de l'assiduité obligatoire s'applique à l'ensemble des enseignements (CM, TD, TP, stages) du diplôme concerné.

Le contrôle des absences relève des enseignants ; la justification des absences doit être faite auprès du service de scolarité dans les délais les plus brefs (48 h maximum).

Un nombre supérieur à 25% d'absences injustifiées en TD ou en TP (pour les MEEF 2<sup>nd</sup> degré : pour l'ensemble des enseignements du semestre qu'ils relèvent de l'ESPE ou de l'UFR) vaut « absence injustifiée » à l'évaluation du semestre et entraînent un renvoi en seconde session s'il y en a une.

Pour les étudiants fonctionnaires stagiaires, les absences injustifiées sont de plus signalées au Rectorat et peuvent entraîner des retenues sur salaire.

Un étudiant boursier sur critères sociaux ou un étudiant en formation continue a également obligation de présence à tous les enseignements. Le défaut d'assiduité peut entraîner la suspension voire le remboursement des aides versées.

##### **2.5.2. : Absence à des évaluations**

En cas d'absence lors de l'évaluation d'une matière la mention « absence justifiée » (ABJ) ou la mention « absence injustifiée » (ABI) est portée sur le procès-verbal préparatoire à la délibération du jury. Elle interdit la délivrance de l'UE concernée (l'étudiant est considéré, dès lors, comme défaillant, DEF) ainsi que le jeu de la compensation semestrielle.

Dans des cas bien précis (voir § 2.5.5.3) et dans un délai ne pouvant excéder une semaine après l'absence concernée, l'étudiant peut demander à ce que son « absence injustifiée » (ABI) entre dans le champ des « absences justifiées » (ABJ). L'étudiant doit alors faire une demande écrite pour bénéficier de cette modalité à la scolarité. L'interprétation des résultats peut alors prendre en compte une absence justifiée (voir § 2.5.3 et § 2.7.).

##### **2.5.2.1. : Absence lors des contrôles continus**

En cas d'absence injustifiée à l'une des épreuves de contrôle continu, la note de 0/20 est attribuée à l'épreuve.

En cas d'absence à plus de 50% des épreuves de contrôle continu, l'étudiant est considéré comme défaillant à cette UE ce qui interdit le jeu de la compensation semestrielle.

En cas d'absence dûment justifiée, une session de remplacement est organisée dans le mois qui suit l'absence justifiée. Une seule session de remplacement peut être proposée pour une épreuve ou un groupe d'épreuves données pour lesquelles l'étudiant bénéficie d'une absence justifiée. Cette session de remplacement s'organise dans la mesure du possible selon les mêmes modalités de contrôle de connaissances.

En cas de nouvelle absence justifiée à la session de remplacement proposée, seule la session de rattrapage, dans le cas où celle-ci est prévue par le règlement du diplôme, peut être proposée à l'étudiant, sans possibilité d'une nouvelle session ultérieure quelle que soit la raison de l'absence (des absences chroniques ou prévisibles devant faire l'objet impérativement d'un contrat d'aménagement des études).

### **2.5.2.2. : Absence lors des examens terminaux**

Pour chaque session, en cas d'absence justifiée ou non justifiée à une épreuve d'examen terminal, la mention ABJ ou ABI est portée sur le procès verbal préparatoire à la délibération du jury. Cette absence interdit la délivrance de l'UE concernée ainsi que le jeu de la compensation semestrielle.

Un étudiant boursier sur critères sociaux qui n'aurait pas émargé, sera signalé comme non assidu auprès du CROUS, en vertu de l'obligation de présence à toutes les épreuves d'examen (y compris à la deuxième session si elle est prévue par les MCC et si l'étudiant est concerné par le rattrapage). En l'absence de justificatif fourni aux services dans le délai indiqué (voir § 2.5.1), le défaut d'assiduité peut entraîner la suspension voire le remboursement des aides versées.

### **2.5.3. : justification des absences**

Pouvant ouvrir droit à une absence justifiée et nature des justificatifs à fournir :

- problèmes de santé liés à maladie ou accidents : certificat médical avec arrêt de travail, bulletin d'hospitalisation ou pièces équivalentes.
- accidents de transport : toutes pièces permettant de vérifier les faits allégués pour justifier l'absence.
- épreuves d'examens, de concours ou d'autres diplômes : photocopie des convocations avec date et lieu de ces épreuves.
- décès ou obsèques d'un proche : photocopie du certificat de décès.
- compétitions sportives (étudiant avec statut de sportif de haut niveau) : photocopie des convocations avec date et lieu de ces compétitions.

Concernant la mention MEEF second degré :

- M1 : les absences aux examens de la partie professionnelle doivent être justifiées à la scolarité de l'ESPE ; les absences aux examens de la partie disciplinaire doivent être justifiées à la scolarité de l'UFR.
- M2 : les absences doivent être justifiées à la scolarité de l'ESPE.

### **2.5.4. Stages**

Le programme de la mention MEEF comprend des stages obligatoires qui sont préparés et exploités dans le cadre d'une ou plusieurs matières spécifiques prises en compte dans les MCC.

Une convention de stage est rédigée et signée par le directeur de l'ESPE et/ou par le responsable de la mention, le responsable de la structure accueillante, l'enseignant référent, le tuteur de la structure d'accueil et l'étudiant.

### **2.5.5. : Contrats d'aménagement d'études**

#### **2.5.5.1. : dispositions générales pour les étudiants de 1<sup>ère</sup> année du Master**

Les étudiants entrant dans l'un des régimes particuliers figurant dans la liste ci-dessous (§ 2.5.5.3.) peuvent bénéficier de contrats d'aménagement d'études portant sur une partie des enseignements de CM, TD ou TP.

Ces étudiants peuvent bénéficier d'aménagements du rythme des études et des modalités de contrôle. Ces aménagements sont établis par l'équipe de formation en lien avec le ou les enseignants responsables des parcours concernés et le service en charge de certains publics spécifiques. Sauf circonstances particulières, les étudiants souhaitant bénéficier de l'un de ces régimes doivent déposer leur demande au moment de leur inscription pédagogique de semestre. Les contrats seront accordés uniquement sur dossier argumenté et entretien (date limite de dépôt des demandes : 30 septembre de l'année universitaire). Ces aménagements pédagogiques donnent lieu à **l'établissement d'un document contractuel** et d'une annexe détaillant les aménagements, signés par l'étudiant, le responsable de la mention MEEF, et éventuellement par le service assurant le suivi de certains publics particuliers. Par ce document l'étudiant s'engage à respecter scrupuleusement la totalité des modalités de cet aménagement. Le non-respect de cet engagement entraînera automatiquement la perte du bénéfice de ces aménagements pour le semestre ou l'année en cours.

#### **2.5.5.2. : dispositions générales pour les étudiants (non admis au concours) de 2<sup>ème</sup> année du Master**

Les étudiants ayant validé leur première année de Master MEEF à l'ESPE Académie de Poitiers et n'ayant pas été admis au concours de l'Education Nationale, peuvent demander à effectuer leur 2<sup>ème</sup> année du Master en deux ans. La demande d'effectue auprès du service de scolarité, au plus tard le 30 septembre de l'année universitaire considérée, en complétant l'imprimé dédié.

L'aménagement s'effectue comme suit :

- 1<sup>ère</sup> année du M2 MEEF : validation de l'UE1 du S3 et du S4
- 2<sup>ème</sup> année du M2 MEEF : validation des UE2 & UE3 du S3 & du S4

Les cours sont obligatoires, ce Contrat d'Aménagement des Etudes n'autorise pas la dispense d'assiduité ou l'aménagement des modalités d'évaluations.

### **2.5.5.3. : liste des situations pouvant ouvrir au bénéfice d'un régime particulier**

- Les étudiants occupant un emploi ou une activité dont le volume horaire est supérieur ou égal à 20 heures par semaine sur le semestre universitaire (nécessité de fournir les pièces attestant de cet emploi ou de cette activité). Lorsque l'étudiant trouve un emploi en cours de semestre, il peut demander à bénéficier de ce régime à partir de la date de son embauche.
- les étudiants dont le contrat de travail prévoit des temps d'absence régulièrement justifiés qui rendent impossible la présence à des enseignements programmés aux mêmes créneaux.
- Les étudiants en situation de handicap ou ayant une maladie entraînant de fortes contraintes en terme de suivi médical. L'assistante sociale qui est en charge des étudiants en situation de handicap et le SIUMPPS assurent le suivi de ces étudiants en lien avec l'enseignant responsable de la spécialité dans laquelle ils sont inscrits.
- Les étudiants entrant dans le cadre des dispositifs de reprise d'études accompagnés par UP-Pro.
- Les sportifs dits Etudiants Sportifs Conventionnés (ESC) visés par le protocole unissant l'Université de Poitiers et la DRDJS. Leur suivi est assuré par la Faculté des Sciences du Sport.
- les étudiants vacataires de l'enseignement pour l'année en cours qui demandent à être dispensés du stage de M1 ou M2, sous réserve de justifier d'une pratique professionnelle au moins équivalente à la durée du stage par une attestation d'emploi. Ils ne sont pas dispensés de l'évaluation du stage. Les demandes sont examinées au cas par cas par le responsable de la mention MEEF et ne donnent pas lieu à un accord systématique.
- Les étudiants EAP (Emploi Avenir Professeur), pour lesquels l'emploi d'EAP peut donner équivalence au stage, seront dans ce cas dispensés de stage mais pas de son évaluation.
- Les étudiants reçus au M1 MEEF mais non admis aux concours de l'Education Nationale, mais désireux de faire un M2 adapté, étalé sur 2 ans, leur permettant de préparer à nouveau le concours (voir § 2.5.5.2).

### **Article 2.6. : Situations liées aux relations internationales**

#### **Article 2.6.1 : Les étudiants ERASMUS**

Les étudiants qui sont partis étudier à l'étranger dans le cadre d'un programme ERASMUS en M1 devront obtenir dans l'université d'accueil les crédits correspondant aux enseignements des UE 5 des S1 et S2. Pour cela, ils devront suivre et valider des enseignements correspondants à la préparation au métier d'enseignant proposés dans l'université d'accueil. Pour obtenir les crédits de l'UE5 du S2, ils devront faire un stage dans un établissement scolaire du pays d'accueil et envoyer à l'ESPE un rapport de stage répondant aux critères définis par l'ESPE. Ils seront pour cela en contact avec l'enseignant de l'ESPE de la partie « Exploitation de stage ».

#### **Article 2.6.2 : Les étudiants en stage à l'étranger**

Les étudiants qui partent effectuer leur stage à l'étranger dans un établissement partenaire de l'ESPE bénéficieront d'un contrat d'aménagement d'études couvrant leurs absences à l'université de Poitiers et la spécificité de leur stage.

### **Article 2.7. : Interprétation des résultats**

Un étudiant est **ADMIS** (ADM), **AJOURNE** (AJ) à une UE, un semestre ou une année, selon les conditions définies aux § 2.2.2., § 2.2.3. et § 2.2.4.

Un étudiant est **DEFAILLANT** (DEF) quand il a été absent à une évaluation (voir § 2.5.2. et § 2.5.3.). L'absence justifiée (ABJ) peut être prise en compte lors des délibérations du jury si l'étudiant possède de bons résultats par ailleurs alors que l'absence injustifiée (ABI) n'octroie aucun droit de révision du caractère défaillant de l'étudiant.