

Règlement des études

Adopté au conseil de la FDE du 14 septembre 2023

Les règles d'organisation et de déroulement des examens et concours sont fixées par la **Charte des examens** de l'Université de Montpellier qui s'applique dans toutes les composantes. Le présent document précise les modalités propres à la Faculté d'Éducation. Il concerne :

- les enseignements mis en œuvre par la Faculté d'éducation dans le cadre des mentions de master MEEF accrédités par l'INSPE de l'académie de Montpellier. Pour la mention second degré, il est commun avec l'ensemble des composantes et universités concernées. Pour l'ensemble des parcours des masters MEEF, le présent document respecte la **Charte du contrôle des connaissances de l'INSPE**.
- les enseignements mis en œuvre par la Faculté d'Éducation dans le cadre de l'accréditation de l'Université de Montpellier.

1. Principes généraux

1-1 Inscription

Les inscriptions sont closes au 30 septembre de l'année en cours.

Compte tenu des contraintes liées aux stages et à la nécessité d'une bonne maîtrise générale de la langue française, l'admission des étudiants étrangers (à l'exception des candidats relevant de la procédure « Etudes en France ») est soumise à un avis donné à la suite d'une évaluation du niveau de maîtrise de la langue française réalisée par l'équipe pédagogique.

1.1.1. Licence

Les inscriptions en première année de licence (parcours « Pluridisciplinarité et métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation » et « Parcours préparatoire au professorat des écoles » – PPPE) se font dans le cadre de la procédure nationale Parcoursup sur proposition des commissions d'admission.

1.1.2. Licence professionnelle

Pour être inscrits en licence professionnelle, les étudiants doivent justifier d'un cursus antérieur équivalent à deux années universitaires (DUT, BTS, L2, etc.) dans un cursus correspondant aux attendus du parcours ou d'une validation d'acquis prévue aux articles L613-3, L613-4, L613-5 du code de l'éducation. La décision d'admission est prise par la commission pédagogique après examen du dossier.

1.1.3. Master

Pour être inscrits en master, les étudiants doivent justifier d'un diplôme national conférant le grade de licence ou d'une validation d'acquis prévue aux articles L613-3, L613-4, L613-5 du code de l'éducation.

Les inscriptions en première année de master se font dans le cadre de la procédure nationale Mon Master sur proposition des commissions d'admission (à l'exception des candidats concernés par la procédure Etudes en France pour les seules formations qui sont ouvertes sur cette plateforme).

1.1.4. Redoublement

Le redoublement est de droit et sans limite dans les filières non sélectives, c'est-à-dire en licence et en deuxième année de master. Pour les formations sélectives (licences professionnelles, première année de master), le redoublement est soumis à la décision du jury académique annuel du diplôme.

1-2 Organisation des enseignements

Chaque parcours de licence comprend des enseignements, des stages et la réalisation de travaux en dehors des enseignements. Tous ces éléments font partie du cursus obligatoire.

Chaque parcours de master comprend des enseignements, une initiation à la recherche, la rédaction d'un mémoire et d'autres travaux d'études personnels, ainsi que des stages pour la plupart des parcours. Tous ces éléments font partie du cursus obligatoire.

L'année universitaire est organisée en deux semestres totalisant chacun 30 crédits. Chaque semestre est composé d'Unités d'Enseignement (UE). L'évaluation est semestrielle.

Les diplômes de licence sont obtenus, après délibération du jury annuel, par validation des 180 crédits correspondants. Le diplôme de master est obtenu, après délibération du jury annuel, par validation des 120 crédits correspondants.

1-3 Calendrier universitaire

Le calendrier universitaire se déploie du 1er septembre de l'année au 31 août de l'année suivante.

Comme l'autorise la délibération du CA de l'Université de Montpellier n°2022-04-11-27, en date du 11 avril 2022, le Master 2^{ème} année mention Sciences de l'éducation bénéficie d'une dérogation afin de permettre le déroulement des stages.

2. Assiduité et dispense d'assiduité

2.4.1 Assiduité

L'assiduité est de règle : un émargement est mis en place, notamment dans les TD. L'assiduité pourra être un critère pris en compte dans les décisions des jurys académiques aux différentes étapes du cursus de formation.

Pour les étudiants inscrits dans un cursus de formation à distance hybride (FADH), l'obligation d'assiduité ne s'applique qu'aux périodes de regroupement en présentiel.

2.4.2 Dispense d'assiduité

Les dispenses d'assiduité aux cours sont accordées par les directeurs des études de chaque site ou les responsables de spécialité ou de parcours (second degré). Les demandes de dispense doivent être faites dans un délai de quatre semaines après le début des cours (*document fourni par le service de la scolarité*). Elles sont à renouveler chaque semestre.

Elles ne sont accordées que pour des raisons valables : activité salariée, charge de famille, handicap, etc. Cependant, aucune dispense d'assiduité ne peut être accordée pour les stages ; seuls des aménagements de stage peuvent être consentis pour certains salariés : étudiants employés dans un domaine professionnel correspondant à l'objectif du stage (validation effectuée par les responsables de mention et direction des études). Aucune dispense d'assiduité ne peut être accordée dans le cadre de la licence professionnelle parcours CSAPE pour ce qui est des stages.

3. Fraudes

Tout fraudeur sera soumis aux dispositions des articles R-811-10 et suivants du code de l'éducation relatifs à la procédure disciplinaire dans les établissements d'enseignement supérieur. A titre préventif, une surveillance active et continue des épreuves est assurée.

Au début de chaque épreuve, sont rappelées les consignes relatives à la discipline des épreuves et aux risques encourus en cas de fraude, notamment celles qui sont précisées dans la circulaire 2011-072 du 03 05 2011, sur les « *Conditions d'accès et de sortie des salles de composition et dispositions relatives aux fraudes.* »

Si les conditions l'exigent, « *doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s) les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisé, afin que les candidats ne puissent pas y avoir accès pendant la durée de l'épreuve. Les téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints. Ils sont soit rangés dans le sac du candidat soit remis aux surveillants de salle.*

Les candidats ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Aussi, l'utilisation des téléphones portables et, plus largement, de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite et est susceptible de poursuites par l'autorité académique pour tentative de fraude.

L'autorisation d'utiliser ou non une calculatrice est expressément précisée en tête des sujets. Les candidats doivent uniquement faire usage du papier fourni par l'administration, y compris pour les brouillons. »

« En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidats. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits. Il dresse un procès-verbal contresigné par les autres surveillants et par le ou les auteurs de la fraude ou de la tentative de fraude. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal. Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement de l'épreuve, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le chef de centre. »

La fraude ou tentative de fraude fait l'objet d'un rapport transmis au directeur / à la directrice de la Faculté d'Education et au président de l'Université et peut faire l'objet de poursuites par l'autorité universitaire.

En ce qui concerne les travaux personnels remis (et notamment les mémoires), ils seront remis sous forme numérique afin de permettre une vérification, avec des logiciels *ad hoc*, des éventuels plagiats. Toute forme de plagiat, même partielle, sera soumise aux procédures disciplinaires concernant les fraudes.

Est également assimilée à une fraude la rédaction d'un rapport de stage si le stage n'a pas été effectivement réalisé.

Une fraude (y compris les plagiats) découverte postérieurement à la réunion du jury donne lieu à une procédure disciplinaire qui peut entraîner l'annulation des résultats.

4. Stages et projets

4.1 Stages

4.1.1 Définition et principes généraux (cf. Charte des stages de l'UM)

Le stage correspond à une période temporaire de mise en situation en milieu professionnel au cours de laquelle l'étudiant développe des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle.

La gratification est obligatoire pour les stages supérieurs à deux mois, consécutifs ou non, au cours d'une même année scolaire ou universitaire, soit l'équivalent de 44 jours (sur la base de 7 heures par jour).

Ainsi, la gratification est due au-delà de la 308^{ième} heure de stage, même si celui-ci est effectué de façon non continue. Elle est due à compter du premier jour du premier mois de stage pour toute la durée du stage.

En-deçà de ce volume horaire, l'employeur n'a pas l'obligation de verser une gratification mais il a la possibilité de le faire.

Le stagiaire n'étant pas un salarié de l'entreprise, la rémunération versée par l'employeur est une gratification. Elle n'a pas le caractère de salaire au sens de l'article L 3221-3 du code du travail ou L. 242-1 du code de la sécurité sociale.

Tout stage doit faire l'objet d'une convention tripartite. La convention précise les engagements et les responsabilités de l'établissement d'enseignement, de l'entreprise ou établissement et de l'étudiant. Le contenu du stage est discuté entre le responsable de l'UE et l'étudiant, en lien avec la structure d'accueil. La convention doit impérativement être saisie, complétée et signée par toutes les parties avant le début du stage.

Les conventions sont gérées par les directeurs d'étude afférents aux formations, en concertation avec le service des Relations internationales pour les stages à l'étranger.

Ces formalités doivent être accomplies suffisamment en amont, notamment pour les stages effectués à l'étranger.

4.1.2 Stages obligatoires

Les étudiants effectuent leurs stages dans le cadre des UE « stage » de leur formation, et conformément aux contenus et fiches descriptives de ces UE.

Lorsque la formation inclut un ou plusieurs stages obligatoires, la non réalisation d'un de ces stages implique l'absence de possibilité de valider le diplôme. Le stage doit s'effectuer hors périodes d'enseignements et d'examens et dans la période de la dérogation de date de fin d'année universitaire.

Le stage fait obligatoirement l'objet d'une évaluation dont les attendus sont déterminés par les responsables de parcours et dont le support peut être varié : rapport de stage, écrit réflexif, prestation *in situ*, etc.

Chaque stage peut se dérouler dans différentes structures d'accueil ou sur une année universitaire dans la même structure. Il se déroule dans le semestre correspondant au positionnement de l'UE « stage » en question.

Nota Bene

Toute demande d'aménagement de stage doit faire l'objet de l'accord de la direction, après consultation de l'équipe pédagogique et des directeurs des études.

4.2 Projets et conventions d'accueil

4.2.1 *Projet tutoré*

Le projet tutoré se déploie dans les UE « projet tutoré ». Il est défini par le tuteur pédagogique en concertation avec le professionnel et avec la contribution de l'étudiant. Ce projet peut concerner un étudiant ou un petit groupe d'étudiants. Le projet tutoré est apprécié par le tuteur professionnel et la notation du projet tutoré est établie par le responsable du parcours ou de l'UE « Projet tutoré ». Le projet tutoré n'est pas subventionné financièrement.

4.2.2 *Projet pré-professionnel*

Le projet pré-professionnel se déploie dans les UE « projet pré-professionnel ». Il est défini par le tuteur pédagogique en concertation avec l'étudiant selon un champ professionnel ciblé. Ce projet consiste à construire un projet pré-professionnalisant par autoformation encadrée (MOOC, TEDx, séminaires et conférences, stages, lectures, rencontres avec des professionnels, etc.) et par la conception de dossiers faisant état de cette autoformation. La notation du projet est établie par le responsable de l'UE « projet pré-professionnel » de la formation. Le projet pré-professionnel n'est pas subventionné financièrement.

4.2.3 *Convention d'accueil*

Dans toutes les formations, les étudiants peuvent demander à bénéficier d'une convention d'accueil, sur autorisation de la direction, pour se rendre dans une école, un établissement, une entreprise, une association ou une collectivité territoriale afin d'enrichir un projet ou une recherche.

La convention d'accueil n'étant sanctionnée par aucun examen, elle ne donne lieu ni à une note, ni à l'attribution d'ECTS.

5. Handicap

Les étudiants en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements adaptés dans la mesure de leur faisabilité. Les démarches sont à effectuer auprès de deux interlocuteurs privilégiés : le service de médecine de prévention (SCMPPS) et le service Handiversité, qui travaillent en étroite collaboration pour accompagner les étudiants dans la réussite de leur parcours de formation à l'UM, avec l'appui du référent handiversité / handicap de la FDE.

6. Césure

Les dispositions des articles D611-13 et suivants du Code de l'éducation, relatives à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur, sont venues préciser les conditions encadrant le recours et le bénéfice de la période dite de « césure ».

Cette période est d'une durée maximale équivalente à une année universitaire. Le cursus universitaire est alors suspendu temporairement dans le but d'acquérir une expérience personnelle, soit de façon autonome, soit au sein d'un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

Les conditions pour bénéficier de ce dispositif sont précisées dans le « Dispositif Césure » (cf. ENT)

L'étudiant doit être préalablement inscrit dans une formation. L'étudiant doit faire part de son intention au responsable de son parcours, puis il adresse sa demande de césure et la convention de césure à la direction des études afférente.

La date limite de dépôt de demande de césure et des pièces à fournir est déterminée par l'UM et fait l'objet d'une décision prise en CFVU.

Cette demande est accompagnée :

- d'une lettre de motivation décrivant les modalités de réalisation et les objectifs de la période de césure, rendant compte de la cohérence du projet de l'étudiant ;
- d'une attestation de l'organisme d'accueil prêt à s'engager sur la période, le cas échéant.

La demande de l'étudiant doit ensuite être acceptée par le Président de l'Université de Montpellier.