

Niveau :	<b>MASTER</b>					
Domaine :	ARTS – LETTRES - LANGUES					<b>M2</b>
Mention :	<b>MEEF 2<sup>ND</sup> DEGRE</b> <b>Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation</b>					
Parcours :	<b>Professeur Second degré Professeur documentaliste</b>					
Volume horaire étudiant :	0 h	213 h (dont 12h mutualisées)	75 h	0 h	Voir paragraphe relatif au stage	<b>288 h</b>
	cours magistraux	travaux dirigés	travaux pratiques	cours intégrés	stage ou projet	total
Formation dispensée en :	<input checked="" type="checkbox"/> français		anglais			

**Contacts :**

Responsable de formation	Scolarité – secrétariat pédagogique
<b>ESPE</b> Ariane PICARD Ariane.picard@u-bourgogne.fr	<b>ESPE</b> Scolarité 2 <sup>nd</sup> degré ☎ 03.80.39.35.90 Scolarite2d@espe.u-bourgogne.fr
<b>UFR</b> Eric HEILMANN ☎ 03.80.58.98.43	<b>UFR</b> Raluca ELENA COANDA ☎ 03.80.58.98.43 Raluca-elena.coanda@u-bourgogne.fr
Composante(s) de rattachement :	<b>ESPE</b> <b>UFR LETTRES ET PHILOSOPHIE</b>

## Objectifs de la formation et débouchés :

### ■ Objectifs :

Le master « Professeur du second degré Professeur documentaliste » est une formation professionnelle et qualifiante qui vise à former les futurs professeurs documentalistes des établissements scolaires et les futurs professionnels d'un secteur dynamique et porteur : l'information-documentation. Cette formation a pour objectif principal de former des professionnels polyvalents, possédant une solide culture générale et spécialisée, capables d'exercer les différents métiers de l'information-documentation ainsi que les métiers de la formation et de l'éducation. Ce diplôme de master assure :

- une formation professionnelle aux métiers de l'information-documentation et de l'enseignement
- une formation académique en Sciences de l'Information Communication en lien avec la recherche
- une préparation au CAPES de Documentation
- une préparation à l'exercice professionnel grâce aux stages.

### ■ Débouchés du diplôme (métiers ou poursuite d'études) :

Le master enseignement Professeur Documentaliste prépare :

- Majoritairement aux métiers de l'enseignement et de la formation et plus spécifiquement au métier de Professeur Documentaliste en établissement scolaire du second degré
- Et également, dans le cadre des réorientations ou passerelles envisagées, aux nombreux métiers de gestion de l'information : Responsable de ressources documentaires/ de médiathèque / de service de documentation ; Responsable de contenu multimédia, Chargé de projet en gestion de l'information, Chargé de veille.

### ■ Compétences acquises à l'issue de la formation :

A l'issue de la formation, le diplômé aura acquis des compétences multiples pouvant être réinvesties dans différents secteurs et contextes professionnels en lien avec l'information documentation ou la formation.

Il est capable d'exercer :

- Une mission pédagogique centrée sur la formation des élèves à l'information et aux médias à l'ère du numérique
- Une mission de gestionnaire de l'information et des systèmes d'information en établissement scolaire et dans toute autre structure du secteur public ou privé

### ■ Compétences acquises à l'issue de l'année de formation :

Les compétences acquises seront :

- des compétences professionnelles expertes en Documentation, communication et gestion de l'information imprimée et numérique : maîtrise des techniques documentaires, des outils de travail collaboratifs et des environnements numériques de travail, capacité à concevoir et mettre en œuvre une politique documentaire ;
- des compétences professionnelles dans le domaine de l'enseignement et de la formation : capacité à concevoir et conduire des scénarios pédagogiques ayant pour but la construction d'une culture informationnelle et citoyenne chez les élèves du second degré ;
- des compétences transverses : maîtrise de la communication orale et écrite, capacité à travailler en équipe et à coopérer autour de projets, capacité à mobiliser une culture numérique en contexte professionnel.

## Modalités d'accès à l'année de formation :

### ■ de plein droit :

Titulaire d'un M1 MEEF, 2<sup>nd</sup> degré, professeur documentaliste

### ■ sur sélection :

Les étudiants titulaires d'un M1 autre que master de la mention MEEF ou INFOCOM devront constituer un dossier de candidature individuel ; toutes les situations seront étudiées au cas par cas et soumises à l'accord de la commission pédagogique.

Les étudiants salariés ou en reconversion professionnelle peuvent bénéficier d'aménagements et /ou de Validation partielle des acquis et de l'expérience, sous réserve de validation par la commission de la pédagogie.

### ■ par validation d'acquis ou équivalence de diplôme

En formation initiale : s'adresser au secrétariat pédagogique de l'ESPE Dijon en charge de la discipline

En formation continue : s'adresser au service de formation continue de l'université (03.80.39.51.80)

## Organisation et descriptif des études :

### ■ Stage

#### Pour les fonctionnaires-stagiaires

A l'issue de sa réussite au concours d'enseignement, le lauréat est affecté à un établissement par le rectorat. L'étudiant fonctionnaire-stagiaire est placé en situation de pratique en responsabilité toute l'année pour l'équivalent d'un demi-service. L'autre moitié de son service est donc consacrée à son cursus d'étudiant à l'université de Bourgogne en Master 2 MEEF.

#### Pour les étudiants non fonctionnaires-stagiaires

Un stage de pratique professionnelle accompagnée est mis en place en Master 2. Ce stage est obligatoire. Ce stage de pratique accompagnée se déroule au sein d'une structure en lien avec l'éducation et la formation. Le lieu de stage est le même au semestre 3 et au semestre 4.

Durée du stage pour les non fonctionnaires-stagiaires :

- se référer au cahier des charges de l'année universitaire en cours qui précise la période et la durée des stages (voté chaque année aux instances de l'ESPE).
- durée minimum : se référer à l'emploi du temps des tuteurs sur la période de stage banalisée

Modalités spécifiques pour les étudiants salariés non fonctionnaires-stagiaires :

Dans tous les cas, les étudiants devront déposer leur demande au plus tard un mois après la rentrée pédagogique de chaque semestre, selon le calendrier voté au CA de l'université de Bourgogne (voir paragraphe relatif au « régime salarié et dispenses d'assiduité »).

- Les étudiants vacataires, contractuels au sein d'une structure en lien avec l'éducation et la formation pourront à leur demande bénéficier d'aménagements spécifiques au stage. Ces aménagements restent à la discrétion des équipes pédagogiques de l'ESPE, en collaboration avec les équipes pédagogiques UFR.
- Pour les étudiants salariés dans un organisme n'étant pas un établissement d'enseignement secondaire : aucune dispense de stage ne sera accordée.

## ■ UE optionnelle facultative Démarche Action Citoyenne (DAC)

### Descriptif

L'objectif visé par la DAC est de développer chez les étudiants, en dehors ou en marge du cadre scolaire, de nouvelles compétences (cf. annexe 3) et de réfléchir à leur transposition dans le champ professionnel (notamment dans les compétences 5 et 6 du référentiel professionnel des personnels de l'éducation nationale -BO n°13 du 26 mars 2013-). Ces compétences doivent être mises en œuvre sous la forme d'une action **au sein d'une association** (cf. annexe 2), action ayant trait à une problématique liée à la citoyenneté (lutte contre les discriminations, sensibilisation au développement durable, prise en compte du handicap, ...). La durée octroyée à la DAC est de 20 heures (18 heures dédiées à la démarche proposée et réalisées au sein de l'association auxquelles s'ajoutent 2 heures réservées aux écrits professionnels). La DAC doit par conséquent être travaillée en dehors des formations dispensées à l'ESPE et, pour ce qui concerne les EFS, en dehors de leurs obligations d'enseignement auprès de leurs classes.

### Modalités de validation, conservation et conservation

#### - Modalités de validation

- A l'issue de l'année universitaire, l'UE est validée et les crédits ECTS associés sont obtenus si et seulement si la note obtenue à l'UE est supérieure ou égale à la moyenne ( $\geq 10/20$ ). L'UE est validée au titre l'année universitaire au cours de laquelle elle a été suivie.
- La moyenne obtenue à l'UE n'entre jamais en compte dans le calcul de la moyenne annuelle ou semestrielle du diplôme.
- Les crédits ECTS obtenus dans le cadre de l'UE sont des crédits « bonus » et ne rentrent jamais en compte dans la capitalisation des ECTS nécessaires à l'obtention du diplôme.

#### - Calcul des notes de l'UE transversale dans la moyenne annuelle

- Le coefficient assorti à la note de l'UE correspond au sixième du total des coefficients de l'année. Exemple : pour le cas d'une année composée de deux majeures coefficient 2 chacune et de deux mineures coefficient 1 chacune, le total des coefficients (6) divisé par six donne un coefficient 1 pour une UE transversale.

#### - Conservation et capitalisation

- L'UE ne peut plus être repassée dès lors qu'elle est validée (10/20). Toutefois, en cas de redoublement, l'étudiant est autorisé à conserver le bénéfice de la note acquise lorsqu'elle est supérieure à 10/20 et que l'année n'a pas été validée. Pour ce faire, l'étudiant devra en faire la demande auprès de sa scolarité de gestion lors des inscriptions pédagogiques.
- Si l'UE n'est pas acquise, l'étudiant peut s'y réinscrire lors d'un redoublement.
- Aucune session 2 n'est organisée pour l'UE transversale sauf cas de force majeure avéré et sur décision du responsable pédagogique du diplôme et/ou du directeur de département.

### A NOTER :

- Crédits attribués associés à l'UE DAC : 2 ECTS.
- L'UE ne peut être validée que sur une année universitaire (M1 ou M2) mais jamais sur deux années universitaires.
- Une fois que l'UE est validée, elle est définitivement acquise et ne peut être validée une seconde fois

## ■ C2i2e

Les enseignements liés à la préparation du C2i2e sont rattachés au Master par l'intermédiaire de l'UE 2. Les enseignements sont répartis en M1 et en M2.

Les examens permettant la validation du C2i2e se déroulent en M1 et en M2. La certification finale s'effectue uniquement en M2.

### ■ Régime salarié et dispenses d'assiduité

En Master 2, seuls les étudiants non-fonctionnaires stagiaires peuvent prétendre au régime salarié. Les étudiants fonctionnaires-stagiaires ne peuvent bénéficier du statut de salarié mais peuvent solliciter des dispenses d'assiduité.

Pour bénéficier du régime d'étudiant salarié et/ou de dispenses d'assiduité, l'étudiant doit en faire la demande écrite. Cette demande doit être effectuée auprès du secrétariat de l'ESPE au plus tard un mois après la rentrée pédagogique de chaque semestre, selon le calendrier voté au CA de l'université de Bourgogne.

Les responsables pédagogiques UFR communiquent leur réponse à la scolarité ESPE quant à la demande de l'étudiant concernant les enseignements portés par l'UFR.

Le secrétariat pédagogique de l'ESPE centralise les réponses concernant les enseignements portés par l'UFR et par l'ESPE et communique à l'étudiant les dispenses accordées et les dispenses refusées.

Les étudiants dispensés d'assiduité peuvent être soumis à des modalités d'évaluation particulières. Le cas échéant, un calendrier spécifique d'évaluation est contractualisé entre l'étudiant et les formateurs concernés. Les formateurs informent la scolarité des dates et modalités retenues. Ces informations pourront être affichées par les scolarités concernées. Ce choix peut s'effectuer au niveau des éléments constitutifs. Ce choix vaut pour un semestre et doit être reconduit ou modifié par l'étudiant dans le cadre d'une démarche personnelle au plus tard un mois après la rentrée pédagogique de chaque semestre, selon le calendrier voté au CA de l'université de Bourgogne.

Aucune dispense n'est accordée pour le stage.

### ■ Espace numérique

Cet espace numérique permet d'accéder à la plate-forme pédagogique PLUBEL, à la messagerie étudiante, aux espaces Wifi, d'obtenir des relevés de notes, des certificats de scolarité et d'avoir accès au dossier étudiant.

**Cet espace suppose une activation systématique de la messagerie uB de l'étudiant qui sera le seul medium de communication utilisé par la scolarité.**

Les étudiants s'inscrivant pour la première fois à l'uB doivent donc OBLIGATOIREMENT activer leur compte numérique sur [ent.u-bourgogne.fr](http://ent.u-bourgogne.fr).

- tableau de répartition des enseignements et des contrôles de connaissances assortis :

Signification de la colorisation des enseignements :

- Enseignements transversaux portés par l'ESPE
- Enseignements disciplinaires portés par l'ESPE
- Enseignements disciplinaires portés par l'UFR de la discipline
- Enseignements disciplinaires portés par l'UFR de la discipline et mutualisés
- Enseignements déclinés pour les publics non fonctionnaires-stagiaires, promotion dite « M2B »

### Semestre 3

UE 1	Intitulé des EC	Responsable pédagogique	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval <sup>(1)</sup>	coeff CT	coeff CC	total coef
<b>Consolider les savoirs disciplinaires</b>	Ec 1 : SIC : information et documentation	UFR		24		24	4	CC		4	4
	Ec 2 : Recherche en SIC (Mutualise Infocom)	UFR		12		12	3			3	3
<b>TOTAL UE1</b>				<b>36</b>		<b>36</b>	<b>7</b>			<b>7</b>	<b>7</b>

UE 2	Intitulé des EC	Responsable pédagogique	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval	coeff CT	coeff CC	total coef
<b>Concevoir, Mettre en œuvre, Evaluer les apprentissages</b>	Ec1 : Approches didactiques et pédagogiques intégrant l'outil numérique	Coordonnateur disciplinaire ESPE		33		33	8	CC		8	8
<b>TOTAL UE2</b>				<b>33</b>		<b>33</b>	<b>8</b>			<b>8</b>	<b>8</b>

UE 3	Intitulé des EC	Responsable pédagogique	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval	coeff CT	coeff CC	total coef
<b>Contexte d'exercice du métier : Adapter et Accompagner</b>	Diversités et inclusions 2	Référent MEEF		18		18	4	CC		2	4
	Suivi éducatif : orientation ; relation école - famille	Référent MEEF		18		18				2	
<b>TOTAL UE 3</b>				<b>36</b>		<b>36</b>	<b>4</b>			<b>4</b>	<b>4</b>

UE4	Intitulé des EC	Responsable pédagogique	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval	coeff CT	coeff CC	total coef
Analyser sa pratique et l'enrichir par la recherche	Préparation à l'exercice professionnel	Coordonnateur disciplinaire ESPE			15	21	11	CC		5	11
	- ARP ou approfondissement 1			6							
	Méthodologie et séminaires de recherche en éducation Ecrit professionnel	Référent MEEF		16		16				6	
<b>TOTAL UE 4</b>				<b>16</b>	<b>21</b>	<b>37</b>	<b>11</b>			<b>11</b>	<b>11</b>
<b>TOTAL semestre 3</b>			<b>0</b>	<b>121</b>	<b>21</b>	<b>142</b>	<b>30</b>			<b>30</b>	<b>30</b>

#### Semestre 4

UE 1	Intitulé des EC	Responsable pédagogique	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval <sup>(1)</sup>	coeff CT	coeff CC	total coef
Consolider les savoirs disciplinaires	Ec 1 : SIC : Information et documentation	UFR		18		18		CC		2	2
<b>TOTAL UE 1</b>				<b>18</b>		<b>18</b>				<b>2</b>	<b>2</b>

UE 2	Intitulé des EC	Responsable pédagogique	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval	coeff CT	coeff CC	total coef
Concevoir, Mettre en œuvre, Evaluer les apprentissages	Ec 1 : Approches didactiques et pédagogiques intégrant l'outil numérique	Coordonnateur disciplinaire ESPE		33		33	4	CC		4	4
<b>TOTAL UE 2</b>				<b>33</b>		<b>33</b>	<b>4</b>			<b>4</b>	<b>4</b>

UE 3	Intitulé des EC	Responsable pédagogique	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval	coeff CT	coeff CC	total coef
Contexte d'exercice du métier : Communiquer et Coopérer	Ec 1 : - Communication, voix, corps, langage ou renforcement 1	Référent MEEF			12	12	4	CC		1	4
	- Travailler en interdisciplinarité ou renforcement 2	Référent MEEF		21	21						
	Ec2 : Langue vivante	Référent MEEF		21		21	2	CC		2	2
<b>TOTAL UE 3</b>				<b>21</b>	<b>33</b>	<b>54</b>	<b>6</b>			<b>6</b>	<b>6</b>

UE4	Intitulé des EC	Responsable pédagogique	CM	TD	TP	Total	ECTS	Type éval	coeff CT	coeff CC	total coef
<b>Analyser sa pratique et l'enrichir par la recherche</b>	Préparation à l'exercice professionnel	Coordonnateur disciplinaire ESPE			15	21	18	CC		4	18
	- ARP ou approfondissement 2			6							
	Séminaires de recherche en éducation		20	20							
	Mémoire					14					
<b>TOTAL UE 4</b>				<b>20</b>	<b>21</b>	<b>41</b>	<b>18</b>			<b>18</b>	<b>18</b>



<b>TOTAL semestre 4</b>		<b>0</b>	<b>92</b>	<b>54</b>	<b>146</b>	<b>30</b>			<b>30</b>	<b>30</b>
-------------------------	--	----------	-----------	-----------	------------	-----------	--	--	-----------	-----------

<b>TOTAL M2</b>		<b>0</b>	<b>213</b>	<b>75</b>	<b>288</b>	<b>60</b>			<b>60</b>	<b>60</b>
-----------------	--	----------	------------	-----------	------------	-----------	--	--	-----------	-----------

**Nota** : pour les flux en-dessous de 12 étudiants le volume horaire sera réduit de 20%, la réduction portera sur les UE non mutualisées

#### UE facultative Démarche Action Citoyenne

UE DAC	Investissement associatif de l'étudiant	Ecrit professionnel (travail personnel de l'étudiant)	Total	ECTS	Type éval Session 1	Type éval Session 2	coeff CT	coeff CC	total coef
UE DAC	18	2	20*	2	Ecrit professionnel	pas de session 2	0	0	0

\*l'UE DAC n'engendre aucune charge d'enseignement sur la maquette MEEF

#### ■ Assiduité

Conformément au référentiel commun des études L-M-D de l'université de Bourgogne « l'assiduité sera vérifiée dans toutes les filières. Toute absence doit être justifiée en TD, TP et cours intégrés ».

##### ● Règles générales

Enseignements portés par l'ESPE	Enseignements portés par l'UFR
Tous les étudiants, peu importe le statut	Les étudiants boursiers (TP, TD) <sup>1</sup> , les fonctionnaires-stagiaires <sup>2</sup>

- Le **nombre maximum** de demi-journées d'absences injustifiées autorisées par semestre est de 6. Au-delà, l'étudiant s'expose à ne plus être convoqué pour les examens.
- Dès lors qu'il apparaît qu'un étudiant dépasse les 3 demi-journées d'absence au cours du même semestre, il sera convoqué par son responsable de parcours **afin de faire le point sur les difficultés rencontrées** et lui rappeler les règles quant aux obligations d'assiduité.

##### ● Procédure de suivi de l'assiduité

- Les formateurs contrôlent les présences pour les modules portés par l'ESPE par le biais de listes d'émargement qu'ils récupèrent avant leurs enseignements dans les casiers prévus à cet effet situés en salle des professeurs.
- Les feuilles d'émargement sont remplies et signées par les étudiants/stagiaires et par le formateur.
- Tout changement de groupe à l'initiative de l'étudiant sera considéré comme une absence injustifiée.
- Les formateurs s'assurent de la transmission des feuilles d'émargement au service formation : dépôt dans l'urne prévue à cet effet en salle des professeurs, envoi par scan en cas d'oubli.

<sup>1</sup> Les règles de suivi d'assiduité du référentiel LMD et de l'UFR s'appliquent

<sup>2</sup> L'UFR effectue un compte rendu mensuel de ces absences à la scolarité ESPE 2<sup>nd</sup> degré

**● Démarches de l'étudiant boursier en cas d'absence :**

- Tous les mois, l'ESPE fait remonter les états de présence au CROUS. Les étudiants boursiers qui comptabiliseraient des absences injustifiées s'exposeraient à des remontées aux CROUS et à des suspensions de bourse.
- Les justificatifs d'absence doivent être transmis à l'ESPE (au gestionnaire de sa discipline) dans un délai d'une semaine à compter de la fin de l'absence et au moins une semaine avant la tenue du jury de chaque semestre.
- Décompte : Dès lors que l'étudiant est absent sans justification à l'un des enseignements inscrits à son emploi du temps de la demi-journée, cette absence est comptabilisée comme demi-journée d'absence injustifiée, et ce dès la première heure d'absence. Au-delà de 3 demi-journées d'absences injustifiées le responsable de parcours est alerté et l'étudiant est convoqué afin de faire le point sur les difficultés rencontrées.

**● Démarches de l'étudiant fonctionnaire-stagiaire en cas d'absence :**

- L'étudiant transmet une demande d'autorisation d'absence (ou de départ anticipé de la formation) dûment justifiée et signée par le chef d'établissement au service scolarité de l'ESPE (destinataire : gestionnaire de sa discipline). Un justificatif doit être joint à l'autorisation d'absence.
- Dans le cas d'une absence imprévue, l'étudiant prévient ou fait prévenir par mail ou par téléphone le service scolarité de l'ESPE, et ce dès le 1er jour d'absence. Les justificatifs devront être transmis dans un délai d'une semaine à compter de la fin de l'absence et au moins une semaine avant le jury.

**■ Modalités de contrôle des connaissances :**

Les connaissances sont évaluées dans le respect de la charte des modalités de contrôle des connaissances adoptée par le conseil d'administration de l'université (dernière version en vigueur) ;

Les examens se déroulent dans le respect de la charte des examens adoptée par le conseil d'administration de l'université (dernière version en vigueur).

**● Sessions d'examen**

Les deux premières sessions d'examens sont organisées à la fin de chaque semestre. Les sessions de rattrapage du S3 et du S4 sont organisées après la fin des cours du S4, selon les délais légaux.

Pour les enseignements portés par l'ESPE, toute absence à un examen (contrôle continu) de la session 1 ou de la session de rattrapage, doit être justifiée auprès du service scolarité de l'ESPE avant validation des résultats par le jury.

**❖ Session de rattrapage des enseignements portés par l'ESPE et évalués en contrôle terminal**

L'étudiant non admis en session 1 bénéficie du report automatique des notes obtenues dans les éléments constitutifs (Ec) et unités d'enseignements (UE) validés lors de cette session.

Lors de la session de rattrapage, l'étudiant repasse pour chacune des UE non validées, les matières auxquelles il n'a pas obtenu la moyenne. Les notes des UE validées en session 1 (moyenne des Ec supérieure ou égale à 10/20) sont reportées automatiquement et utilisées dans le calcul de la session de rattrapage.

Les notes et résultats de la session de rattrapage annulent et remplacent ceux de la première session.

❖ **Session de rattrapage des enseignements portés par l'ESPE et évalués en contrôle continu**

Un étudiant absent à un examen devra justifier de son absence. Les justificatifs d'absence doivent être transmis au secrétariat pédagogique dans un délai d'une semaine à compter de la fin de l'absence et au moins une semaine avant le jury.

Les éléments constitutifs évalués en contrôle continu et portés par l'ESPE ne donnent lieu à aucune session de rattrapage.

A titre dérogatoire, une mesure individuelle, exceptionnelle et ponctuelle pourra être mise en place (sans obligation pour le responsable pédagogique qui appréciera toute situation particulière) pour les étudiants justifiant de leur absence par un certificat médical. Cette modalité concerne uniquement les étudiants déclarés « absents justifiés » (ABJ).

❖ **Remise des travaux évalués dans le cadre des enseignements transversaux**

Pour les enseignements transversaux portés l'ESPE, lorsque l'évaluation consiste à rendre un travail par voie électronique, le seul mode de dépôt dématérialisé autorisé est le dépôt via la plateforme Plubel (seule preuve recevable de dépôt). A défaut, les travaux seront considérés comme non rendus et l'étudiant sera déclaré défaillant sur l'enseignement concerné. Les devoirs envoyés par les étudiants par mail au correcteur ne seront en aucun cas considérés comme des devoirs officiellement remis. Les étudiants restent cependant libres d'envoyer une copie de leur travail au correcteur pour échange informel.

**Tout devoir non rendu est considéré comme une absence injustifiée (ABI) et entraîne une défaillance sur l'Unité d'Enseignement (UE) concernée.**

❖ **Plagiat**

**Tout devoir plagié sera sanctionné.**

La contrefaçon est une infraction pénale prévue à l'article L. 335-2 CPI prévoyant des peines de 3 ans d'emprisonnement et 300 000 euros d'amende. En outre, dans le cadre universitaire, elle constitue aussi une fraude pouvant faire l'objet d'une procédure disciplinaire régie par le décret du 28 janvier 2015.

❖ **Session de rattrapage des enseignements portés par l'UFR et évalués en contrôle continu**

Les éléments constitutifs évalués en contrôle continu et portés par l'UFR ne donnent lieu à aucune session de rattrapage.

A titre dérogatoire, une mesure individuelle, exceptionnelle et ponctuelle pourra être mise en place (sans obligation pour le responsable pédagogique qui appréciera toute situation particulière) pour les étudiants justifiant de leur absence. Contacter le secrétariat pédagogique de l'UFR en charge du parcours.

● **Règles de validation et de capitalisation spécifiques aux Master MEEF, 2<sup>nd</sup> degré :**

❖ **Principes généraux**

Les études menant à l'obtention du Master sont organisées en 4 semestres, non compensables entre eux.

Chaque semestre se compose en unités d'enseignement (UE) non compensables entre elles.

Chaque UE est composée d'un ou plusieurs éléments constitutifs (Ec). A l'intérieur d'une UE, les Ec sont compensables entre eux à l'exception de l'Ec2 « Langue vivante » de l'UE3 du semestre 4, non compensable avec les autres enseignements de l'UE3. L'UE3 du semestre 4 est validée si la note obtenue à l'Ec1 est supérieure ou égale à 10/20 ET si la note obtenue à l'Ec2 « Langue vivante » est supérieure ou égale à 10/20.

**❖ Principes de validation et capitalisation des UE et ec**

A l'exception de l'UE3 du semestre 4, une UE est validée lorsque la moyenne des notes obtenues aux Ec qui la composent est égale ou supérieure à 10/20.

Si une UE est composée d'un seul Ec, elle est validée lorsque la note obtenue à cet Ec est égale ou supérieure à 10/20.

L'UE3 du semestre 4 est validée si la note obtenue à l'Ec1 est supérieure ou égale à 10/20 ET si la note obtenue à l'Ec2 « Langue vivante » est supérieure ou égale à 10/20.

Lorsqu'une UE est validée, l'étudiant acquiert définitivement les crédits ECTS correspondants.

Un Ec est validé lorsque la note obtenue à cet Ec est égale ou supérieure à 10/20. Lorsqu'un Ec est validé, s'il a une valeur en crédits ECTS, l'étudiant acquiert définitivement les crédits ECTS correspondants.

Le jury peut, au vu du parcours de l'étudiant – et notamment des types d'absences, c'est-à-dire absences justifiées ou injustifiées –, rattraper une ou plusieurs UE non acquises et accorder ainsi les ECTS correspondants.

**❖ Modalités relatives au redoublement**

Le redoublement en M1 et en M2 n'est pas un redoublement de droit. Le jury statue sur le redoublement des étudiants défailants ou ajournés à l'issue de la dernière session d'examens

**■ Modalités d'évaluation du contrôle des connaissances :**

Les modalités d'évaluation des enseignements portés par l'ESPE sont votées chaque année au Conseil de Formation et de la Vie Universitaire et susceptibles d'être modifiées tous les ans.

Pour les modalités d'évaluation des enseignements portés par l'UFR, la règle de l'UFR s'applique. Il appartient à l'étudiant de se rapprocher du secrétariat pédagogique de l'UFR pour connaître ces modalités de contrôle des connaissances.