

Livret pédagogique

Licence

Professorat des écoles



Année universitaire : 2026-2027

Table des matières

Avant-propos	4
1. L'Inspé et votre formation.....	4
1.1. L'Inspé en quelques mots	4
1.2. L'architecture de la licence	4
1.3. La mention « Professorat des écoles »	5
2. L'entrée en Licence 1ère année : devenir étudiant-e à l'université	6
2.1. Ce qui change par rapport au lycée	6
2.2. Méthodologie du travail universitaire.....	6
3. Organisation des études en LPE à l'UPEC	8
3.1. Les types d'enseignements	8
3.2. Les stages d'observation et de pratique accompagnée (SOPA)	8
3.3. Les évaluations	10
3.4. Les règles d'assiduité	10
3.5. Les absences aux épreuves	11
3.6. La validation d'un semestre, de l'année et du diplôme	12
3.7. Les aménagements des études et des évaluations.....	13
3.8. Le plagiat	15
4. Outils et ressources de l'UPEC	15
4.1. Outils numériques	15
4.2. Bibliothèques universitaires	16
5. Être accompagné-e pendant mon année d'étudiant-e.....	16
6. Se projeter dans la suite du parcours	18
Annexes.....	19
Maquette de formation de Licence 1 et descriptifs des UE/EC	20
Maquette de formation de Licence 2 et descriptifs des UE/EC	22
Maquette de formation de Licence 3 et descriptifs des UE/EC	24
Organisation des examens terminaux (version du 25/11/2025)	25
Liste des motifs d'absences considérés comme justifiés.....	26
Licence 1 – Semestre 1 – Cadrage du SOPA	27
Licence 1 – Semestre 2 – Cadrage du stage d'observation dans un autre contexte.....	28
Licence 1 – Semestre 2 – Fiche de liaison du stage d'observation	29

Licence 1 – Semestre 2 – Attestation d’assiduité en stage d’observation	31
Licence 2 – Semestre 3 – Cadrage du SOPA – France	32
Licence 2 – Semestre 3 – Cadrage du SOPA – Europe hors France	33
Licence 2 – Semestre 4 – Cadrage du SOPA	34
Abréviations et sigles	35
Une question, à qui m’adresser ?	35

Avant-propos

Chères étudiantes, chers étudiants,

Bienvenue en **Licence – Professorat des écoles (LPE) !**

Cette formation s'inscrit dans un projet exigeant et porteur de sens : **devenir enseignant·e du premier degré.**

Ce livret a pour objectif de vous **accompagner dès votre rentrée** : comprendre le fonctionnement de l'université, identifier les attentes pédagogiques et administratives durant votre parcours en licence, adopter les bonnes méthodes de travail et découvrir les ressources utiles à votre réussite.

Réussir sa licence, c'est construire dès maintenant sa posture d'étudiant·e et de futur·e professeur·e.

Bonne rentrée à l'UPEC et belle réussite dans votre projet de devenir professeur·e des écoles !

Le responsable de la licence, Cédric SEBISCH et la directrice de l'Inspé Sophie RENAUT

1. L'Inspé et votre formation

1.1. L'Inspé en quelques mots

L'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation (Inspé) de l'académie de Créteil est une composante de l'Université Paris-Est Créteil (UPEC) qui a pour mission d'assurer la formation des enseignant·e·s et des CPE, ainsi que de préparer aux concours de recrutement de l'Éducation nationale. Fort d'une équipe pluridisciplinaire et pluricatégorielle (professeur·e·s issu·e·s du 1^{er} ou du 2nd degré, maîtres et maîtresses de conférences, directeurs et directrices d'écoles, conseiller·e·s pédagogiques, inspecteurs et inspectrices), l'Inspé favorise un accompagnement de qualité répondant aux attentes et besoins des futures actrices et futurs acteurs du système éducatif français.

L'Inspé est présent sur les trois départements qui composent l'académie de Créteil : la Seine-et-Marne, la Seine-Saint-Denis et le Val-de-Marne.

1.2. L'architecture de la licence

- La licence est découpée en **6 semestres** :
 - Licence 1^{ère} année = semestres 1 et 2
 - Licence 2^{ème} année = semestres 3 et 4
 - Licence 3^{ème} année = semestres 5 et 6

- Un programme de formation est défini pour chaque semestre. Les enseignements de la licence sont organisés en **Unités d'Enseignement (UE)**. Chaque UE contient un ou plusieurs **Éléments Constitutifs (EC)**, correspondant aux différents cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD), travaux pratiques (TP). Les EC permettent d'acquérir des connaissances et des compétences spécifiques, tandis que les UE valident un ensemble cohérent d'apprentissages. La validation des EC contribue à l'obtention des crédits ECTS associés à chaque UE et à la progression dans le cursus.
- Chaque année de licence permet une validation d'**ECTS** (60 crédits par an / 30 par semestre). Le système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS) est un outil de l'espace européen de l'enseignement supérieur visant à rendre les études et les cours plus transparents. Il aide les étudiants à se déplacer d'un pays à l'autre et à faire reconnaître leurs qualifications universitaires et leurs périodes d'études à l'étranger.

1.3. La mention « Professorat des écoles »

La Licence « Professorat des écoles » est une formation universitaire préparant **progressivement au métier d'enseignant-e des écoles maternelles et élémentaires**, ainsi qu'aux épreuves (écrites et orales) du **concours de recrutement de professeur-e des écoles (CRPE)**

Elle articule :

- des savoirs universitaires ;
- de la didactique des disciplines scolaires ;
- des connaissances du système éducatif ;
- des périodes de stage d'observation et de pratique accompagnée.

L'ensemble de la formation vous permettra de construire progressivement une posture professionnelle adaptée, ainsi que des compétences pour analyser votre future pratique professionnelle.

La formation permet de développer des connaissances et des compétences dans :

- **Les disciplines scolaires (réappropriation des savoirs jusqu'à la fin du cycle 4) :** mathématiques, français, histoire, géographie, LVE, EPS, arts plastiques, éducation musicale et chant choral, sciences et technologie.
- **Les disciplines universitaires :** sciences de l'éducation, psychologie du développement, sociologie de l'éducation, didactique des disciplines enseignées à l'école primaire.
- **Le développement d'une posture professionnelle :** compréhension du métier d'enseignant, réflexivité, éthique et responsabilité.

2. L'entrée en Licence 1ère année : devenir étudiant·e à l'université

2.1. Ce qui change par rapport au lycée

Au lycée	À l'université
Cadre très guidé	Autonomie attendue
Temps scolaire encadré	Travail personnel majoritaire
Une classe	Un groupe ou un regroupement (pour les cours en amphithéâtre par exemple)
Un professeur principal	Un responsable pédagogique sur chaque site de formation
Un CPE / des assistant·e·s pédagogiques	Des adjoint·e·s / des gestionnaires pédagogiques
Un centre de documentation et d'information (CDI)	Une bibliothèque universitaire (BU)
Un passage dans l'année supérieure décidé en conseil de classe	Un passage dans l'année supérieure en fonction du respect des règles fixées sur les modalités d'évaluations (moyenne, notes seuils, présence aux cours et en stage...)
Des coefficients pour le calcul de la moyenne	Des ECTS pour le calcul de la moyenne

2.2. Méthodologie du travail universitaire

- **Assister régulièrement aux cours :**

La présence en cours magistraux (CM), travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) est essentielle. Les contenus abordés, les exemples donnés et les indications méthodologiques fournies par les enseignants constituent la base du travail personnel. Une concentration accrue, reposant sur un usage raisonné de tout dispositif numérique portable (smartphone, ordinateur, tablette), est la base pour une meilleure compréhension lors des temps d'enseignements.

- **Prendre des notes de manière active :**

Prendre des notes ne consiste pas à tout recopier, mais à comprendre et organiser l'information. L'essentiel est de :

- repérer les idées principales,
- structurer les notions (titres, sous-titres, schémas),
- reformuler avec ses propres mots lorsque c'est possible.

Une reprise rapide des notes après le cours permet de consolider les apprentissages.

- **Travailler régulièrement, dès le début du semestre :**

Le travail universitaire s'inscrit dans la durée. Il est fortement conseillé de :

- relire ses cours chaque semaine,
- anticiper les révisions,

- éviter d'attendre les périodes d'examens pour commencer à travailler.

La régularité est plus efficace que le travail intensif de dernière minute.

- **Organiser son temps de travail :**

Planifier son travail permet de gagner en efficacité et de réduire le stress. Il est utile de :

- tenir un agenda (numérique ou papier),
- répartir son travail sur la semaine,
- prévoir des plages de travail personnel et des temps de repos.

- **Comprendre les attentes universitaires :**

Les évaluations à l'université reposent souvent sur des exercices spécifiques (dissertation, commentaire, étude de documents, exposé, rapport, examens...). Il est important de :

- lire attentivement les consignes,
- s'approprier les méthodes propres à chaque discipline,
- demander des précisions en cas de doute.

- **Utiliser les ressources mises à disposition :**

La réussite passe aussi par l'utilisation des ressources universitaires :

- bibliothèques universitaires,
- plateformes pédagogiques en ligne,
- ouvrages et articles scientifiques,
- échanges avec les enseignants.

Apprendre à chercher et obtenir une information fiable est une compétence fondamentale.

- **Travailler seul... et avec les autres :**

Le travail personnel est indispensable, mais le travail en groupe peut être très bénéfique :

- pour échanger sur les cours,
- pour préparer des exposés,
- pour s'entraider et se motiver.

Expliquer une notion à un·e autre étudiant·e est souvent un bon moyen de vérifier sa compréhension.

- **Oser poser des questions :**

Ne pas comprendre immédiatement est normal. Il est important de :

- poser des questions en TD/TP ou à la fin des cours,
- solliciter les enseignants,
- échanger avec les camarades.

Demander de l'aide est une démarche active et positive.

- **Développer un esprit critique :**

L'université vise à former des étudiant·e-s capables d'analyse et de réflexion. Il est attendu de :

- comparer les points de vue,
- argumenter ses réponses,
- justifier ses choix à partir de sources et de notions vues en cours.

- **Prendre soin de soi :**

Enfin, la réussite universitaire repose aussi sur l'équilibre personnel :

- sommeil suffisant,
- alimentation adaptée,
- temps de détente. Un·e étudiant·e en bonne condition physique et mentale apprend plus efficacement.

3. Organisation des études en LPE à l'UPEC

3.1. Les types d'enseignements

- **Des cours magistraux (CM)** permettant des apports théoriques sous forme de conférences.
- **Des enseignements en travaux dirigés (TD) ou en demi-groupes (Travaux pratiques – TP)** favorisant la mise en pratique, les échanges et la réalisation d'exercices.

3.2. Les stages d'observation et de pratique accompagnée (SOPA)

La LPE permet de découvrir le métier grâce à 10 semaines de **stage obligatoire**.

Une **assurance responsabilité civile**, établie au nom de l'étudiant·e, est obligatoire ; elle permet d'être couvert lorsque vous causez involontairement des dommages matériels ou corporels à quelqu'un d'autre. Celle-ci est généralement incluse dans les contrats d'assurance (logement, auto/moto, etc.).

- En Licence 1 :
 - *Semestre 1* : 1 semaine en école maternelle publique et 1 semaine en école élémentaire publique (*cf. cadrage en annexe*)
 - *Semestre 2* : 2 semaines dans une structure dans un autre contexte éducatif.
- En Licence 2 :
 - *Semestre 3* : 2 semaines en école maternelle ou élémentaire publique (ces 2 semaines pouvant être réalisées à l'étranger ; plus d'informations : courriel à international.inspe@u-pec.fr)
 - *Semestre 4* : 1 semaine dans un dispositif inclusif ou une structure d'accueil adaptée.
- En Licence 3 :

- *Semestre 5* : 2 semaines en école maternelle ou élémentaire publique (cf. *cadrage en annexe*)
- *Semestre 6* : 1 semaine dans un dispositif inclusif ou une structure d'accueil adaptée.

La mise en œuvre des stages s'organise de la façon suivante :

- **Pour les stages en écoles maternelle et élémentaire, dispositifs inclusifs ou structure d'accueil adaptée (semestres 1, 3, 4, 5 et 6) :** les étudiantes et étudiants seront affecté-e-s dans le département du site Inspé de rattachement **par la DSDEN** auprès de maîtres ou maîtresses d'accueil temporaire (MAT). Il ne revient donc pas à l'étudiant-e de rechercher un berceau de stage. Durant ce stage, il est demandé aux étudiant-e-s de respecter le principe de neutralité notamment lors de la présence dans l'établissement.

Les conventions de stage sont établies conjointement par l'Inspé et la DSDEN du département du site concerné.

- **Pour le stage de deux semaines en L1 (semestre 2) dans un autre contexte éducatif :** la recherche du lieu de stage revient à l'étudiant-e. Celui-ci, **d'une durée minimale de 48 heures**, doit se dérouler dans des structures en lien avec des métiers orientés vers l'accompagnement des jeunes enfants, enfants, adolescents ou jeunes (liste non-exhaustive : crèche, centre social, centre de protection maternelle et infantile (PMI), maison des parents, association de prévention, association sportive, association culturelle, centre paramédical ou médico-social, accueil collectif de mineurs (ALSH ou centres de vacances), ludothèque, médiathèque, musée, etc.).

Ce stage, prévu sur chacune des premières semaines scolaires des vacances d'hiver et de printemps, pourra être aménagé de la façon suivante à partir du moment où cela est compatible avec l'emploi du temps des enseignements dispensés à l'Inspé et qu'il soit d'une durée minimale de 48 heures :

- Un regroupement des deux semaines sur une seule période de vacances ou un étalement sur des fins de journée est possible.
- Tout emploi en lien avec les jeunes enfants, les enfants, les adolescents ou les jeunes (animation par exemple) pourra valider le stage sur présentation d'un contrat de travail. Dans cette situation, un contrat pédagogique sera établi et remplacera la convention de stage.

En pratique, 3 étapes :

- **Etape 1 :** une fiche de liaison (cf. en annexe) sera à compléter par l'étudiant.e et à remettre au secrétariat de son site de formation, en amont du stage, pour s'assurer de la validité de celui-ci.
- **Etape 2 :** après validation par le site de formation, l'étudiant-e reçoit un contrat pédagogique dans le cas où ce stage est remplacé par une situation professionnelle couverte par un contrat de travail, ou saisit les

renseignements en ligne sur l'application [estage](#) dans le cas contraire pour établir la convention qu'il devra faire signer par les différentes parties (l'Inspé étant le dernier signataire).

- **Etape 3 :** En fin de stage, une attestation de présence sera à faire compléter par l'organisme et à remettre également au secrétariat de son site de formation.

3.3. Les évaluations

Les UE et EC sont évalués selon l'un des 4 principes suivants et explicités dans les fiches descriptives des enseignements que l'étudiant·e est invité·e à consulter.

	Session initiale Session 1	Session de rattrapage Session 2
Examen terminal* (ET)	Organisé en fin de semestre Evaluation chiffrée	Organisé en juin Evaluation chiffrée
Contrôle continu (CC)	Organisé durant le semestre Evaluation chiffrée	Organisé en juin sous la forme d'un examen terminal Evaluation chiffrée
Contrôle continu intégral (CCI)	Organisé durant le semestre Evaluation chiffrée	Organisé durant le semestre sous la forme d'une 2 nd e chance Evaluation chiffrée
Assiduité	UE/EC de stage évalués à l'assiduité (Admis ou Ajourné) / cf. la partie concernant les absences Evaluation non chiffrée	

* consulter l'annexe pour l'organisation pratique des examens terminaux

La validation directe ou par compensation d'une UE ou d'un EC ne permet pas d'accéder à la session de rattrapage (cf. la partie concernant la validation d'un semestre de l'année et du diplôme).

La meilleure des deux notes obtenues (en session initiale ou de rattrapage) sera retenue pour le calcul définitif des moyennes (à l'UE, au semestre, à l'année).

3.4. Les règles d'assiduité

Les étudiant·e·s sont tenus d'**arriver à l'heure** lors des temps d'enseignement à l'Inspé tout comme lors des stages d'observation et de pratique accompagnée. Les formateurs et formatrices sont seuls décisionnaires concernant l'acceptation ou non des retardataires dans leurs cours.

Les absences et retards sont comptabilisés et peuvent avoir des conséquences sur le nombre de sessions auxquels l'étudiant·e a le droit, voir l'empêcher de valider un EC ou une UE (et donc l'année universitaire).

Quatre situations :

- **Situation 1 :** *L'EC ou l'UE est évalué en session 1 par un **examen terminal** (cadre UPEC pour l'ensemble des licences) : l'étudiant.e peut composer en session 1 et en session 2 et ce peu importe le nombre d'absences ;*
- **Situation 2 :** *L'EC ou l'UE est évalué totalement ou partiellement en session 1 par un **contrôle continu** (modalité spécifique à la LPE) : les notes obtenues lors de la session 1 ne seront prises en compte qu'à partir du moment où l'étudiant.e a un taux d'absence strictement inférieur à 25% (absences justifiées ou injustifiées) du volume horaire de l'UE ou de l'EC. Dans le cas où le taux est dépassé, l'étudiant.e est défaillant.e pour la session 1 et l'étudiant.e ne pourra composer qu'en session 2 lors d'un examen terminal (seule cette note sera prise en compte).*
- **Situation 3 :** *L'EC ou l'UE est évalué par un **contrôle continu intégral** (modalité spécifique à la LPE) : les modalités sont les mêmes que pour le contrôle continu et l'étudiant.e pourra composer lors de seconde chance*
- **Situation 4 :** *L'EC ou l'UE est évalué uniquement à **l'assiduité** (modalité spécifique à la LPE) : cette modalité est réservée aux EC/UE de stages. La présence est obligatoire lors des périodes de stages prévus dans la maquette.*
 - Toute **absence injustifiée** entraînera un ajournement à l'EC correspondant (noté AJ sur le relevé de notes aux deux sessions) et par conséquent une non validation du semestre associé.
 - Une **absence considérée comme justifiée** (cf. annexe pour les motifs) amènera l'étudiant.e à rattraper les jours manquants avant la fin du semestre pour être noté.e admis.e (ADM) à l'EC correspondant et ce **dans une limite de 2 jours par semestre** ; dans le cas contraire sera portée la mention AJ sur le relevé et l'étudiant.e invalidera son semestre. Les modalités de rattrapage seront définies lors de l'accueil administratif et pédagogique en début d'année universitaire.

3.5. Les absences aux épreuves

En cas d'absence, un justificatif doit parvenir au secrétariat pédagogique du site en charge du suivi de la formation, au plus tard dans les 48 heures suivant l'absence, pour être pris en compte. Le détail des absences considérées comme justifiées et des pièces valables est disponible en annexe.

Les rendez-vous médicaux, hors urgence à mentionner, sont à prendre en-dehors des heures de cours ; une tolérance pourra être accordée pour certains spécialistes avec un long délai d'attente.

- **Absence à une épreuve du contrôle terminal :**

- Non justifiée : l'étudiant.e sera déclaré.e défaillant.e à l'épreuve (saisie d'un ABI par les secrétariats pédagogiques) ;
- Justifiée (*cf. annexe pour les motifs*) : les secrétariats pédagogiques saisiront un ABI se traduisant par la note de 0/20.
-
- **Absence à une épreuve du contrôle continu ou contrôle continu intégral :**
 - Non justifiée :
 - dans le cas d'une épreuve pour laquelle l'étudiant.e a été informé.e de sa tenue : défaillant à l'épreuve et donc à l'EC en session 1.
 - dans le cas d'une épreuve pour laquelle l'étudiant.e n'a pas été informé.e de sa tenue : sanction à l'épreuve de 0/20.
 - Justifiée : l'enseignant.e pourra proposer une épreuve de substitution ou neutraliser la note en fonction de l'importance donnée à celle-ci. Toute absence éventuelle à l'épreuve de substitution n'entraîne pas l'organisation d'une nouvelle épreuve et est donc traitée comme une absence injustifiée.

3.6. La validation d'un semestre, de l'année et du diplôme

- **Validation d'un semestre ou de l'année :**

Un étudiant.e valide son année dès lors que l'ensemble des UE et des EC a été validé directement (en obtenant une moyenne supérieure à 10 à l'UE ou l'EC concerné) ou par compensation (l'étudiant.e a obtenu des notes supérieures aux notes seuil et une moyenne supérieure ou égale à 10 à l'UE, au semestre ou à l'année). Il suffit d'une seule note inférieure à la note seuil dans une UE ou un EC, pour que la compensation des notes entre UE ne puisse s'appliquer.

Il n'est pas possible de recomposer en session 2 les EC et UE validés en session 1 (directement ou par compensation).

L'étudiant noté ABI apparaîtra défaillant à l'EC ou l'UE sur son relevé de notes. Toute défaillance à l'ECUE entraîne l'invalidation de l'UE concernée mais également du semestre correspondant. Dans ce cas, l'UE et le semestre concernés ne peuvent être validés par les différentes modalités de compensation.

- **Jury et communication des notes :**

Le jury se réunit après la fin de chaque semestre et délibère à partir des notes obtenues par les étudiant.e-s aux différentes épreuves du contrôle de connaissances et des propositions des commissions de sites. Le jury est souverain et seul habilité à procéder à des modifications de notes.

Après chaque jury :

- Les résultats (admission ou ajournement) sont affichés sur site ; chaque étudiant·e peut consulter le relevé de ses notes en ligne (non officiel) sur son espace [eCampus](#).
- Un relevé officiel de notes peut être fourni à chaque étudiant·e, par le secrétariat pédagogique de son site de formation. Il est conseillé de conserver ce relevé de notes.

- **Passage dans l'année supérieure :**

Un·e étudiant·e déclaré·e **admis·e à l'année** passe dans l'année supérieure durant son cursus en licence dans le même parcours de la mention.

Un·e étudiant·e déclaré·e **ajourné·e à l'année** n'est pas autorisé·e à poursuivre dans l'année supérieure et peut redoubler dans l'année concernée. Les UE ou EC validés (directement ou par compensation) restent acquis et les notes ne sont plus modifiables. Pour les EC et UE non validés, les notes ne peuvent pas être conservées lors du redoublement.

- **Mention au diplôme de licence :**

Une mention au diplôme est attribuée selon la note de mention (NM) obtenue.

La note de mention correspond au meilleur résultat entre la moyenne des 6 semestres et la moyenne des deux derniers semestres (de L3). Elle permet de déterminer la mention :

Mention Assez Bien : $12 \leq NM < 14$

Mention Bien : $14 \leq NM < 16$

Mention Très Bien : $16 \leq NM$

Le jury peut, lors de la délibération, accorder des points permettant d'accéder à une mention supérieure lorsqu'un·e étudiant·e est très proche de l'obtenir. Le dossier de l'étudiant·e est alors analysé (assiduité, régularité des résultats, investissement).

- **Retraits des diplômes :**

Les diplômes nationaux sont établis par le Bureau des diplômes du Service Inscription et organisation des études (SIOE). Ils peuvent être récupérés sur place (en personne ou par procuration) ou par courrier.

Plus d'informations : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/etudes-et-scolarite/retrait-des-diplomes>

3.7. Les aménagements des études et des évaluations

- **Les aménagements liés à un état de santé (chronique ou temporaire) :**

Les étudiant·e·s souhaitant bénéficier d'un aménagement des enseignements, des évaluations ou d'un accès à du matériel adapté doivent se rapprocher, au plus vite, du service de santé universitaire (SSU).

Le SSU émettra une préconisation qui sera soumise à l'Inspé avant signature d'un arrêté par la présidence de l'UPEC précisant les modalités d'aménagement prévues pour l'étudiant·e, soit pour l'année universitaire en cours soit pour l'ensemble du cursus de formation.

Dès réception de l'arrêté, les responsables pédagogiques des sites de formation seront chargés de sa mise en œuvre effective.

Plus d'informations : <https://www.u-pec.fr/fr/vie-de-campus/accompagnement-du-handicap/handicap-votre-accompagnement-a-l-upec>

- **Le régime spécial d'études (RSE) :**

Le régime spécial d'études permet d'être dispensé.e de contrôle continu (dont intégral) en fournissant une raison valable justifiant l'empêchement d'assister aux temps d'enseignement. Une épreuve de substitution est alors prévue prenant la forme d'un examen terminal. La demande est soumise à l'appréciation du responsable de mention et doit être renouvelée à chaque semestre. Exceptionnellement, une demande pourra être traitée en cours de semestre, s'il est établi qu'elle ne pouvait pas être faite plus tôt.

« L'étudiant·e souhaitant bénéficier d'un régime spécial d'études doit déposer au secrétariat de la licence (licence.lpe.inspe@u-pec.fr) une demande écrite adressée au responsable de formation avant la première épreuve de contrôle continu semestrielle et au plus tard trois semaines après le début des enseignements et présenter les justificatifs correspondants à sa situation » (cadrage UPEC - CFVU).

Les conditions :

- **étudiant·e·s engagé·e·s dans la vie active** (contrat d'au moins 10h par semaine empêchant d'assister aux enseignements prévus dans le calendrier) ;
- **étudiantes sportives ou étudiants sportifs de haut niveau** qui :
 - ✓ sont soit inscrits sur la liste des sportifs de haut niveau ou la liste espoir, arrêtée par le ministère chargé des sports ;
 - ✓ soit appartiennent à des structures d'entraînement labélisées par le ministère chargé des sports (Pôle France, Pôle France-Jeunes, Pôle Espoir) ;
 - ✓ soit appartiennent à un centre de formation d'un club professionnel et bénéficient d'une convention de formation (article L.211-5 du code de sport) ;
 - ✓ soit sont juges ou arbitres et inscrits sur la liste de haut niveau établie par le ministère chargé des sports ;
 - ✓ soit sont inscrits sur la liste arrêtée par la commission des sports au regard des critères adoptés en CFVU ;

- **étudiant·e·s artistes de haut niveau** doivent être inscrits dans une formation artistique (arts plastiques, musique, danse, théâtre...), au sein d'un établissement à rayonnement régional ou national, ou dans des établissements avec lesquels l'UPEC a signé une convention de partenariat ;
- **étudiant·e·s chargé·e·s de famille** (parents d'enfants non scolarisés) ou **aidant·e·s** ;
- **étudiant·e·s pouvant justifier d'un besoin lié à la santé ou un handicap** (enceinte, longue maladie, maladie invalidante).

ATTENTION :

- seul·e·s les étudiant·e·s inscrit·e·s à l'UPEC peuvent effectuer une demande
- le régime spécial d'études n'est pas applicable aux EC/UE soumis à un contrôle terminal ou aux EC/UE de stage
- un·e étudiant·e ayant obtenu le régime spécial d'études ne peut y renoncer durant le semestre.

3.8. Le plagiat

Les étudiant·e·s sont mis en garde contre la pratique du plagiat, qui non seulement est une forme de fraude mais indique que les compétences à utiliser des lectures pour construire une réflexion personnelle ne sont pas acquises. Un travail plagié est passible dans tous les cas d'une note éliminatoire, sans préjuger d'éventuelles sanctions disciplinaires.

Les étudiant·e·s doivent faire preuve de transparence lors d'un rendu de devoir : identifier clairement les citations par l'usage de guillemets, mentionner systématiquement l'auteur, construire une bibliographie complète, indiquer l'usage de l'IA.

Les enseignant·e·s peuvent utiliser le logiciel Compilatio intégré dans Eprel pour détecter d'éventuels plagiats et obtenir un rapport de similitudes.

4. Outils et ressources de l'UPEC

4.1. Outils numériques

En tant qu'étudiant·e de l'UPEC, vous bénéficiez d'un numéro étudiant et d'une adresse de messagerie (prenom.nom@etu.u-pec.fr) qui vous permettent d'accéder à des outils numériques à l'aide d'un mot de passe à créer (<https://sesame.u-pec.fr/selfservice/>) :

- Une plateforme de **services en ligne de l'UPEC** <https://ecampus.u-pec.fr/> : dépôt des pièces justificatives pour l'inscription, accès aux résultats, réinscription dans l'année supérieure, etc.
- Une plateforme **pédagogique** <https://eprel.u-pec.fr/home/> : accès aux contenus pédagogiques mis à disposition par l'équipe enseignante.
- Une **messagerie universitaire**.
- Un **accès Wifi** via "eduroam" offrant un accès sans fil sécurisé à internet aux étudiant·e·s des établissements d'enseignement supérieur et de recherche lors de leurs déplacements. Pour se connecter, il suffit d'utiliser l'adresse mail étudiante et le mot de passe créé.

4.2. Bibliothèques universitaires

- L'Inspé possède un réseau de 5 bibliothèques intégrées au service commun de la documentation (SCD) de l'UPEC



- Un emprunt d'ouvrages est possible sur présentation de sa carte d'étudiant·e pour une durée de 28 jours (une prolongation de 14 jours est possible dans le cas où il n'a pas été réservé par un autre usager. L'emprunt et le retour sont possibles dans toutes les bibliothèques de l'UPEC. Un système de réservation et d'acheminement des documents est également possible à partir de son compte lecteur.

Plus d'informations : <https://bibliotheque.u-pec.fr/>

- Un apprentissage de la recherche documentaire es prévu en L1 (une présentation d'1h30 au semestre 1 / un parcours en ligne à réaliser au semestre 2 et évalué).

5. Être accompagné·e pendant mon année d'étudiant·e

- **Les inscriptions administratives :**

- **J'entre en L1 :** toutes les explications sont données sur ParcoursSup lorsque j'ai validé définitivement ma proposition. Je peux alors réaliser mon inscription administrative via le site de l'UPEC à l'aide mon numéro ParcoursSup. Pour tout accompagnement dans mes démarches, je contacte le SIOE de l'université :
<https://www.u-pec.fr/fr/universite/organisation/directions-et-services-administratifs/service-inscription-et-organisation-des-etudes-sioe>
- **Je poursuis en L2 ou en L3 :** mon inscription se fait dans mon espace personnel [eCampus](#) (rubrique mes démarches) dès la période d'ouverture. Pour tout problème lors de ma réinscription à l'université, je contacte la scolarité de l'Inspé : scol-inspe@u-pec.fr
- **Le service d'orientation :**
 Le Service commun universitaire d'information et d'orientation - Bureau d'aide à l'insertion professionnelle (SCUIO-BAIP) a pour mission de vous guider dans la construction de votre parcours de formation et de votre projet professionnel. Il développe des projets innovants en matière d'orientation et d'insertion professionnelle.
 En savoir plus : <https://www.u-pec.fr/fr/etudiant-e/orientation-reorientation/scuio-baip-contacts-horaires-et-acces>
- **Le service de santé universitaire :**
 Des professionnels sont à votre disposition pour vous aider et vous conseiller. N'hésitez pas à les consulter.
 En savoir plus : <https://www.u-pec.fr/fr/universite/organisation/directions-et-services-administratifs/service-de-sante-universitaire-ssu>
- **L'accompagnement du handicap :**
 En savoir plus : <https://www.u-pec.fr/fr/vie-de-campus/accompagnement-du-handicap>
- **Les aides sociales :**
 En tant qu'étudiante ou étudiant, vous pouvez être confronté-e à des difficultés financières ou personnelles. Que ces difficultés soient ponctuelles ou pérennes, l'UPEC est à votre écoute et vous propose des solutions pour vous venir en aide.
 En savoir plus : <https://www.u-pec.fr/fr/vie-de-campus/social>
- **La vie étudiante (vie associative, engagement, initiatives, projets étudiants, culture, sport) :**
 En savoir plus : <https://www.u-pec.fr/fr/vie-de-campus>

- **Victime ou témoin de harcèlement, violence ou discrimination :**

- La cellule « **Stop violences et discriminations** » gérée par l'UPEC vous accompagne si vous êtes victime ou témoin d'une situation de harcèlement, de violence ou de discrimination.

En savoir plus : <https://www.u-pec.fr/fr/vie-de-campus/social/cellule-stop-violences-discriminations>

- **3040 : une ligne d'Écoute et d'accompagnement, gratuite et confidentielle**

Depuis le 1^{er} juillet 2026, le **3040**, gratuit et confidentiel, permet aux étudiants de joindre des **psychologues**, des **éducateurs spécialisés** et des **juristes** afin d'obtenir de l'aide ou des informations. Il permet d'être accompagné mais aussi de signaler des situations de violences, harcèlement ou discrimination.

Le 3040 est accessible en journée ; il est piloté par la Coordination nationale d'aide aux étudiants (Cnaé).

En soirée, le relais est assuré par [la ligne d'écoute Nightline](#) de 21h à 2h30 (0 809 104 104). C'est une ligne d'écoute nocturne, gratuite, anonyme et confidentielle assurée par des étudiants formés aux pratiques d'écoute bienveillante et au soutien entre pairs.

En savoir plus : <https://www.etudiant.gouv.fr/fr/3040>

6. Se projeter dans la suite du parcours

Durant l'année de L3, l'étudiant.e a la possibilité de s'inscrire au concours externe de recrutement de professeur.e-s des écoles (**CRPE**) dans l'académie de son choix. Il s'agit d'une démarche personnelle indépendante de l'inscription à l'université. L'emploi du temps est aménagé, durant le semestre 6, afin de permettre aux étudiant.e-s concerné.e-s de passer les épreuves écrites et orales.

Plus d'informations : <https://www.devenirenseignant.gouv.fr/le-recrutement-par-concours-1265>

La réussite au CRPE et la validation de l'année de L3 permettent d'accéder au statut d'**élève fonctionnaire** et en première année du **Master M2E 1^{er} degré dans l'académie et le département de réussite du CRPE**.

Dans le cas où un.e étudiant.e serait ajourné.e à la L3 mais aurait été admis au CRPE, une demande de report pourra être faite auprès des services départementaux de la DSDEN en charge des lauréats et permettra de garder le bénéfice du concours pendant 1 an afin de valider l'année universitaire.

Annexes

Annexes

Maquette de formation de Licence 1 et descriptifs des UE/EC

SEMESTRE 1

	30	271,5h	29,5h	170h	72h	Evaluations	
Intitulés UE/EC	ECTS	VH Etudiant Hors stage	CM	TD	TP	Session 1	Session 2
UE1 - Développer les compétences liées aux mathématiques et à leur enseignement note seuil : 10/20	4	42	1,5	34,5	6	Contrôle continu	Examen terminal
UE2 - Développer les compétences liées au français, aux pratiques langagières et à leur enseignement note seuil : 10/20	4	42	0	33	9	Contrôle continu 50% + Examen terminal 50%	Examen terminal
UE3 - Développer des compétences dans la polyvalence disciplinaire note seuil : 7/20	11	105	0	60	45		
EC3.1 - Sciences et enseignements artistiques Sc. Phys. 13,5h Inspé + 13,5h EN Ens. Artistiques 18h Inspé + 18h EN	7	63	0	30	33	Contrôle continu intégral	
EC3.2 - LVE LVE 21h Inspé + 21h EN	4	42	0	30	12	Contrôle continu	Examen terminal
UE4 - Connaître le métier d'enseignant, les valeurs de la République et les contextes d'enseignement note seuil : 7/20	7	51	25	20	6		
EC4.1 - Réfléchir aux finalités de l'éducation et comprendre le système éducatif (organisation, principes, valeurs) Philo. 16h HG 2h EN 18h	5	36	16	20	0	Examen terminal	Examen terminal
EC4.2 - Comprendre le développement de l'enfant et accompagner son parcours d'élève Psycho. 9h EN 6h	2	15	9	0	6	Examen terminal	Examen terminal
UE5 - Développer son projet professionnel	4	31,5	3	22,5	6		
EC5.1 - Devenir étudiant : outils, méthodes et projet professionnel Acc. EN 18h Num Inspe 12h BU Inspe 1,5h	3	31,5	3	22,5	6	Contrôle continu intégral	
EC5.2 - Stage obligatoire - Découvrir l'école maternelle et l'école élémentaire (2 semaines)	1					Assiduité	

SEMESTRE 2

	30	265h	13,5h	191,5h	60h	Evaluations	
Intitulés UE/EC	ECTS	VH Etudiant Hors stage	CM	TD	TP	Session 1	Session 2
UE6 - Développer les compétences liées aux mathématiques et à leur enseignement <i>note seuil : 10/20</i>	5	42	1,5	34,5	6	Contrôle continu 50% + Examen terminal 50%	Examen terminal
UE7 - Développer les compétences liées au français, aux pratiques langagières et à leur enseignement <i>note seuil : 10/20</i>	5	42	0	33	9	Contrôle continu 50% + Examen terminal 50%	Examen terminal
UE8 - Développer des compétences dans la polyvalence disciplinaire <i>note seuil : 7/20</i> <i>Techno. 13,5h Inspé + 13,5h EN</i> <i>HGEMC 18h Inspé + 18h EN</i> <i>EPS 18h Inspé + 18h EN</i>	11	99	0	72	27	Contrôle continu intégral	
UE9 - Parcours de renforcement disciplinaire <i>Mathématiques / Français (selon les résultats du S1)</i>	2	18	0	0	18	Contrôle continu intégral	
UE10 - Connaître le métier d'enseignant, les valeurs de la République et les contextes d'enseignement <i>note seuil : 7/20</i>	4	45	12	33	0		
EC10.1 - Comprendre le cadre de l'école inclusive <i>Ecole inclusive 6h</i> <i>EN 12h</i>	2	18	6	12	0	Examen terminal	Examen terminal
EC10.2 - Evaluer les élèves pour mieux les accompagner dans leurs parcours et réguler les apprentissages <i>EN 27h</i>	2	27	6	21	0	Contrôle continu intégral	
UE11 - Développer son projet professionnel	3	19	0	19	0		
EC11.1 - Devenir étudiant : outils, méthodes et projet professionnel <i>Acc. EN 15h</i> <i>BU Inspe 4h</i>	2	19	0	19	0	Contrôle continu intégral	
EC11.2 - Stage obligatoire - S'ouvrir aux autres contextes éducatifs (2 semaines)	1					Assiduité	

Annexes

Maquette de formation de Licence 2 et descriptifs des UE/EC

SEMESTRE 3

	30	276h	10,5h	205,5h	60h	Evaluations	
Intitulés UE/EC	ECTS	VH Etudiant Hors stage	CM	TD	TP	Session 1	Session 2
UE12 - Développer les compétences liées aux mathématiques et à leur enseignement note seuil : 10/20	5	42	1,5	34,5	6	Contrôle continu	Examen terminal
UE13 - Développer les compétences liées au français, aux pratiques langagières et à leur enseignement note seuil : 10/20	5	42	0	33	9	Contrôle continu 50% + Examen terminal 50%	Examen terminal
UE14 - Développer des compétences dans la polyvalence disciplinaire note seuil : 7/20 HGEMC 19,5h Inspé + 19,5h EN EPS 18h Inspé + 18h EN	8	75	0	69	6	Contrôle continu intégral	
UE15 - TEDS note seuil : 7/20	3	30	0	18	12	Contrôle continu intégral	
UE16 - Connaître le métier d'enseignant, les valeurs de la République et les contextes d'enseignement note seuil : 7/20	7	69	3	39	27		
EC16.1 - Participer à l'accueil de tous les élèves Socio. 15h Ecole inclusive 9h EN 9h	3	33	0	24	9	Contrôle continu	Examen terminal
EC16.2 - Comprendre comment les élèves apprennent et y réfléchir 1 Philo. 12h Psycho. 9h EN 15h	3	36	3	15	18	Contrôle continu 67% + Examen terminal 33%	Examen terminal
EC16.3 - Stage obligatoire - Observer et pratiquer en contexte scolaire (2 semaines)	1					Assiduité	
UE17 - Stage Erasmus+ (facultatif - 2 semaines)	3					Assiduité La validation de cette UE valide automatiquement l'EC16.3	
UE18 - De l'étudiant au professeur : recherche et projet professionnel 1 Num. EN 9h Recherche Inspé 9h	2	18	6	12	0	Contrôle continu intégral	

SEMESTRE 4

	30	269,5h	24h	152,5h	93h	Evaluations	
Intitulés UE/EC	ECTS	VH Etudiant Hors stage	CM	TD	TP	Session 1	Session 2
UE19 - Développer les compétences liées aux mathématiques et à leur enseignement note seuil : 10/20	5	42	1,5	34,5	6	Contrôle continu 50% + Examen terminal 50%	Examen terminal
UE20 - Développer les compétences liées au français, aux pratiques langagières et à leur enseignement note seuil : 10/20	5	42	1,5	34,5	6	Contrôle continu	Examen terminal
UE21 - Développer des compétences dans la polyvalence disciplinaire note seuil : 7/20	11	96	0	54	42		
EC21.1 - Sciences et enseignements artistiques SVT 13,5h Inspé + 13,5h EN Ens. artistiques 18h Inspé + 18h EN	7	63	0	30	33	Contrôle continu intégral	
EC21.2 - LVE LVE 16,5h Inspé + 16,5h EN	4	33	0	24	9	Contrôle continu	Examen terminal
UE22 - Parcours de renforcement disciplinaire Mathématiques / Français (selon les résultats du S1)	2	21	0	0	21	Contrôle continu intégral	
UE23 - Connaître le métier d'enseignant, les valeurs de la République et les contextes d'enseignement note seuil : 7/20	5	45	18	21	6		
EC23.1 - Construire son éthique professionnelle EMI 4,5h Sc./Techno. 4,5h EN 15h	2	24	18	6	0	Examen terminal	Examen terminal
EC23.2 - Comprendre comment les élèves apprennent et y réfléchir 2 Sc. Educ. 21h	2	21	0	15	6	Contrôle continu	Examen terminal
EC23.3 - Stage obligatoire - Découvrir un dispositif ou une structure inclusifs (1 semaine)	1					Assiduité	
UE24 - De l'étudiant au professeur : recherche et projet professionnel 2 Num. Inspe 8,5h Recherche Inspe 9h Acc. EN 6h	2	23,5	3	11,5	9	Contrôle continu intégral	

Annexes

Maquette de formation de Licence 3 et descriptifs des UE/EC

(à venir)

Annexes

Organisation des examens terminaux (version du 25/11/2025)

Présentation impérative 30 minutes avant le début de l'épreuve.

LE LIEU DE LA COMPOSITION

- Les étudiants sauf ceux qui suivent la formation en régime spécial d'études, composent sur le site départemental auquel ils sont rattachés. Les étudiants en formation aménagée composent sur le site de Bonneuil-sur-Marne (94).

L'ACCES AUX SALLES D'EXAMEN

- Seuls sont admis à pénétrer dans la salle et à composer, les étudiants inscrits à l'épreuve dans le mode de contrôle correspondant.
 - L'étudiant qui compose doit présenter obligatoirement un titre d'identité, format papier, avec photo (carte étudiante, ou à défaut carte d'identité, passeport, permis de conduire). Ce document sera vérifié par le surveillant de salle avant la composition. Les écrans et tablettes ne font pas office de documents officiels.
 - Les étudiants se rendent à la place qui leur est assignée et signent la liste d'émargement en début d'épreuve.

• Les étudiants ne conservent avec eux que le matériel 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 (ou de tout autre dispositif de stockage d'émission ou de réception d'informations) qui doivent être éteints.

• L'étudiant doit se présenter 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 délai d'acceptation d'un étudiant retardataire pour une épreuve d'examen est de 1/3 de la durée de l'épreuve avec un maximum de 1 heure. A l'inverse, nul ne peut sortir de la salle d'examen avant ce délai. Un retard ne donne pas lieu à une compensation de durée de l'épreuve.

Exceptionnellement et passé le délai de tolérance, 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. Le surveillant notera sur le procès-verbal, l'heure de sortie et l'heure de retour du candidat.

LA TENUE DE L'EPREUVE

- Les étudiants doivent composer seuls et personnellement, ne pas troubler le bon déroulement de l'épreuve et suivre les consignes données par le surveillant.
 - Les étudiants doivent obligatoirement composer à la place qui leur a été éventuellement assignée. En outre, les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.
 - Les étudiants présentant un handicap peuvent bénéficier d'aménagements particuliers après avis du médecin du service de santé universitaire (SSU) et décision du Président : temps majoré, utilisation de matériels appropriés, surveillance-secrétariat. L'accessibilité des locaux doit leur être assurée.
- Les candidats ne peuvent composer que sur le matériel d'examen mis à leur disposition : documents éventuels, copies, intercalaires et brouillons fournis par l'Université. Aucun signe distinctif permettant d'identifier le candidat ne doit être apposé sur les copies.
- A l'issue du temps de composition et dans le respect du temps minimum de présence imposé dans la salle d'examen, les candidats doivent remettre leur copie, en s'assurant qu'elle est bien rendue anonymée, et signer la liste d'émargement avant de quitter la salle. Le candidat indique sur sa copie le nombre d'intercalaires contenus dans ce document. Il doit remettre une copie et une seule, même blanche. En cas d'utilisation d'intercalaires, le numéro d'anonymat devra être reporté sur chacun d'entre eux. Les copies et intercalaires, avant, durant et après l'examen, ainsi que les copies, brouillons et intercalaires vierges sont et restent la propriété de l'INSPE.

RAPPEL CONCERNANT LES FRAUDES

- Les étudiants soupçonnés de fraude, de tentative de fraude ou de trouble à l'ordre public relèvent de la section disciplinaire de l'université.

Liste des motifs d'absences considérés comme justifiés

Catégorie	Détails
Événements familiaux	Mariage ou PACS : 5 jours ouvrables Congé maternité Congé paternité Congé d'adoption
Empêchement subi et grave indépendant de la volonté de l'étudiant et attesté par un justificatif adressé, au plus tard 48h après l'absence	Accident Maladie avec arrêt ou certificat médical Hospitalisation RDV urgences médicales (justificatif attestant de la présence au RDV) RDV médical lié à une grossesse (justificatif attestant de la présence au RDV) Congé menstruel (dispositif UPEC) Enfant malade (certificat médical) Décès d'un proche (certificat de décès)
Convocation à déposer au moins 3 jours ouvrés avant les épreuves	Convocation à concours de recrutement de la fonction publique Convocation administrative Compétition sportive (réservé aux Sportifs de Haut Niveau (liste ministérielle) ou juge / arbitre de Haut Niveau listés, sur présentation de la convocation conforme

Licence 1 – Semestre 1 – Cadrage du SOPA

C'est un stage de 8 jours réalisé en deux parties : dans une école maternelle publique (4 jours), ainsi que dans une école élémentaire publique (4 jours). Le respect du principe de laïcité et de neutralité sera attendu des étudiant-e-s lors de leur présence dans l'école. Ce stage est préparé et exploité dans le cadre de l'Unité d'Enseignement n°5 par des PEMF/DEA. Les objectifs sont les suivants :

Objectifs	Apports par le maître ou la maîtresse d'accueil temporaire
Commencer à construire sa professionnalité enseignante en se situant dans l'institution scolaire	Identifier les obligations administratives et statutaires (appel, cahier journal, sécurité, affichages, surveillance). Identifier les différents acteurs du système éducatif (directeur/directrice de l'école, ATSEM, IEN de circonscription, CPC, intervenants extérieurs, parents...). Faire prendre connaissance des différents conseils et réunions relevant des obligations réglementaires de service, ainsi que du projet d'école et du règlement intérieur.
Observer et analyser des situations en milieu scolaire	Donner des indicateurs et des pistes d'observation aux étudiants leur permettant de prendre conscience de l'organisation d'une journée (accueil des familles, rituels, surveillance...), d'une séquence d'enseignement, d'une séance (et de son organisation), de la gestion des différents niveaux (adaptation au cours de la séance, différenciation, accueil de publics spécifiques (ULIS, UPE2A)), de l'évaluation. <i>Les étudiant-e-s pourront mettre en œuvre des situations d'apprentissage (en nombre raisonnable pour le stage 1 et sans revêtir un caractère obligatoire le dernier jour) en pratique accompagnée en individuel ou en co-intervention et en accord avec le ou la MAT qui préparera le temps d'enseignement. Les étudiants pourront être invités à assister à un temps de récréation pour en apprécier les enjeux de surveillance.</i> N.B. : l'enseignant-e veillera à indiquer aux étudiant-e-s les moments pendant lesquels ils peuvent se déplacer dans la classe pour observer les élèves ainsi que les temps les plus appropriés pour questionner le ou la MAT.
S'approprier ses environnements de travail pour se former et enseigner	Expliciter les différents outils à disposition du maître (Eduscol, livres scolaires, livrets pédagogiques, blogs divers...) et en apprécier leur pertinence.
Développer une éthique professionnelle	Faire prendre conscience des attendus liés à la fonction d'enseignant fonctionnaire de l'État : comportement d'adulte responsable, ponctualité, assiduité, neutralité, tenue, attitude, registre de langue, politesse, obligation de réserve et de discrétion professionnelle.

Suggestions de types de documents pouvant intégrer le portfolio :

Des analyses d'observation, des fiches de séance, des progressions, des emplois du temps, des exemples de PAI (anonymes), des photos de productions d'élèves (anonymes), des photos d'aménagement de salles (en accord avec le ou la MAT), le règlement intérieur, le projet d'école...

Les étudiant-e-s pourront utiliser une grille remise par leurs enseignant-e- pour garder trace de leurs observations ou créer leur propre outil.

Annexes

Licence 1 – Semestre 2 – Cadrage du stage d'observation dans un autre contexte

Dans le cadre de votre formation, vous réaliserez un stage d'observation de 8 jours dans une structure accueillant des enfants, des adolescents ou des jeunes. Ce stage a pour objectif de vous permettre de découvrir la diversité des acteurs qui contribuent au développement, à l'éducation, à l'accompagnement et/ou à la protection de l'enfant et du jeune. Ce stage ne se déroule pas dans un établissement scolaire, mais dans une structure intervenant auprès de la petite enfance, de l'enfance, de l'adolescence ou de la jeunesse. Ce stage est préparé et exploité dans le cadre de l'EC11.1 par des PEMF/DEA. Les **objectifs** sont les suivants :

Objectifs	Lors de vos temps d'observations et/ou de pratiques, vous observerez :
Comprendre les missions de la structure d'accueil	• Les missions de la structure. • Le public accueilli. • Les besoins auxquels elle répond. • Son fonctionnement général. • Les partenaires avec lesquels elle travaille.
Comprendre les missions des professionnels présents	• Les différents métiers présents. • Les rôles de chaque professionnel. • Les compétences mobilisées. • Les modalités de travail en équipe.
Comprendre les publics accueillis	• Les comportements. • Les interactions entre pairs. • Les besoins exprimés ou repérés. • Les différences de développement selon les âges.
Comprendre les situations éducatives	• Les activités proposées. • Les modalités d'accompagnement. • Les règles mises en place. • Les interactions adultes-enfants.

Faire le lien avec le métier d'enseignant-e :

Il s'agit de comprendre l'enfant avant de penser l'élève. L'enseignant accueille avant tout un enfant avec une histoire personnelle, un contexte familial, des besoins spécifiques, des émotions, des compétences déjà présentes.

Quelques axes de réflexion :

Le développement de l'enfant	Quels apprentissages observe-t-on avant l'entrée à l'école ? Comment se développent le langage, la motricité et les compétences sociales ? Quelles conséquences pour les apprentissages scolaires ?
Les besoins fondamentaux	Quels besoins affectifs, sociaux ou physiologiques sont observés ? Comment les professionnels y répondent-ils ? Quels impacts ces besoins peuvent-ils avoir sur les apprentissages scolaires ?
La relation éducative	Comment les professionnels instaurent-ils un climat de confiance ? Comment favorisent-ils la motivation ? Que peut retenir un futur enseignant de ces pratiques ?
L'inclusion	Quels dispositifs sont mis en place pour les enfants ou jeunes ayant des besoins particuliers ? Comment l'environnement est-il adapté ? Quels liens peut-on établir avec les élèves accueillis dans des dispositifs inclusifs ?
Le partenariat avec les familles	Quelle place est accordée aux parents ? Comment les professionnels communiquent-ils avec eux ? En quoi ces pratiques peuvent-elles inspirer les relations école-famille ?

Annexes

Licence 1 – Semestre 2 – Fiche de liaison du stage d'observation

Nom et Prénom :

Groupe :

Site de formation : ☐ Bonneuil-sur-Marne ☐ Livry-Gargan ☐ Sénart

Responsabilité civile (nom de l'organisme et numéro de contrat) :

CPAM (département) :

Remplir autant de parties que nécessaire si le stage se déroule dans plusieurs lieux différents.

On rappelle que le stage doit être d'une durée minimale de 48 heures et qu'une partie de ce stage peut être fait durant un temps de travail si celui-ci est en rapport avec l'enfance (animateur·trice par exemple)

L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL NUMERO 1

Dates : du __/__/____ au __/__/____ Nombre d'heures total du stage :

Domaine professionnel du stage (métier, fonction ou champ d'intervention) :

Le stagiaire sera-t-il sous contrat durant ce stage :

☐ Non☐ Oui, fonction par le stagiaire :Gratification prévue (en euros) : ☐ Non☐ Oui, Montant (brut) :

Nom de l'établissement (raison sociale) :

Statut juridique (SA, SARL, EURL...) :

Adresse complète :

Numéro SIRET :

Code APE / NAF :

Secteur d'activité de l'établissement :

Type d'établissement : ☐ Entreprise privée ☐ Association ☐ Administration publique☐ Autre (préciser) :Effectif de l'établissement : ☐ 1-9 ☐ 10-49 ☐ 50-199 ☐ 200-999 ☐ 1000 et plus

Nom du service d'accueil :

Adresse complète du service :

NOM et Prénom du tuteur professionnel :

Fonction :

Téléphone :

E-mail :

Annexes

NOM et Prénom du signataire de la convention :

Fonction :

Téléphone

E-mail :

L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL NUMERO 2

Dates : du __/__/____ au __/__/____ Nombre d'heures total du stage :

Domaine professionnel du stage (métier, fonction ou champ d'intervention) :

Le stagiaire sera-t-il sous contrat durant ce stage :

☐ Non

☐ Oui, fonction par le stagiaire :

Gratification prévue (en euros) : ☐ Non ☐ Oui, Montant (brut) :

Nom de l'établissement (raison sociale) :

Statut juridique (SA, SARL, EURL...) :

Adresse complète :

Numéro SIRET :

Code APE / NAF :

Secteur d'activité de l'établissement :

Type d'établissement : ☐ Entreprise privée ☐ Association ☐ Administration publique

☐ Autre (préciser) :

Effectif de l'établissement : ☐ 1-9 ☐ 10-49 ☐ 50-199 ☐ 200-999 ☐ 1000 et plus

Nom du service d'accueil :

Adresse complète du service :

NOM et Prénom du tuteur professionnel :

Fonction :

Téléphone :

E-mail :

NOM et Prénom du signataire de la convention :

Fonction :

Téléphone

E-mail :

Annexes

Licence 1 – Semestre 2 – Attestation d'assiduité en stage d'observation

Nom et Prénom :

Groupe :

Site de formation : ☐ Bonneuil-sur-Marne ☐ Livry-Gargan ☐ Sénart

Remplir autant de parties que nécessaire si le stage se déroule dans plusieurs lieux différents.

L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL NUMERO 1

Structure d'accueil :

Adresse :

Je soussigné(e), M./Mme,

fonction :,

atteste que : M./Mme,

Etudiant-e en Licence Professorat des écoles (LPE)

a effectué son stage au sein de notre structure du /..... /..... au /..... /.....

Nombre total d'heures réalisées : heures

La présente attestation est délivrée à l'intéressé(e) pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le /..... /.....

Signature et cachet de la structure :

Nom et signature du/de la responsable de stage :

L'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL NUMERO 2

Structure d'accueil :

Adresse :

Je soussigné(e), M./Mme,

fonction :,

atteste que : M./Mme,

Etudiant-e en Licence Professorat des écoles (LPE) à,

a effectué son stage au sein de notre structure du /..... /..... au /..... /.....

Nombre total d'heures réalisées : heures

La présente attestation est délivrée à l'intéressé(e) pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à, le /..... /.....

Signature et cachet de la structure :

Nom et signature du/de la responsable de stage :

Annexes

Licence 2 – Semestre 3 – Cadrage du SOPA – France

C'est un stage qui se déroule dans un cycle d'enseignement choisi par l'étudiant, qui se déroule sur 8 jours.

Les objectifs sont les suivants :

Objectifs	Apports par le maître d'accueil temporaire
Commencer à construire sa professionnalité enseignante en se situant dans l'institution scolaire	Identifier les obligations administratives et statutaires (appel, cahier journal, sécurité, affichages, surveillance). Identifier les différents acteurs du système éducatif (directeur/directrice de l'école, ATSEM, IEN de circonscription, CPC, intervenants extérieurs, parents...). Faire prendre connaissance des différents conseils et réunions relevant des obligations réglementaires de service, ainsi que du projet d'école et du règlement intérieur.
Observer et analyser des situations en milieu scolaire	Donner des indicateurs et des pistes d'observation aux étudiants leur permettant de prendre conscience de l'organisation d'une journée (accueil des familles, rituels, surveillance...), d'une séquence d'enseignement, d'une séance (et de son organisation), de la gestion des différents niveaux (adaptation au cours de la séance, différenciation, accueil de publics spécifiques (ULIS, UPE2A)), de l'évaluation. Analyser, en définissant des critères d'observation, les mises en œuvre de séances de la part des étudiant-e-s et commencer à développer une posture réflexive sur leurs pratiques. <i>Les étudiant-e-s devront mettre en œuvre des situations d'apprentissage en pratique accompagnée en individuel ou en co-intervention, et en accord avec le ou la MAT à partir du troisième jour. On passera d'un temps d'enseignement par jour à deux ou trois dès que possible (rituel, atelier, séance, accompagnement d'une partie d'un groupe, etc).</i> <i>Les étudiant-e-s pourront être invités à participer à un temps de récréation pour en apprécier les enjeux de surveillance.</i> N.B. : l'enseignant-e veillera à indiquer aux étudiant-e-s les moments pendant lesquels ils peuvent se déplacer dans la classe pour observer les élèves ainsi que les temps les plus appropriés pour questionner le ou la MAT.
S'approprier ses environnements de travail pour se former et enseigner	Expliciter les différents outils à disposition du maître (Eduscol, livres scolaires, blogs divers...) et en apprécier leur pertinence.
Développer une éthique professionnelle	Faire prendre conscience des attendus liés à la fonction d'enseignant fonctionnaire de l'État : comportement d'adulte responsable, ponctualité, assiduité, neutralité, tenue, attitude, registre de langue, politesse, obligation de réserve et de discrétion professionnelle.

Suggestions de types de documents pouvant intégrer le portfolio :

Des analyses d'observation, des fiches de séance, des progressions, des emplois du temps, des exemples de PAI (anonymes), des photos de productions d'élèves (anonymes), des photos d'aménagement de salles (en accord avec le MAT), le règlement intérieur, le projet d'école...

Licence 2 – Semestre 3 – Cadrage du SOPA – Europe hors France

C'est un stage qui se déroule dans un cycle d'enseignement entre 8 et 10 jours travaillés dans le cadre de l'UE 17 facultative Erasmus+. La participation effective à ce stage permet la validation automatique de l'EC16.3 de la maquette de Licence 2.

Les objectifs sont les suivants :

Objectifs	Apports par le maître d'accueil temporaire
Commencer à construire sa professionnalité enseignante en se situant dans l'institution scolaire	Identifier les différents acteurs du système éducatif d'accueil. Prendre connaissance des obligations réglementaires de service, ainsi que du projet d'école et du règlement intérieur.
Observer et analyser des situations en milieu scolaire	Prendre connaissance de l'organisation d'une journée (accueil des familles, rituels, surveillance...), d'une séquence d'enseignement, d'une séance (et de son organisation), de la gestion des différents niveaux (adaptation au cours de la séance, différenciation, accueil de publics spécifiques, de l'évaluation). Analyser, à partir de critères d'observation, les mises en œuvre de séances et commencer à développer une posture réflexive sur ses pratiques. <i>Les étudiant-e-s devront mettre en œuvre des situations d'apprentissage en pratique accompagnée en individuel ou en co-intervention.</i> <i>Les étudiant-e-s pourront être invités à participer à des temps extérieurs à la classe pour en apprécier les enjeux.</i> N.B. : l'enseignant-e veillera à indiquer aux étudiant-e-s les moments pendant lesquels ils peuvent se déplacer dans la classe pour observer les élèves ainsi que les temps les plus appropriés pour le ou la questionner.
S'approprier ses environnements de travail pour se former et enseigner	Examiner les différents outils à disposition du maître et en apprécier la pertinence.
Développer une éthique professionnelle	Prendre conscience des attendus liés à la fonction d'enseignant comportement d'adulte responsable, ponctualité, assiduité, neutralité, tenue, attitude, registre de langue, politesse, obligation de réserve et de discrétion professionnelle.

Il sera demandé de réaliser un portfolio

Suggestions de types de documents pouvant intégrer le portfolio :

Des analyses d'observation, des fiches de séance, des progressions, des emplois du temps, des exemples de PAI (anonymes), des photos de productions d'élèves (anonymes), des photos d'aménagement de salles (en accord avec le MAT), le règlement intérieur, le projet d'école...

Annexes

Licence 2 – Semestre 4 – Cadrage du SOPA

(à venir)

Annexes

Abréviations et sigles

CM	Cours magistral
CRPE	Concours de recrutement de professeur·e des écoles
EC	Élément constitutif
ECTS	European Credit Transfer System
EPREL	Espace pédagogique de ressources en ligne
IEN	Inspecteur ou inspectrice de l'Education nationale
LPE	Licence Professorat des Ecoles
MAT	Maître ou maîtresse d'accueil temporaire
RSE	Régime spécial d'études
SOPA	Stage d'observation et de pratique accompagnée
SSU	Service de santé universitaire
TD/TP	Travaux dirigés / Travaux pratiques
UE	Unité d'enseignement

Une question, à qui m'adresser ?

Motifs	Contacts	Localisation	Adresse ou lien
Gestion des absences, problème de saisie des notes, obtention de documents (relevés de notes, attestation de réussite, certificat), question sur les emplois du temps	Secrétariat pédagogique du site de formation	SD 94 – Bonneuil-sur-Marne	jean-loup.poncet@u-pec.fr
		SD 93 – Livry-Gargan	line.lebrun@u-pec.fr
		SD 77– Sénart	secpedalpe.senart@u-pec.fr
Coordination des services sur site	Responsable du site de formation	SD 94 – Bonneuil-sur-Marne	nathalie.samy@u-pec.fr
		SD 93 – Livry-Gargan	cedric.sebisich@u-pec.fr
		SD 77– Sénart	stephane.vassort@u-pec.fr
Inscription en L1	Scolarité générale	Campus centre - Créteil	https://support-inscription.u-pec.fr/open.php 01 45 17 12 00 (lundi ou vendredi de 10h à 16h)
Inscription en L2 et L3	Scolarité Inspé	Direction – Bonneuil-sur-Marne	scol-inspe@u-pec.fr
Aménagement d'étude, recours après jury	Service 1er degré	Direction – Bonneuil-sur-Marne	licence.lpe.inspe@u-pec.fr
Problèmes avec le compte numérique	Assistance informatique	A distance	Lien : https://sesame.u-pec.fr/selfservice/
Problèmes avec Eprel	Problèmes avec Eprel		eprel@u-pec.fr