



# Guide étudiant Master MEEF Parcours ANGLAIS

*Université de Guyane - École Supérieure du Professorat et de l'Éducation  
Campus de Troubiran, 2091 route de Baduel, BP 6001 97306 CAYENNE CEDEX – Tél : 0594 27 27 00*

# LE MOT DU DIRECTEUR DE L'ESPE GUYANE

*Cher(e)s étudiant(e)s*

Vous allez débiter une nouvelle année universitaire à l'ESPE de la Guyane et je souhaite à tous la bienvenue.

Je voudrais en tout premier lieu vous féliciter pour les efforts fournis qui vous ont permis de réussir à la licence pour les uns, au Master 1 pour les autres et pour certains aux concours CRPE et PLC.

Vous avez choisi l'Académie de Guyane pour vous former au métier d'enseignant et participer ainsi à l'éducation des enfants, je ne peux que m'en réjouir car la diversité culturelle et linguistique de notre académie constitue une richesse hors du commun et l'exercice du métier dans un tel contexte peut être une véritable source d'épanouissement professionnel.

Notre Ecole nourrit l'ambition de contribuer au développement de la société guyanaise en dispensant des formations habilitées par le ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Des formations universitaires professionnelles qui associent en permanence des périodes de stages sur le terrain avec des moments d'analyse et de préparation ainsi que des enseignements théoriques disciplinaires ou transdisciplinaires organisés en unités d'enseignement, travaux d'études et mémoire.

Notre mission de formation n'est accomplie que grâce à l'implication de toute l'équipe pédagogique et des personnels administratifs et techniques ; ils seront à votre écoute pour vous accompagner au mieux dans la définition et la réalisation de votre projet de formation.

Enfin je souhaite aussi, à travers ces quelques mots, vous dire que vous allez être la seconde promotion accueillie au sein de cette toute nouvelle université de Guyane, qui vient tout juste d'être inaugurée. C'est un moment historique pour la Guyane qui doit nous amener à nous forger une communauté de destin.

A nouveau je vous souhaite la bienvenue et une excellente année universitaire, tous mes vœux de réussite vous accompagnent.

Le Directeur de l'ESPE Guyane,

Antoine PRIMEROSE

# ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION

L'administration de l'ÉSPÉ de l'académie de Guyane est ouverte les :  
- lundi, mardi et jeudi de 8 h 00 à 12 h 30 et de 14 h 00 à 17 h 00.  
- mercredi et vendredi de 8 h 00 à 13 h 00.

Attention, ces horaires peuvent varier en fonction des services et des périodes.

## **Service**

## **Téléphone**

### **DIRECTION**

#### ➤ **Les personnels :**

Antoine PRIMEROSE (Directeur)  
Jeannine HO-A-SIM (Directrice adjointe)  
Dominique DUTERVIL (Responsable administratif)

### **SECRETARIAT DE DIRECTION**

#### ➤ **Les personnels :**

Marie-France BRACHET (Chargée des ressources humaines) 0594 27 27 20

### **SCOLARITE/EXAMENS**

#### ➤ **Les personnels :**

Sandrine BAUVOIR 0594 27 27 12  
Nathanaël HO-FONG-CHOY 0594 27 27 16

### **SERVICE FINANCIER ET DE GESTION**

#### ➤ **Les personnels :**

Isabelle BOUDOT-SABATIER 0594 27 27 21

### **ACCUEIL, REPROGRAPHIE ET LOGISTIQUE**

#### ➤ **Les personnels :**

Stéphane CASTORIX (Responsable logistique) 0594 27 27 15  
Sheila GEORGES 0594 27 27 00  
Roselyne COUTENAY 0594 27 27 00  
Alexina DENBOW 0594 27 27 00

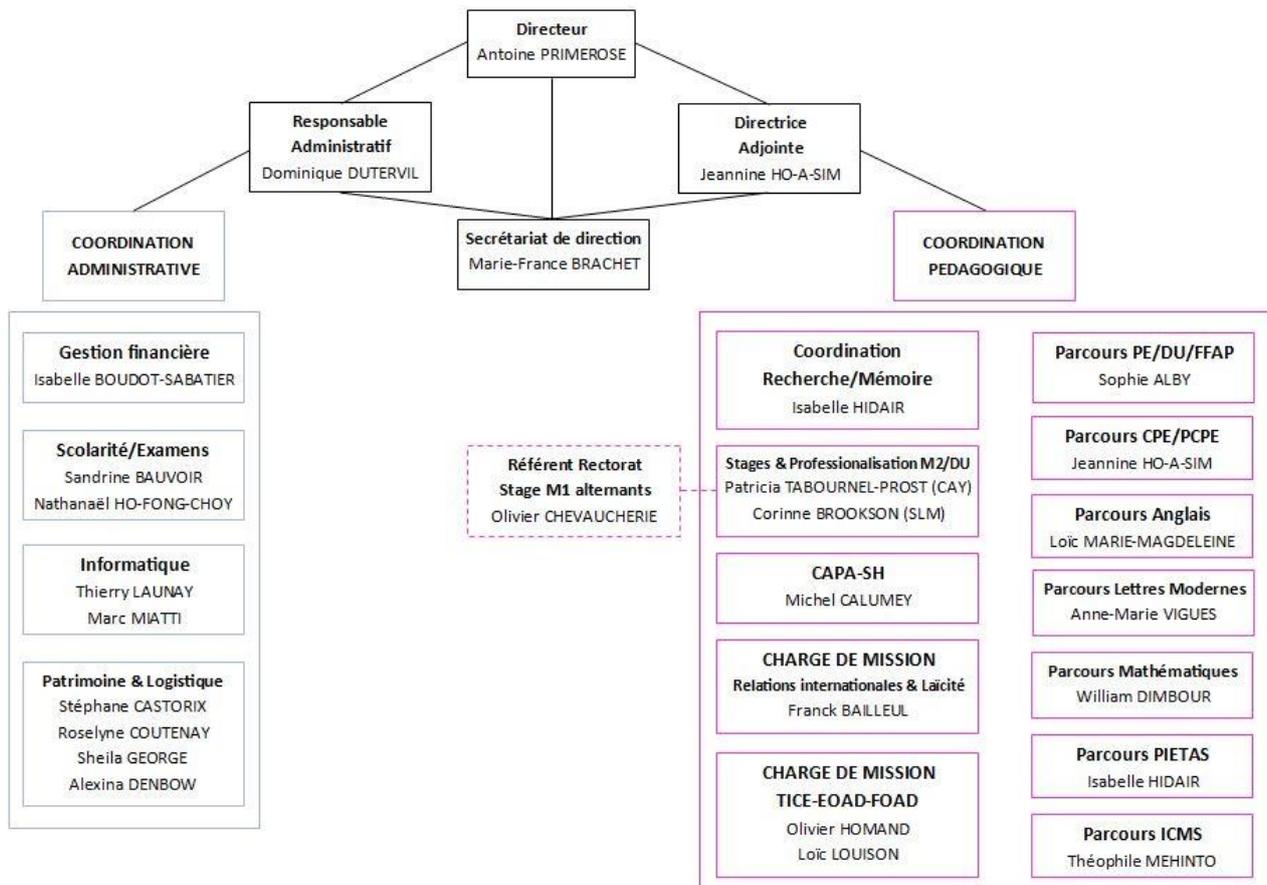
### **SERVICE INFORMATIQUE**

#### ➤ **Les personnels :**

Thierry LAUNAY (Responsable) 0594 27 27 30  
Marc MIATTI 0594 27 27 31

**Vous trouverez toutes les informations sur le site <http://www.espe-guyane.fr/>.**

# ORGANIGRAMME DE L'ÉSPÉ DE LA GUYANE



## LES INSCRIPTIONS

**Les inscriptions se déroulent exclusivement au mois de juillet** (se rapprocher des points d'affichage pour les dates exactes ainsi que les horaires). Vous devrez obligatoirement vous préinscrire par [eCandidature](http://www.espe-guyane.fr/) sur le site <http://www.espe-guyane.fr/>. Une salle informatique est mise à votre disposition si vous ne pouvez effectuer cette démarche depuis votre domicile.

Les inscriptions pédagogiques se font également en juillet et elles sont annuelles. Vous pourrez cependant modifier votre inscription et par conséquent vos choix d'orientation au début de chaque semestre : durant le mois de septembre pour le premier semestre et au mois de février pour le second semestre.

Attention, pour certains étudiants, des démarches préalables sont nécessaires :

- Les étudiants qui n'ont pas le diplôme requis pour l'inscription doivent passer par une **demande de validation des acquis** en vue d'une inscription à l'Université. Cette demande doit être formulée en même temps que la candidature. Les dossiers sont téléchargeables sur le site <http://www.espe-guyane.fr/>.
- Les étudiants ayant acquis des compétences leur permettant d'être dispensés de certaines UE ou EC doivent faire une **demande de dispense** au moment de l'inscription administrative. Le dossier est téléchargeable sur le site <http://www.espe-guyane.fr/>

Il doit être déposé à la scolarité, accompagné d'une lettre de motivation et des documents justifiant de l'acquisition des compétences au titre desquelles le candidat souhaite être dispensé.

- Les étudiants étrangers qui s'inscrivent pour la première fois dans une université française doivent faire une **demande d'inscription préalable dans une Université française**. Les dossiers sont téléchargeables sur le site <http://www.education.gouv.fr>. Les demandes se font aux mois de décembre et janvier pour l'année universitaire suivante.

N'hésitez pas à vous rapprocher de la scolarité et d'aller sur le site pour toute information complémentaire.

N'oubliez pas de faire toutes vos démarches de demande de bourses, de logement et d'aides spécifiques auprès des services du CROUS (0594 37 85 00).

## LE CALENDRIER ANNUEL

Chaque année, un calendrier définissant les périodes de cours, d'examens et de révisions est publié dans le guide. Vous le trouverez ci-après.

## LA MAQUETTE PÉDAGOGIQUE

La maquette pédagogique vous est présentée dans votre guide sous forme de tableaux organisés en semestres. Ces documents vous renseignent sur les contenus pédagogiques des domaines, mentions, spécialités et parcours et précisent pour chaque unité d'enseignement et élément constitutif, le coefficient, le nombre d'ECTS (crédits européens), la répartition du volume horaire en Cours Magistraux, en Travaux Dirigés (groupes de 30 étudiants), les modalités d'évaluation (Contrôle Continu et/ou Examen terminal) en fonction du régime (Normal ou Spécial) ainsi que le type d'évaluation (Oral, Travail Pratique, Ecrit, Ecrit sous Contrôle, Mémoire, Rapport, Soutenance, Exposé, Questions à Choix Multiples) et sa durée.

Attention, certains enseignements présentés dans la maquette pourraient ne pas ouvrir si un seuil minimal d'étudiants (validé par les conseils) n'est pas atteint :

- Pour une spécialité ou un enseignement de master le seuil est de 10 étudiants.
- Pour une mention, un parcours ou un enseignement de licence le seuil est de 15 étudiants.

## LES RÈGLEMENTS DU CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Vous trouverez dans votre guide, le **Règlement Général du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes** (RGCCA) et le **Règlement Particulier du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes** (RPCCA) de l'ÉSPÉ.

## LA CHARTE DES EXAMENS

La charte des examens est également publiée dans vos guides et stipule les règles pour l'organisation des examens, les conditions d'examen, la validation des résultats ainsi que les règles en matière de fraude.

# CALENDRIER DES EXAMENS ET JURYS 2015-2016

MENTION	DEBUT DES ENSEIGNEMENTS (Semestre 1)	FIN DES ENSEIGNEMENTS (Semestre 1)	EXAMENS 1ERE SESSION (Semestre 1)	JURY SEMESTRE 1 - 1ÈRE SESSION	DEBUT DES ENSEIGNEMENTS (Semestre 2)	FIN DES ENSEIGNEMENTS (Semestre 2)	EXAMENS 1ERE SESSION (Semestre 2)	D.E.R./MÉMOIRE		JURY 1ÈRE SESSION : S2 + ANNÉE + DIPLÔME	2ÈME SESSION S1 + S2	JURY 2ÈME SESSION : S1 + S2 + ANNÉE + DIPLÔME
								du 01 au 07 juin 2016	du 01 au 11 juin 2016			
M1 PE, CPE, MATH & PIETAS	03/09/2015	19/12/2015	Du 07 au 16 janvier 2016	du 03 au 05 février 2016	18/01/2016	14/05/2016	Du 23 au 31 mai 2016	du 01 au 07 juin 2016		Du 08 au 11 juin 2016	du 22 au 30 juin 2016	du 01 au 05 juillet 2016
M2 PE & PIETAS									du 01 au 11 juin 2016	29 juin 2016	Pas de 2ème session	
M1 ANG	03/09/2015	19/12/2015	Du 07 au 16 janvier 2016	du 03 au 05 février 2016	18/01/2016	14/05/2016	Du 23 au 31 mai 2016	du 01 au 07 juin 2016		13 juin 2016	du 22 au 30 juin 2016	04 juillet 2016
M2 ANG									du 01 au 11 juin 2016		Pas de 2ème session	
M1 LM	03/09/2015	19/12/2015	Du 07 au 16 janvier 2016	du 03 au 05 février 2016	18/01/2016	21/05/2016	Du 30 mai au 06 juin 2016	du 08 au 11 juin 2016		17 juin 2016	du 25 juin au 02 juillet 2016	06 juillet 2016
M2 LM									du 01 au 11 juin 2016		Pas de 2ème session	
M2 ICMS	03/09/2015	19/12/2015	Du 07 au 16 janvier 2016	du 03 au 05 février 2016	18/01/2016	21/05/2016	Du 30 mai au 06 juin 2016		du 15 au 20 juin 2016	29 juin 2016	Pas de 2ème session	

\*Sous réserve de modifications : selon le calendrier des concours CRPE du Rectorat de la Guyane et des dates du CAPES.

## CONGÉS DES ÉTUDIANTS GUYANE 2015-2016

<b>TOUSSAINT</b>	Lundi 26 octobre inclus au lundi 2 novembre 2015
<b>ARMISTICE</b>	Mercredi 11 novembre 2015
<b>NOËL</b>	Samedi 19 décembre 2015 inclus au dimanche 3 janvier 2016
<b>CARNAVAL</b>	Samedi 6 février inclus au dimanche 14 février 2016
<b>PÂQUES</b>	Samedi 16 avril inclus au dimanche 24 avril 2016
<b>FÊTE DU TRAVAIL</b>	Dimanche 1 <sup>er</sup> mai 2016
<b>VICTOIRE 1945</b>	Dimanche 8 mai 2016
<b>ASCENSION</b>	Jeudi 5 mai 2016
<b>PENTECÔTE</b>	Lundi 16 mai 2016
<b>ABOLITION DE L'ESCLAVAGE</b>	Vendredi 10 juin 2016

La bibliothèque universitaire sera fermée le lundi 2 novembre et le samedi 19 décembre 2015.

# CARTE DE FORMATION DU MASTER MEEF 2ND DEGRE ANGLAIS

## Responsable du parcours :

Nom : MARIE-MAGDELEINE  
➤ Prénom : Loïc  
➤ Qualité : Maître de conférences  
➤ Téléphone : 0594272778  
➤ E-mail : loic.marie-magdeleine@espe-guyane.fr

## PUBLIC CONCERNÉ

**Niveau requis ou équivalent : Bac +3 (Licence) LLCE Anglais ou éventuellement LEA. Bac+4 (Maîtrise)**

**Validation :** Accessible par voie de validation des acquis professionnels

Les professeurs contractuels en poste dans l'académie pourront demander une validation partielle de l'année de M1.

**Pré-requis éventuels :** Les candidats au Master MEEF 2<sup>nd</sup> degré « Etudes anglophones » devront présenter une solide maîtrise du champ de l'anglistique : civilisations et littératures des pays anglophones, grammaire et linguistique anglaises, traductologie et traduction, langue orale, etc.

L'expérience de stages en EPLE intégrés au cursus de Licence sera un atout dans le parcours de formation des candidats.

## CONTENU GÉNÉRAL

La formation Master MEEF 2<sup>nd</sup> degré « Etudes anglophones » se donne également pour ambition la validation des compétences précisées par le référentiel de compétences des enseignants publié au Bulletin Officiel du 25 juillet 2013:

- maîtrise de la langue écrite et orale
- maîtrise du format des épreuves du concours national du CAPES
- maîtrise des théories et des pratiques pédagogiques

Le référentiel est accessible depuis le site du Ministère de l'Éducation Nationale :

<http://www.education.gouv.fr>

## OBJECTIFS

- Former au métier de professeur d'anglais en collège et en lycée
- Préparer aux épreuves écrites et orales du concours CAPES externes, et encadrer la préparation du CAPES interne (RAEP)
- Initier à la recherche dans le champ des études anglophones

## DÉBOUCHÉS DE LA FORMATION

- Préparation du CAPES externe et du CAPES interne d'anglais
- Préparation au Doctorat de 3<sup>e</sup> cycle (niveau Bac+)

<b>Semestre 1</b>		<i>Blocs de compétences</i>					<b>1ère session RN</b>		1ère session RS	2ème session RN,RS
<b>UE</b>	<b>CONTENUS</b>	<b>ECTS</b>	<b>H CM</b>	<b>H TD</b>	<b>HETD</b>	<b>H ETU</b>	<b>CC1</b>	<b>CC2</b>	<b>CT</b>	<b>RN, RSCT</b>
UEO1. Acquérir une culture professionnelle commune	111. Connaissance du système éducatif: histoire, principes, organisation. Principes, valeurs et place de l'Ecole et Laïcité.	2	6	8	17	14	écrit ou dossier	écrit ou dossier	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	112. Préparation et exploitation de stage (déclinaison par parcours du 2nd degré)	0		8	8	8	dossier	oral	dossier	report
	113. MEEF 1er degré UEO 114 : initiation à la recherche (8h TC + 4h par parcours)	1,5		12	12	12	Ecrit ou F de lecture	Ecrit ou F de lecture	Ecrit 2h	Ecrit 2h
UEP1: connaissance de la langue anglaise et traduction	121. théorie et pratique de la traduction : thème	2	8	16	28	24	CC écrit	CT écrit	Ecrit 1,5h	Ecrit 1,5h
	122. théorie et pratique de la traduction : version	2	8	16	28	24	CC écrit	CT écrit	Ecrit 1,5h	Ecrit 1,5h
	123. Connaissance de la langue (grammaire et linguistique)	2	6	3	12	9	Ecrit	Ecrit	Ecrit 1h	Ecrit 1h
	124. Exploitation de dossiers	2	6	6	15	12	synthèse de doc	synthèse de doc	Ecrit 2h	Ecrit 2h
UEP2 : cultures et civilisations anglophones	131. Littératures anglophones	2	12	12	30	24	écrit, fiche de lecture	écrit	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	132. Civilisation anglophone	3	12	12	30	24	Ecrit ou oral	Ecrit ou oral	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	133. Théâtre anglophone	1		12	12	12	Ecrit ou oral	Ecrit ou oral	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	134. Cultures anglophones par le texte et l'image	3	12	12	30	24	Ecrit ou oral	Ecrit ou oral	Ecrit 2h	Ecrit 2h
UEP3: didactique et recherche en langue	141. Enseigner l'anglais en collège et en lycée	3	12	12	30	24	écrit ou dossier	écrit ou dossier	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	142. Méthodologie de la recherche en langue et en didactique des langues	2	6	6	15	12	dossier	dossier	Ecrit 2h	Ecrit 2h
UEC1 : le numérique en LVE (20hTD)	151. LVE	3		18	18	24	Ecrit et oral	Ecrit et oral	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	152. Usages professionnels du numérique	1,5		12	12	12	Ecrit	Ecrit	Ecrit	Ecrit
<b>TOTAUX</b>		<b>30</b>	<b>88</b>	<b>165</b>	<b>297</b>	<b>259</b>				

Semestre 2	CONTENUS	Blocs de compétences					1ère session RN		1ère session RS	2ème session RN,RS
			ECTS	H CM	H TD	HETD	H ETU	CC1		
UEO2 Savoir diversifier ses pratiques pédagogiques (24hCM, 24hTD)	<b>Au choix : 1 EC parmi les 2 suivants (211 ou 212)</b>									
	211. Didactique, épistémologie, histoire des disciplines	2	10	10	25	20	écrit ou dossier	écrit ou dossier	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	212. Les élèves à besoins spécifiques	2	6	6	15	12	écrit	écrit	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	213. Histoire transdisciplinaire des arts (spécifique à chaque parcours 2nd degré)	2,5	8	8	20	16	oral ou dossier	oral ou dossier	Oral	Oral
UEP4 : épistémologie de l'anglais et traduction (20hCM, 24hTD)	221. Théorie et pratique de la traduction : thème et version	3	8	16	28	24	écrit	écrit	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	222. Exploitation pédagogique de dossier	1,5	6	6	15	12	écrit ou dossier	écrit ou dossier	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	223. Epistémologie de la discipline	1,5	6	6	15	12	écrit	écrit	Ecrit 2h	Ecrit 2h
UEP5 : cultures et civilisations anglophones (28hCM, 32hTD)	231. Littérature et civilisation anglophones	2	12	12	30	24	écrit	écrit	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	232. Cultures anglophones par l'audio et la vidéo	2	8	8	20	16	oral	oral	Oral	Oral
	233. Pratique de l'oral	2	8	12	24	20	oral	oral	Oral	Oral
UEP6 : mise en stage et exploitation pédagogique (16hcm, 24hTD)	241. Mise en relation de documents scientifiques, didactiques et pédagogiques	3	8	16	28	24	oral ou dossier	oral ou dossier	Ecrit 2h	Ecrit 2h
	242. Préparation / exploitation de stage : conception et analyse de situations professionnelles	3		8	8	24	projet mémoire	oral	projet mémoire	projet mémoire corrigé
	243. Enseigner l'anglais en contexte institutionnel	2	8	10	22	18	oral ou dossier	oral ou dossier	Ecrit 2h	Ecrit 2h
UEC2 : le numérique en LVE (20hTD)	251. LVE	2		18	18	18	écrit ou oral	écrit ou oral	écrit et oral	écrit et oral
	252. Usages professionnels du numérique (Tronc commun)	1,5		12	12	12	écrit	écrit	écrit	écrit
<b>TOTAUX</b>			<b>30</b>		<b>88</b>	<b>148</b>	<b>280</b>	<b>252</b>		

Semestre 3		Blocs de compétences					1ère session RN		1ère session RS	2ème session RN,RS
UE	CONTENUS	ECTS	H CM	H TD	HETD	H ETU	CC1	CC2	CT	RN,RSC T
UEO3 Prendre en compte l'élève en sa diversité (20hCM,36hTD)	311. connaissance et analyse du contexte approche sociologique des phénomènes scolaires	3	10	12	27	22	écrit	écrit	écrit	
	312. Connaissance des contextes professionnels multilingues, interculturel. Processus mentaux et développement cognitif de l'enfant et de l'adolescent et troubles de l'apprentissage	3	10	12	27	22	écrit	écrit	écrit	
	313. Méthodologie et suivi du mémoire professionnel (par spécialité 2nd degré)	2		12	12	12	structuration mémoire	oral	structuration mémoire	
UEP7: préparation à l'insertion professionnelle (12hCM, 60hTD)	321. Organisation de la classe de langue	6	4	20	26	24	oral	oral	oral	
	322. Suivi du stage et analyse des pratiques professionnelles	5	4	20	26	24	oral	oral	oral	
	331. Montage de séquence et pratiques d'évaluation	6	4	20	26	24	oral	oral	oral	
UEC3 : communication (4hCM,20hTD)	351. LVE et recherche // LVE en DNL // LVE renforcée // LVR	5	4	20	26	24	écrit ou oral	écrit ou oral	oral	
<b>TOTAUX</b>		<b>30</b>	<b>36</b>	<b>116</b>	<b>170</b>	<b>152</b>				

Semestre 4	CONTENUS	Blocs de compétences					1ère session RN		1ère session RS	2ème session RN,RS
			ECTS	H CM	H TD	HETD	H ETU	CC1	CC2	CT
UEO4 : Etre acteur au sein de la communauté éducative (8hCM, 20hTD)	411. Gestion d'interactions conflictuelles en situations professionnelles	4,5	4	8	14	12	écrit ou oral	écrit ou oral	écrit ou oral	
	412. S'impliquer dans les projets de l'établissement, de l'équipe pédagogique, et construire des projets interdisciplinaires	4,5	4	12	18	16	écrit ou oral	écrit ou oral	écrit ou oral	
UEP8 :Préparation à l'insertion professionnelle (24hCM, 32hTD)	421. Préparation de la classe et analyse des pratiques professionnelles (admis)	5	8	12	24	20	écrit ou oral	écrit ou oral	écrit ou oral	
	422. Langues et métiers de l'enseignement et de la formation (non admis)		8	12	24		écrit ou oral	écrit ou oral	écrit ou oral	
	431. Usages du numérique en classe de langue	4	8	8	20	16	dossier	oral	dossier+oral	
UEP9 : Mémoire (4hCM, 10hTD)	441. Suivi mémoire professionnel	12	4	10		12	mémoire	soutenance	mémoire+soutenance	
	<b>TOTAUX</b>	<b>30</b>	<b>36</b>	<b>62</b>	<b>100</b>	<b>76</b>				

# RGCCA

## Règlement Général du Contrôle des Connaissances et des Aptitudes

(Applicable aux cursus de licence et de master)

*Le présent règlement général du contrôle des connaissances et des aptitudes s'inscrit dans le cadre réglementaire national défini par les textes suivants :*

- le code de l'éducation et notamment ses articles D613-4 et D 611-2 et suivants,*
- l'arrêté du 22 janvier 2014 fixant le cadre national des formations conduisant à la délivrance des diplômes nationaux de licence, de licence professionnelle et de master,*
- l'arrêté du 1er août 2011 relatif à la licence,*
- l'arrêté du 25 avril 2002 relatif aux études universitaires conduisant au grade de master.*

*N.B. Les licences professionnelles relèvent de l'arrêté du 19 novembre 99 (MENS9902515A) et font l'objet d'un règlement spécifique.*

## **Article 1. DISPOSITIONS GENERALES**

La licence est organisée sur 6 semestres de 30 crédits (ECTS) chacun, répartis sur trois années (L1, L2, L3). La licence totalise 180 ECTS.

Le master est organisé sur 4 semestres de 30 crédits chacun, répartis sur 2 années (M1, M2). Le master totalise 120 ECTS.

L'année universitaire comporte 2 semestres. Chaque semestre comporte des unités d'enseignement (UE) qui peuvent se décomposer en éléments constitutifs (EC).

Un règlement particulier du contrôle des aptitudes et des connaissances (RPCCA) complète et précise, sans pouvoir y déroger, ce RGCCA pour chaque composante. Les RPCCA des composantes qui mettent en œuvre un même diplôme doivent garantir l'équité entre les étudiants de ces composantes qui préparent ce diplôme.

Le nombre, la période, la nature et la durée des épreuves, le coefficient, les ECTS des EC et UE figurent dans les modalités particulières de chaque formation, publiés dans les guides ou livrets élaborés par les composantes. Le nombre, la période, la nature et la durée des épreuves peuvent être actualisés chaque année.

Chaque UE est affectée d'un coefficient de 1 à 5, l'échelle des valeurs en crédits est identique à celle des coefficients.

## **Article 2. INSCRIPTIONS**

L'étudiant doit procéder à son inscription administrative annuelle. Après règlement de ses droits universitaires, il doit effectuer son inscription pédagogique auprès de sa composante. L'inscription pédagogique vaut inscription aux examens.

Les inscriptions administratives et pédagogiques sont obligatoires. L'étudiant qui n'a pas satisfait à ces obligations n'est pas autorisé à passer les examens. Les dates limites d'inscription arrêtées par l'université sont impératives.

Il n'y a pas de limitation du nombre d'inscriptions.

Les commissions de pédagogie, nommées par arrêté de la présidence, examinent les demandes d'équivalence ou de validation d'acquis impérativement avant le début de chaque année universitaire et au plus 3 fois par an.

## **Article 3. CONTROLE DES CONNAISSANCES**

Le contrôle des connaissances s'effectue soit par contrôle continu (CC), soit par contrôle terminal (CT), soit par une combinaison de ces deux modes de contrôle.

Chaque composante doit afficher au plus tard un mois après le début des enseignements et porter à la connaissance des étudiants, dans l'espace prévu à cet effet, les modalités détaillées de contrôle des connaissances retenues.

Ces modalités incluent nécessairement une part d'évaluation orale dans au moins deux semestres du cursus.

L'étudiant étranger inscrit dans le cadre des programmes d'échanges, par exemple ERASMUS, est soumis aux mêmes conditions de contrôle des connaissances.

L'étudiant en situation de handicap peut bénéficier de mesures particulières lors des épreuves : temps additionnel pour composer et aide au handicap. Dès son inscription administrative, il s'adresse au service de la médecine préventive de l'université qui transmet un certificat au relais handicap. Ce dernier établit les dispositifs requis et les transmet aux composantes concernées qui les mettent en œuvre.

#### **- LE CONTROLE CONTINU**

Le contrôle continu (CC) est constitué nécessairement de deux ou plusieurs exercices et/ou activités. Il engage à l'assiduité.

Le mode du contrôle continu et régulier fait l'objet d'une application prioritaire sur l'ensemble du cursus conduisant à la licence.

Les modalités du contrôle prévoient la communication régulière des notes et résultats à l'étudiant.

Une épreuve de CC peut être :

- un écrit sous contrôle,
- une activité orale (exposé, participation aux débats, interrogation individuelle...),
- un écrit simple,
- une activité pratique (TP...),
- un mémoire, un projet tuteuré, un travail personnel ou en équipe,
- un examen partiel organisé en dehors des périodes d'enseignement du diplôme concerné.

La note finale notée sur vingt points du CC résulte de la moyenne de chacune des notes affectée du coefficient 1 et n'intervient qu'au titre de la première session d'examen, sauf dispositions particulières inscrites dans les RPCCA des composantes.

Concernant les EC évalués uniquement en CC en première session, un dispositif de rattrapage en session de rattrapage peut être mis en œuvre. Si la composante le prévoit, elle en précise les modalités dans son RPCCA.

Lors d'un contrôle continu, une absence dûment justifiée ou appréciée comme cas de force majeure par le directeur de la composante, en concertation avec le responsable de la mention, peut donner lieu à un contrôle de remplacement. En cas de désaccord le président du jury prend la décision finale.

L'absence non justifiée (ABI) à un contrôle ou qui n'a pas donné lieu à un contrôle de rattrapage, entraîne, au niveau de l'application de gestion, la note de 0/20.

#### **- LE CONTROLE TERMINAL**

Le contrôle terminal (CT) consiste en une épreuve organisée dans le cadre des sessions d'examen. La correction des épreuves du contrôle terminal se fait sous anonymat. Une épreuve prévue à l'oral peut être remplacée par une courte épreuve écrite dans des conditions fixées par le RPCCA des composantes concernées.

Lorsqu'il y a 3 sessions, un intervalle minimum de 4 semaines après la publication des résultats doit séparer la fin des épreuves de la première session de deuxième semestre et le début de l'unique session de rattrapage.

Lorsqu'il y a 4 sessions, les deux sessions d'examens d'un même semestre sont séparées d'au moins 15 jours.

Lorsqu'il y a 3 sessions, tout étudiant déclaré ajourné à l'issue de la première session de chacun des deux semestres est automatiquement inscrit pour la session de rattrapage, s'il n'a pu valider son année par compensation inter-semestrielle, ou s'il refuse la compensation.

Lorsqu'il y a 4 sessions d'examen, tout étudiant déclaré ajourné à l'issue de :

- la première session d'un semestre impair, est automatiquement inscrit à la session de rattrapage du semestre ;

- d'un semestre pair est inscrit à la session de rattrapage de ce semestre, s'il n'y a pas compensation entre les deux semestres de l'année maquette ou si l'étudiant refuse la compensation.

Si l'étudiant se présente à l'épreuve de contrôle terminal de la session de rattrapage, est retenue, pour le calcul de cette session, la meilleure des deux notes entre la note globale de première session et celle de session de rattrapage de la matière concernée.

Si l'étudiant ne se présente pas au contrôle terminal de la session de rattrapage, la note de première session (ABI compris) est automatiquement maintenue et reportée pour le calcul de la moyenne annuelle.

Des dispositifs pédagogiques de soutien sont organisés entre les deux sessions d'examen de licence. Ces dispositifs sont affichés dans les composantes pédagogiques au plus tard le jour de la publication des résultats de la première session de chacun des deux semestres.

Les épreuves du contrôle terminal de chaque semestre ne peuvent faire l'objet d'une épreuve de remplacement autre que celle de la session de rattrapage, quel que soit le motif de l'absence.

L'absence à une épreuve est notée ABI sur le relevé de notes et entraîne la note de 0/20.

En master 2ème année, pour les filières qui le précisent dans le RPCCA de leur composante, la session de rattrapage peut ne pas être proposée. Dans ce cas, il y a donc une seule session d'évaluation par semestre.

#### **Article 4. ASSIDUITE**

La présence aux séances de travaux dirigés (TD) ou travaux pratiques (TP) est obligatoire.

À chaque séance de TP ou TD, un contrôle systématique de la présence des étudiants est effectué par les enseignants concernés avec un formulaire d'émargement fourni par la scolarité de la composante. Les enseignants transmettent les formulaires au service de la scolarité qui les met à disposition des jurys lors des délibérations.

***Nota bene.** Le maintien de la bourse aux étudiants boursiers est soumis à des conditions de progression, d'assiduité et de présence aux TD-TP et examens. Le non-respect de l'une des obligations précitées peut entraîner le reversement des sommes alors indûment perçues.*

#### **Article 5. REGIME SPECIAL D'ETUDES**

Un régime spécial d'études (RSE) est institué au profit de certaines catégories d'étudiants, dont ceux :

- qui exercent une activité professionnelle,
- qui ont un ou des enfants à charge,
- qui sont en situation de handicap,
- qui sont sportifs de haut niveau,
- qui sont élus aux Conseils de l'université, dans les conditions énoncées dans le statut de l'élève étudiant approuvé par le Conseil d'administration de l'université
- qui sont en mobilité,

Pour bénéficier du RSE, l'étudiant formule la demande au directeur de la composante concernée, avant une date limite fixée semestriellement par cette composante. L'obtention du RSE vaut pour le semestre en cours. Toute modification du régime ne prend effet qu'au début du semestre suivant. L'étudiant bénéficiant du RSE est dispensé de l'assiduité aux TD. La dispense éventuelle des TP s'applique selon les modalités définies dans le RPCCA.

Tout étudiant relevant du RSE est dispensé de plein droit du contrôle continu et régulier des connaissances, sauf s'il en fait par écrit la demande contraire.

Pour les EC validés uniquement en contrôle continu, le RPCCA précise les modalités particulières de validation pour les étudiants qui relèvent du RSE.

## **Article 6. REGLES DE PROGRESSION**

### **- LICENCE**

Conformément à l'article 16 de l'arrêté licence du 1er août 2011, l'étudiant ayant validé, directement ou par compensation, les deux semestres d'une année maquette est admis de droit dans l'année supérieure.

Un semestre pour lequel l'étudiant a obtenu une moyenne inférieure à 10/20, et qu'il n'a pu compenser par l'autre semestre de la même année maquette, est un semestre non validé.

Les jurys de L1 et de L2 peuvent proposer l'inscription en année supérieure pour les étudiants ajournés mais autorisés à continuer (AJAC) ayant validé :

- l'un des deux semestres de l'année maquette et
- au minimum les UEO du semestre non validé,

Chaque semestre, la liste des étudiants AJAC est publiée au sein de chaque composante. Les étudiants ne souhaitant pas bénéficier de ce dispositif le font savoir par écrit au directeur de la composante, au plus tard 72h après l'affichage de la liste.

Toutefois, l'inscription étant annuelle, dans le cas où les deux semestres de l'année maquette en cours ne sont pas validés à l'issue de la session de rattrapage et si le nombre d'ECTS restant à acquérir est faible, la commission de pédagogie peut autoriser l'étudiant à anticiper certaines UE des deux semestres de l'année suivante pour les valider. Ce dispositif ne vaut pas inscription dans l'année supérieure.

### **- MASTER**

L'étudiant titulaire d'une licence est autorisé à s'inscrire dans tout master correspondant à son parcours de formation.

L'étudiant ajourné en M1 ne peut être autorisé à continuer en M2.

## **Article 7. VALIDATION**

Les notes sont échelonnées de 0 à 20.

La note finale d'un semestre est la moyenne pondérée des notes des différentes UE constitutives de ce semestre.

Les EC ou UE acquises par validation des acquis ne sont pas prises en compte dans le calcul des moyennes.

Toute UE dont la note finale est égale ou supérieure à 10/20 est définitivement acquise. Les EC constitutifs de cette UE sont donc réputés acquis et ne peuvent être présentés de nouveau, même pour améliorer la note.

L'étudiant qui a validé son semestre, avec un zéro dû à une absence justifiée à une ou des épreuves, est autorisé à se présenter uniquement à ces épreuves en session de rattrapage de la même année, s'il veut améliorer sa moyenne du semestre. Dans ce cas, il doit en informer par écrit le président de jury au plus tard 48h après la publication des résultats.

La compensation entre EC et UE s'effectue sans note éliminatoire.

Lorsqu'une UE comportant plusieurs EC n'est pas acquise, l'étudiant ne repasse que le ou les EC dont la note est inférieure à 10/20.

Les diplômes de licence et de master sont assortis de l'une des mentions suivantes :

- passable : moyenne égale ou supérieur à 10 et inférieure à 12,
- assez bien : moyenne égale ou supérieur à 12 et inférieure à 14,
- bien : moyenne égale ou supérieur à 14 et inférieure à 16,
- très bien : moyenne égale ou supérieur à 16.

La note pour l'attribution de la mention, est la moyenne arithmétique des 6 semestres de la licence ou des 4 semestres du master.

Toutefois, lorsqu'une mention de licence ne couvre qu'une seule année maquette (S5 +S6), la moyenne prise en compte, notamment pour l'attribution de la mention, est constituée par les seules notes des semestres S5 et S6.

Pour les étudiants en réorientation ou ayant effectué une mobilité, la note prise en compte pour l'attribution de la mention est constituée de la note des deux derniers semestres du cursus, licence ou master.

### **- CAPITALISATION**

La capitalisation permet de garder pour une durée illimitée une note égale ou supérieure à 10 obtenue à une UE ou à un EC. Les crédits attribués peuvent être pris en compte dans le cadre d'un autre parcours ou d'une validation des acquis. Une UE acquise est transférable.

### **- COMPENSATION EN LICENCE**

La compensation entre les EC d'une UE, entre les UE d'un semestre et entre les semestres d'une même année maquette s'effectue sans note éliminatoire de S1 à S6, dans les conditions énoncées à l'article 3.

La compensation s'établit sans note plancher.

Le diplôme d'études universitaires générales (DEUG LMD, 120 ECTS) est délivré à sa demande à tout étudiant dont la moyenne arithmétique de chacune des 2 premières années maquettes (L1, L2) est égale ou supérieure à 10/20.

Le diplôme de licence est délivré à tout étudiant qui a obtenu la moyenne arithmétique de 10/20 à chaque année maquette.

#### **- COMPENSATION EN MASTER**

La compensation s'effectue :

- entre MS1 et MS2,
- entre MS3 et MS4, sauf si le RPCCA de la composante précise qu'il n'y a pas compensation entre MS3 et MS4.

#### **- REFUS DE LA COMPENSATION**

L'étudiant a le droit de refuser la compensation entre les UE d'un même semestre et entre les semestres d'une même année maquette, sur demande écrite auprès du secrétariat, 72h ouvrées après la publication des résultats.

Quels que soient les résultats et les circonstances, le refus du principe de compensation est définitif et la note retenue, y compris ABI, est celle de la session de rattrapage.

#### **Article 8. JURYS**

La composition des jurys est publiée dans chaque composante. Leur composition comprend au moins une moitié d'enseignants-chercheurs, d'enseignants ou de chercheurs participant à la formation parmi lesquels le président de jury est nommé, ainsi que des personnalités qualifiées ayant contribué aux enseignements, ou choisies, en raison de leurs compétences, sur proposition des personnels chargés de l'enseignement.

Les jurys se réunissent à l'issue des épreuves de chaque session.

La présence de tous les membres figurant sur l'arrêté de la présidence est impérative.

#### **- FONCTION DES JURYS DE FIN DE SEMESTRE**

Les jurys de fin de semestre statuent sur l'admission au semestre au vu des résultats de l'étudiant. Ils valident la moyenne après compensation et délibèrent éventuellement sur l'attribution de points de jury pour porter la moyenne à 10/20.

Les jurys délibèrent souverainement, à huis clos. Leurs décisions ne peuvent faire l'objet d'un appel, sauf en cas d'erreur matérielle. Après délibérations, les jurys proclament les résultats.

#### **- FONCTION DES JURYS DE DIPLOMES**

Les jurys de diplôme statuent sur l'admission au diplôme.

Cette admission est prononcée à l'issue de tout semestre de S3 à S6. Le jury de diplôme est un jury nommé pour une année universitaire.

Le jury des années L 2 et M 1 d'une part, et des années L3 et M2 d'autre part, sont des jurys de diplômes qui délivrent respectivement des titres (DEUG et maîtrise) et des grades (licence et master).

Le jury de M1 délibère sur les résultats des semestres 1 et 2 et établit la liste des étudiants proposés à une poursuite d'étude en M2. Ensuite, sur proposition du responsable de la formation, l'admission en M2 est prononcée par le chef d'établissement.

Le jury de M1 délibère aussi sur l'attribution de la maîtrise.

Le diplôme de maîtrise est délivré à sa demande à tout étudiant dont la moyenne arithmétique des semestres 1 et 2 est égale ou supérieure à 10/20. Le relevé de notes précise clairement l'attribution de points de jury si un des semestres est validé par compensation. L'intitulé de la maîtrise est celui indiqué dans le dossier d'habilitation du master, sans référence à une spécialité.

Les jurys de soutenance de mémoire de M2 sont composés de deux enseignants-chercheurs au minimum, dont au moins un HDR.

Le jury de M2 délibère sur les deux années maquettes et sur l'attribution du diplôme de master ; il le délivre si sont réunies les conditions suivantes :

- la maîtrise d'une langue vivante étrangère, selon des critères à préciser dans le RPCCA de chaque composante,
- la validation du semestre 4 lorsque celui-ci est composé uniquement d'un mémoire ou d'un stage,
- la validation individuelle des semestres 3 et 4 si le RPCCA précise qu'ils ne se compensent pas entre eux,
- la moyenne arithmétique des notes finales des semestres 3 et 4 qui doit être égale ou supérieure à 10/20, lorsque la compensation entre MS3 et MS4 est possible.

Si le semestre 3 est validé par compensation, le relevé de notes précise l'attribution des points de jury.

Le jury propose la liste des étudiants admissibles à un redoublement.

Les relevés de note précisent à tous les niveaux l'attribution des points de jury.

## **Article 9. PROCLAMATION DES RESULTATS ET PUBLICITE**

Les étudiants sont mobilisés jusqu'à la publication des résultats.

### **- CONSULTATION DES COPIES ET ENTRETIEN**

Sur leur demande et dans un délai raisonnable, les candidats ont le droit de consulter leurs copies d'examen et de s'entretenir avec l'enseignant concerné sur leurs résultats. Pour faciliter cette rencontre, les dates et heures de consultation sont affichées pour chaque matière après la proclamation des résultats.

### **- CONTESTATION DES RESULTATS, VOIES ET DELAIS DE RECOURS**

L'étudiant qui conteste ses résultats peut saisir, dans le délai de deux mois qui suit la délibération, le président de jury, le président de l'université ou son délégataire, d'un recours gracieux lui demandant, pour un motif précis lié à une erreur matérielle, un nouvel examen de son cas par le jury.

Le RGCCA fait l'objet d'une large publicité auprès des étudiants par des moyens variés, dès la rentrée universitaire, tant au niveau de chaque campus que de chaque composante.

Chaque composante publie pour chacune des mentions de ses licences un livret ou guide de l'étudiant contenant toutes les informations nécessaires, sur les enseignements, dont coefficients, modalités de contrôle, ECTS, etc.

Le calendrier des épreuves des contrôles terminaux est affiché au moins 10 jours avant le début des épreuves.

Une attestation de réussite et d'obtention du diplôme est fournie aux étudiants trois semaines au plus tard après la proclamation des résultats.

#### **Article 10. LES STAGES**

Chaque type de stage fait l'objet d'une convention qui précise les obligations et responsabilités des parties contractantes, conformément à la réglementation en vigueur.

Les étudiants retirent les dossiers à la BAIP DOSIP de l'Université.

La convention doit être accompagnée de l'attestation d'assurance de responsabilité civile est signée par toutes les parties impérativement avant le début du stage. Un exemplaire reste aux archives de la composante, un deuxième est remis à l'étudiant et le troisième à l'entreprise ou l'administration.

#### **- STAGE OBLIGATOIRE**

Lorsque la maquette du diplôme l'impose, le stage est alors un EC ou une UE obligatoire du parcours. Son évaluation est effectuée conformément aux dispositions arrêtées par le domaine concerné, inscrits au RPCCA ou dans le livret de chaque composante.

#### **- STAGE DE TUTORAT**

Les étudiants ayant validé les deux premières années maquettes d'un parcours de licence peuvent, après sélection, exercer des activités de tutorat d'accompagnement pédagogique dans le domaine de formation *ad hoc*. Cette activité peut être validée comme stage obligatoire prévu dans la formation.

Les étudiants de master peuvent exercer des activités de tutorat d'accompagnement pédagogique ; cette activité relève des dispositions relatives aux stages.

**RPCCA ESPE GUYANE APPLIQUABLE A TOUS LES MASTER MEEF A LA RENTREE 2015**

Objet	Précisions
Modalités du contrôle	Contrôle continu uniquement (régime normal)
Barème des mentions M = moyenne définie dans le RGCCA	P si $10 \leq M < 12$ // AB si $12 \leq M < 14$ // B si $14 \leq M < 16$ // TB si $M \geq 16$
Note plancher	08/20 pour le mémoire et 08/20 pour le stage au semestre 4

Le semestre 10 est non compensable par un autre semestre.

Pas de 2<sup>e</sup> session pour le M2.

Certaines épreuves orales peuvent être remplacées par des épreuves écrites.

Les étudiants fonctionnaires-stagiaires en alternance sont tenus à l'assiduité pour l'ensemble des cours (CM-TD-TP) compte tenu du fait qu'ils sont dans un régime particulier d'inscription impliquant une formation à l'ESPE.

Les étudiants admis au concours affectés en Guyane comme fonctionnaires stagiaires et titulaires d'un diplôme Bac+4 sont autorisés à s'inscrire en M2 sans demande de Validation d'Acquis.

Approuvé par le Conseil Académique du 30 avril 2015.

## LA CHARTE DES EXAMENS

**ARTICLE 1 :** L'étudiant doit se présenter muni de sa convocation. Il doit pouvoir justifier de son identité, au moyen d'une pièce d'identité avec photographie (la carte d'étudiant est acceptée). L'étudiant doit occuper la place qui lui a été assignée.

**ARTICLE 2 :** Tout étudiant qui se présentera après l'ouverture de(s) (l') enveloppe(s) contenant le(s) sujet(s) se verra interdire l'accès de la salle.

Cependant, à titre exceptionnel, le surveillant peut, lorsque le retard est lié à un événement indépendant de la volonté de l'étudiant (accident de la route, grève des transports, etc.), autoriser ce dernier à pénétrer dans la salle au plus tard une heure après le début de l'épreuve en vue de composer. Aucun temps supplémentaire ne lui sera accordé. La mention du retard et le nom de l'étudiant seront portés sur le procès-verbal de l'examen.

**ARTICLE 3 :** Il est interdit d'apporter dans la salle d'examen du papier (les candidats ne doivent avoir auprès d'eux que celui fourni par l'établissement), des notes manuscrites imprimées ou dactylographiées, des livres ou brochures.

Les sacs, porte-documents, cartables, ainsi que tout matériel et document non autorisés doivent être regroupés à l'endroit indiqué par le(s) surveillant(s). Seuls sont tolérés les documents qui ont été expressément mentionnés sur le sujet par le professeur. **Les téléphones portables et appareils permettant l'écoute de fichiers audio doivent être impérativement éteints et rangés dans les sacs.**

**ARTICLE 4 :** Chaque étudiant devra écrire très lisiblement ses noms, prénoms et numéro de table à l'en-tête de la feuille. Il devra indiquer en outre la session, l'année d'études et la nature de l'épreuve. Afin de respecter le principe d'anonymat, la copie ne doit comporter aucun signe distinctif, signature, nom, prénom, numéro d'étudiant, etc.

L'en-tête devra être collé avant de remettre la copie.

**ARTICLE 5 :** Tout étudiant ayant répondu à l'appel de son nom doit, avant de quitter la salle, remettre au surveillant sa copie même s'il s'est vu dans l'incapacité de traiter aussi brièvement que ce soit le ou les sujets proposés. Il devra signer la liste d'émargement en remettant sa copie fut-elle blanche.

**ARTICLE 6 :** Durant la première heure d'épreuve, aucune sortie, provisoire ou définitive, n'est autorisée sauf en cas de nécessité absolue. **Le départ définitif de la salle n'est autorisé qu'une heure après le début de l'épreuve.**

**ARTICLE 7 :** Les étudiants ne doivent avoir aucune communication entre eux ou avec l'extérieur durant l'épreuve. Toute infraction à la présente disposition est considérée comme une tentative de fraude et peut être sanctionnée.

**ARTICLE 8** : L'article 22 du décret N°92-657 du 13 juillet 1992 modifié par le décret n°2015-79 du 28 janvier 2015 - art. 35) précise : « *En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude aux examens, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative de fraude 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 est portée au procès-verbal.*

*Toutefois, en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle des examens peut être prononcée par l'autorité responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.*

*La section disciplinaire est saisie dans les conditions prévues à l'article R.712-29 du code de l'éducation ».*

**ARTICLE 9** : Sont considérées comme fraude ou tentative de fraude :

- l'utilisation non autorisée de documents ou de matériels (exemple: calculatrice programmée, moyen de communication ou d'information, anti-sèche...);
- les manœuvres informatiques non autorisées ;
- la communication et l'échange d'informations entre étudiants ;
- la substitution de copies ;
- la substitution d'un tiers ou d'un étudiant à un autre étudiant, etc.

**ARTICLE 10** : Il ne sera pas envoyé de convocation pour les épreuves orales.

**ARTICLE 11** : Il est rappelé aux étudiants que les copies d'examens ne pourront être consultées qu'après la proclamation définitive des résultats.

La consultation ne peut intervenir que sur demande écrite de l'étudiant à l'administration.