



GUIDE ADMINISTRATIF 25/26

Licence **3**
Staps



EM



ÉDUCATION & MOTRICITÉ

Sciences & Techniques des Activités Physiques et Sportives

SOMMAIRE

| | |
|---|-----------|
| I – CONTACTS DE LA FORMATION | 4 |
| 1 – La scolarité..... | 4 |
| 2 – Le responsable pédagogique | 4 |
| 3 – La direction du département STAPS..... | 4 |
| 5 – Les enseignants de la Licence 3 STAPS EM..... | 5 |
| 4 – Les autres services de scolarité de l’UFR SESS-STAPS..... | 6 |
| II – CALENDRIER UNIVERSITAIRE 25/26 | 7 |
| III – L’OFFRE DE FORMATION | 8 |
| 1 – La maquette de la Licence 3 STAPS Education et motricité | 9 |
| 2 – Les études en STAPS à l’UPEC | 10 |
| IV – LES LIEUX DE FORMATION | 11 |
| 1 – Les campus de l’UPEC..... | 11 |
| 2 – Les installations sportives de Créteil..... | 13 |
| V – LES DÉMARCHES DE LA RENTRÉE | 15 |
| 1 – Réaliser votre inscription administrative..... | 15 |
| 2 – Réaliser votre inscription pédagogique | 16 |
| 3 – Prendre connaissance de votre emploi du temps..... | 17 |
| 4 – Bénéficier d’un régime dérogatoire | 18 |
| VI – VOUS INFORMER & COMMUNIQUER | 19 |
| 1 – La publication des informations administratives..... | 19 |
| 2 – Communiquer par email avec l’administration et les enseignants..... | 19 |
| VI – ABSENCES, BLESSURES & DISPENSES | 21 |
| 1 – Les absences et les retards en cours (TD & APSA) | 21 |
| 2 – L’inaptitude pour les APSA..... | 22 |
| 3 – Déclarer un accident survenu en cours de sport | 22 |
| VIII – LE STAGE | 23 |
| 1 – Compléter votre convention..... | 23 |
| 2 – Faire signer les trois exemplaires de la convention | 23 |
| IX – LES EXAMENS | 24 |
| 1 – Vous présenter aux examens (session 1) | 24 |
| 2 – Bénéficier d’un aménagement pour les examens..... | 24 |
| 3 – Avertissement concernant la triche..... | 24 |
| 4 – Connaître vos résultats et consulter vos copies | 25 |
| 5 – Signaler une anomalie à propos de vos résultats..... | 25 |
| 6 – Vous présenter au rattrapage (session 2)..... | 25 |

| | |
|---|-----------|
| X – POURSUIVRE L’ANNÉE SUIVANTE | 27 |
| 1 – Votre poursuite d’études dans le domaine de l’enseignement..... | 27 |
| 2 – Redoubler..... | 27 |
| XII – OBTENIR VOTRE LICENCE..... | 28 |
| 1 – Retirer votre attestation de réussite..... | 28 |
| 2 – Obtenir votre diplôme..... | 28 |

I – CONTACTS DE LA FORMATION

1 – La scolarité

Gestionnaire de scolarité de la Licence 3 STAPS EM

Bénédicte PAYAN
01 45 17 44 78
benedicte.payan@u-pec.fr

Horaires d'ouverture de la scolarité :

| Jour | Matin | Après-midi |
|----------|--|---------------|
| Lundi | 08h30 - 12h00 | 14h00 - 16h00 |
| Mardi | 08h30 - 12h00 | 14h00 - 16h00 |
| Mercredi | 08h30 - 12h00 | 14h00 - 16h00 |
| Jeudi | En télétravail (joignable par mail et téléphone) | |
| Vendredi | 08h30 - 12h00 | 14h00 - 16h00 |

Adresse :

Université Paris-Est Créteil Val de Marne (UPEC)
Scolarité L2 STAPS/L3 STAPS Education et motricité – Bureau 104
Site de Duvauchelle
27 avenue Magellan
94000 CRÉTEIL.

2 – Le responsable pédagogique

Responsable pédagogique de formation

Olivier LARIVIÈRE
olivier.lariviere@u-pec.fr

3 – La direction du département STAPS

Directeur du département STAPS

Jérôme FRIGOUT
jerome.frigout@u-pec.fr

Directeur adjointe du département STAPS

Ingrid MASSON
Ingrid.masson@u-pec.fr

Directrice des études

Kristell SANQUER
Kristell.sanquer@u-pec.fr

5 – Les enseignants de la Licence 3 STAPS EM

| Nom de l'enseignant | Adresse e-mail |
|--|-------------------------------------|
| BATHENAY Estelle | estelle.bathenay@u-pec.fr |
| BELLOY Joffrey | joffrey.belloy@u-pec.fr |
| BORDENAVE Christophe | christophe.bordenave-biben@u-pec.fr |
| BOSSÉ Hélène | helene.bosse@u-pec.fr |
| CHAUVEL Guillaume | guillaume.chauvel@u-pec.fr |
| COINDE Guillaume | guillaume.coinde@u-pec.fr |
| DEGRENE Olivier | olivier.degrenne@u-pec.fr |
| DIETSCH Guillaume | guillaume.dietsch@u-pec.fr |
| FRIGOUT Jérôme | jerome.frigout@u-pec.fr |
| GUERLAIN Claire | claire.guerlain@u-pec.fr |
| JEANNIN Pascale <i>Référente SHN</i> | pascale.jeannin@u-pec.fr |
| LARIVIÈRE Olivier | olivier.lariviere@u-pec.fr |
| LAVERGNE Coralie | coralie.lavergne@u-pec.fr |
| LUCCIONI Laurent | laurent.luccioni@u-pec.fr |
| MAKTOUF Waël | wael.maktouf@u-pec.fr |
| MAISETTI Olivier | olivier.maisetti@u-pec.fr |
| MASSON Ingrid | ingrid.masson@u-pec.fr |
| PINJON Thierry | thierry.pinjon@u-pec.fr |
| RAQUIN Bénédicte | benedicte.raquin@u-pec.fr |
| RIZZA Jeanne | jeanne.rizza@u-pec.fr |
| SANQUER Kristell | kristell.sanquer@u-pec.fr |
| SAPIN Stéphane | stephane.sapin@u-pec.fr |

4 – Les autres services de scolarité de l’UFR SESS-STAPS

| | |
|--|---|
| Gestionnaire de scolarité L1 STAPS | Pauline AUGUSTINE pauline.augustine@u-pec.fr 01 45 17 44 06 |
| Gestionnaire de scolarité L2 STAPS | Bénédicte PAYAN benedicte.payan@u-pec.fr 01 45 17 44 78 |
| Gestionnaire de scolarité L3 STAPS ES & MDS | Sofiane LAIMECHE sofiane.laimeche@u-pec.fr 01 45 17 44 03 |
| Gestionnaire de scolarité L3 STAPS APAS Master APAS / Master EOPS | 01 45 17 44 76 |
| Gestionnaire de scolarité DEUST Métiers de la Forme | Marie-Josée NANGUY marie-josee.nanguy@u-pec.fr 01 45 17 44 06 |
| Gestionnaire de scolarité DEUST AGAPSC | Antoine LEGER antoine.leger@u-pec.fr 01 45 17 44 07 |
| Gestionnaire des stages | soip.sess-staps@u-pec.fr 01 45 17 44 38 |

II – CALENDRIER UNIVERSITAIRE 25/26

| Semestre 5 | |
|---|----------------------------|
| Rentrée universitaire et début du semestre 3 | Mardi 02 septembre 2025 |
| Vacances de la Toussaint | 20/10/2025 au 26/10/2025 |
| Semaine de révisions | 1/12/2025 au 07/12/2025 |
| Examens du semestre 3 | 08/12/2025 au 11/01/2026 |
| Vacances de Noël | 22/12/2025 au 04/01/2026 |
| Jury du semestre 3 | Semaine du 02 février 2026 |
| Semestre 6 | |
| Début du semestre 4 | Lundi 12 janvier 2026 |
| Vacances de février | 23/02/2026 au 08/03/2026 |
| Semaine de révisions | 20/04/2026 au 26/04/2026 |
| Vacances de printemps | 27/04/2026 au 03/05/2026 |
| Examens du semestre 4 | 04/05/2026 au 24/05/2026 |
| Jury du semestre 4 | Semaine du 01 juin 2026 |
| Rattrapage (Session 2) | |
| Examens du rattrapage | 15/06/2026 au 05/07/2026 |
| Jury du rattrapage | Semaine du 13 juillet 2026 |



III – L'OFFRE DE FORMATION

SEMESTRE 5 / 30 ECTS

UE 23 ECUE 23.1 Anglais / 3 ECTS
ECUE 23.2 TICE / 3 ECTS

UE 24 ECUE 24.1 Formation préprofessionnelle Stage / 3 ECTS
ECUE 24.2 Règlementation en EPS / 3 ECTS

UE 25 ECUE 25.1 Analyse des pratiques des enseignants / 2 ECTS
ECUE 25.2 Psychologie de l'apprentissage moteur / 2 ECTS
ECUE 25.3 Etude de cas / 2 ECTS

UE 26 ECUE 26.1 Histoire des théories et des méthodes / 3 ECTS
ECUE 26.2 Sociologie de l'éducation / 3 ECTS

UE 27 ECUE 27.1 Didactique CA4 & CA5 / 2 ECTS
Tennis de table & STEP
ECUE 27.2 Didactique CA1 & CA2/ 2 ECTS
Athlétisme & Sauvetage
ECUE 27.3 Polyvalence / 2 ECTS
- 1 sport de polyvalence : Athlétisme, Basket, Course d'orientation,
Gymnastique
- Natation

SEMESTRE 6 / 30 ECTS

UE 28 ECUE 28.1 Anglais / 3 ECTS
ECUE 28.2 TICE / 3 ECTS

UE 29 ECUE 29.1 Développer une démarche réflexive / 3 ECTS

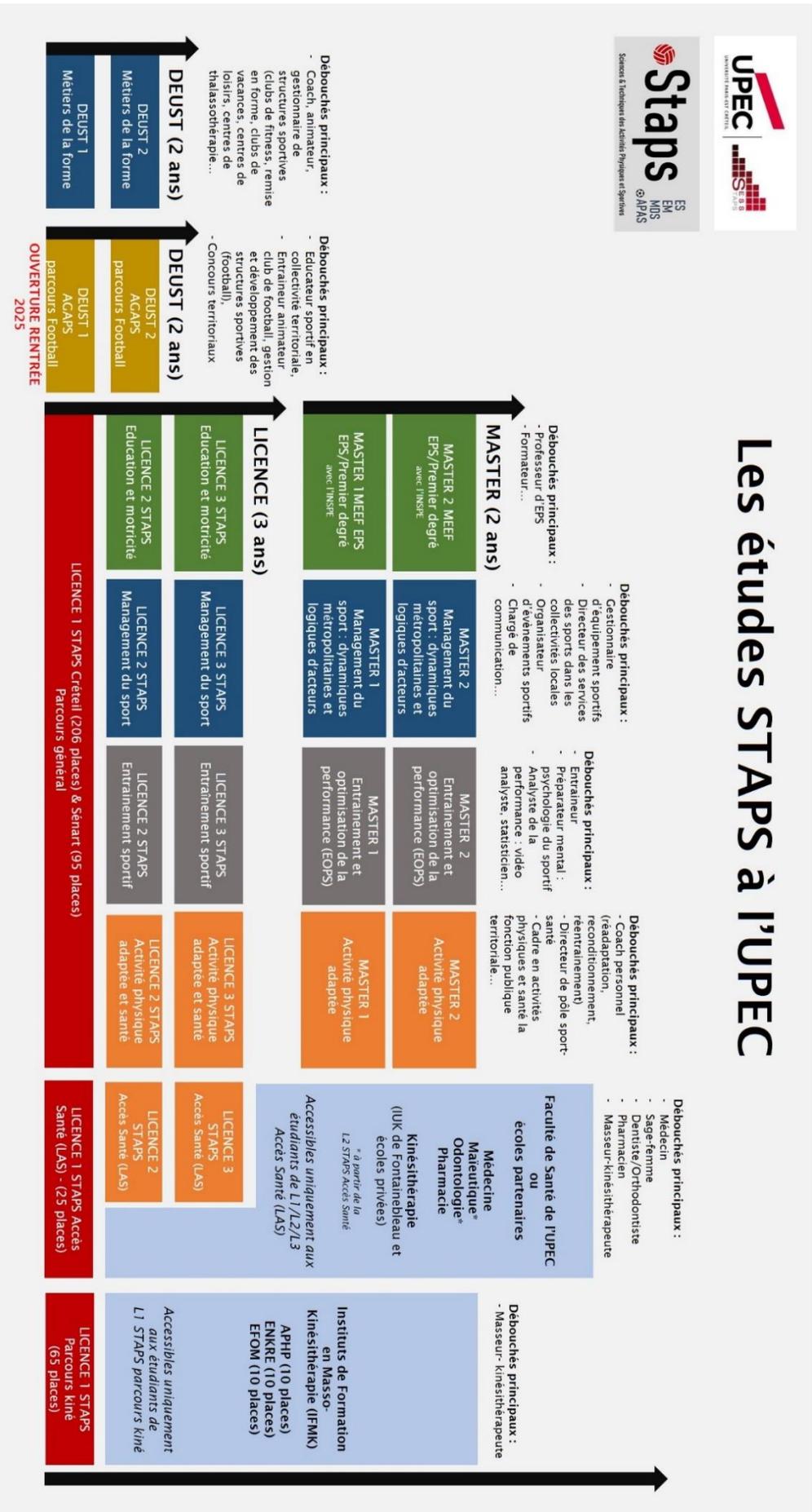
UE 30 ECUE 30.1 Formation préprofessionnelle Stage/ 3 ECTS

UE 31 ECUE 31.1 Problématique didactique/ 3 ECTS
ECUE 31.2 Physiologie de l'enfant et de l'adolescent / 3 ECTS

UE 32 ECUE 32.1 Histoire des textes et des pratiques / 3 ECTS

UE 33 ECUE 33.1 Didactique CA3 / 2 ECTS
Acrosport & Art du cirque
ECUE 33.2 Didactique CA4 & CA5/ 2 ECTS
Handball & Musculation
ECUE 33.3 Polyvalence / 2 ECTS
- 1 sport de polyvalence : Danse, Volley, Badminton, Escalade

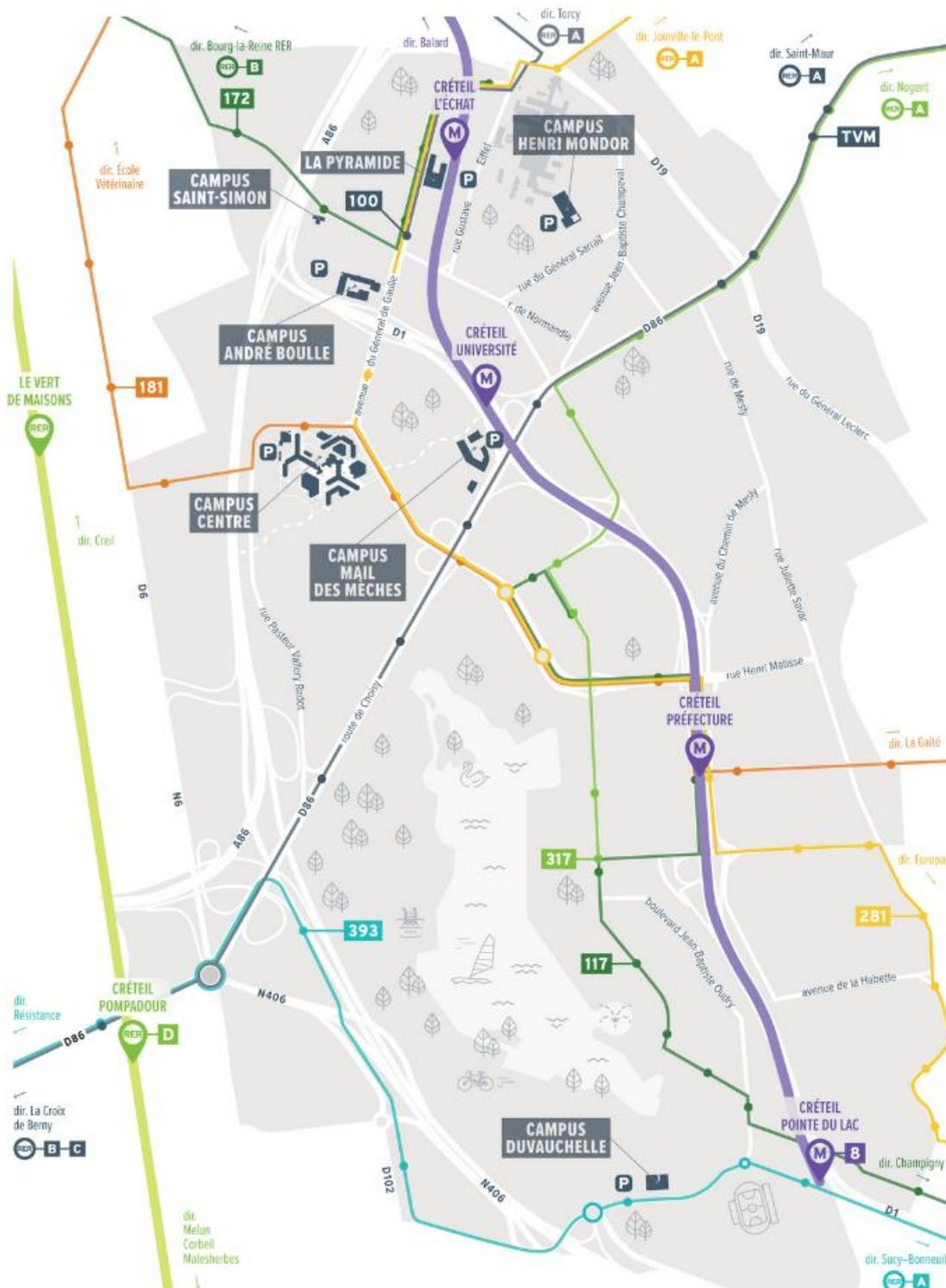
UE 34 ECUE 34.1 Intervention en EPS / 3 ECTS



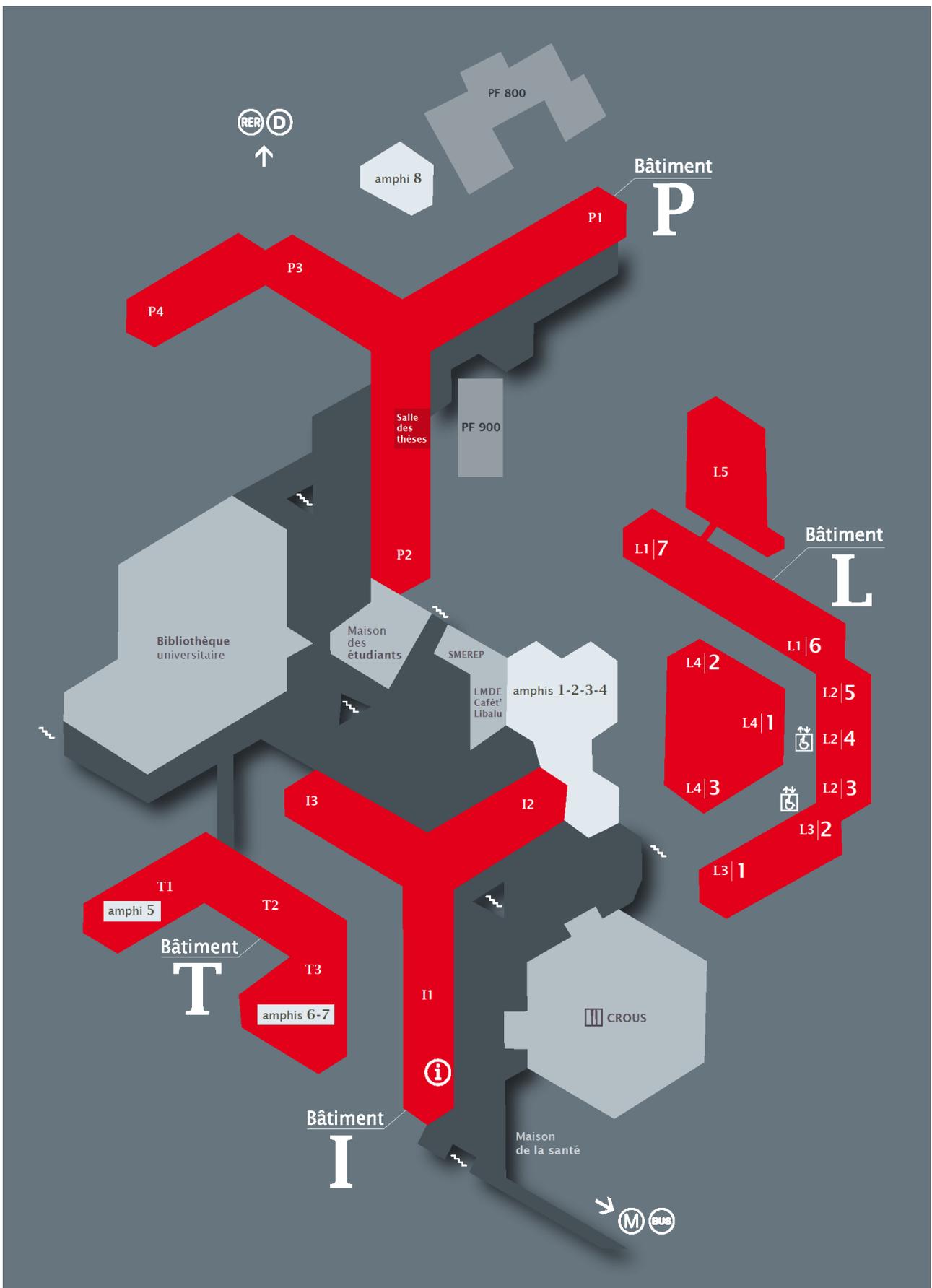
IV – LES LIEUX DE FORMATION

1 – Les campus de l'UPEC

Les différents sites de l'UPEC à Créteil

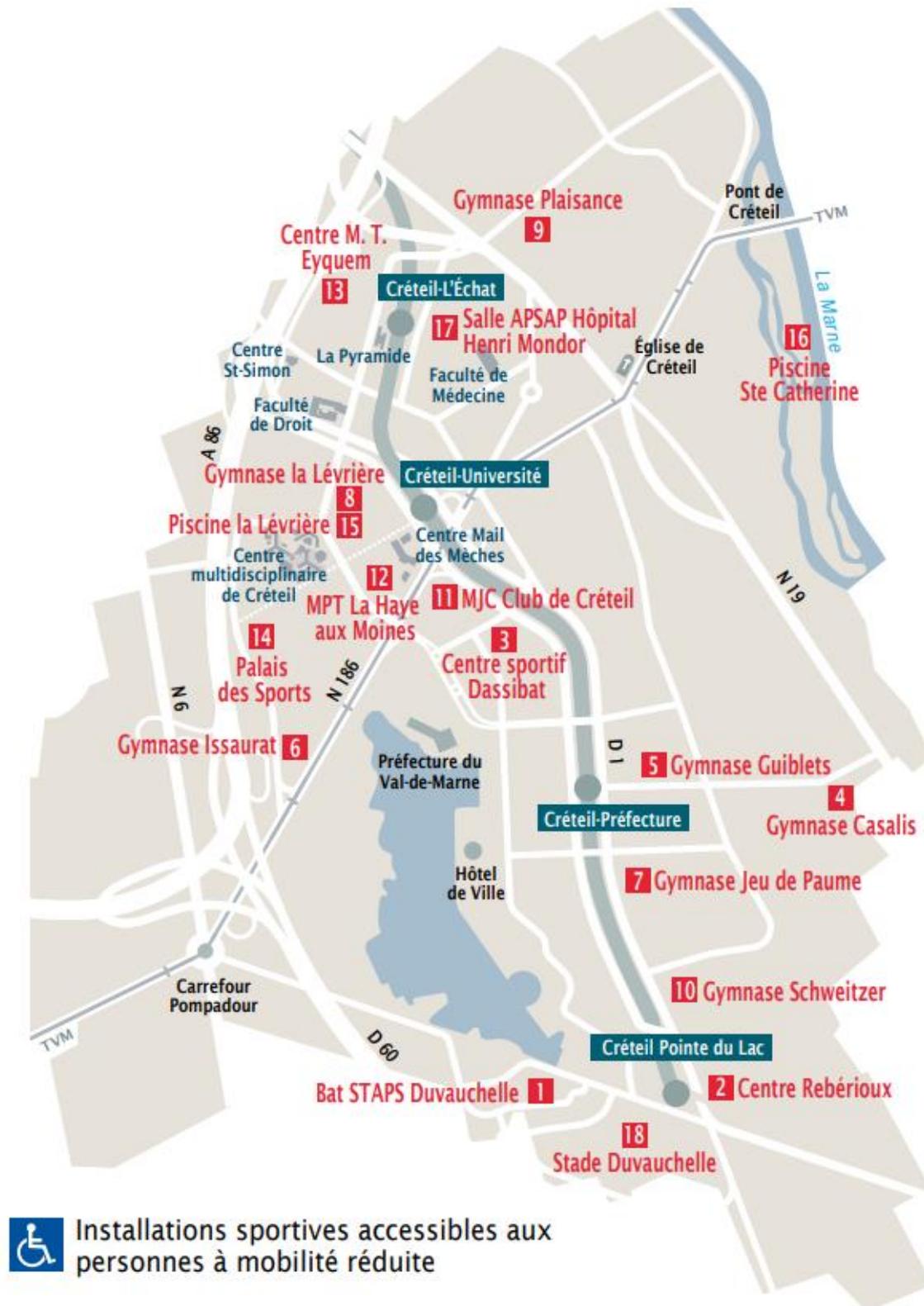


Plan du Campus Centre



2 – Les installations sportives de Créteil

Le campus STAPS de Duvauchelle dispose d'une salle de danse, d'une salle de gymnastique, d'une salle de sports collectifs et d'une salle de musculation. Certaines pratiques sportives se déroulent sur d'autres sites. Retrouvez ci-dessous les différentes adresses :



1 Bâtiment STAPS Duvauchelle 

27, rue Magellan – M^e Créteil Pointe du lac
(ligne 8) puis bus 393 direction Thiais,
arrêt Faculté des Sports

2 Centre Rebérioux 

27, avenue François Mitterand
M^e Créteil Pointe du Lac (ligne 8)

3 Centre sportif Dassibat 

Centre Dassibat – 7, Av. François Mauriac
M^e Créteil Université

4 Gymnase Casalis

33, avenue Docteur Paul Casalis
M^e Créteil Préfecture puis bus 181 direction
Créteil – La Gaité, arrêt Casalis-Savar

5 Gymnase Guiblets

86, boulevard Kennedy – M^e Créteil Préfecture

6 Gymnase Issaurat

rue Pasteur Valery Radot – M^e Créteil Université

7 Gymnase du Jeu de Paume

9, rue du Jeu de Paume – M^e Créteil Préfecture

8 Gymnase la Lévrière 

rue F. de Lesseps – M^e Créteil Université

9 Gymnase Plaisance

Stade Desmont – 50, Av de Tassigny
M^e Créteil l'Echat

10 Gymnase Schweitzer

Rue George-Sand – M^e Créteil Préfecture

11 MJC Club de Créteil

1, Rue Charpy – M^e Créteil Université

12 MPT la Haye aux Moines

4, allée Georges Braque – M^e Créteil Université

13 Centre Marie Thérèse Eyquem

6, rue Thomas Edison – M^e Créteil l'Echat

14 Palais des Sports

5, rue Pasteur Valery Radot – M^e Créteil Université

15 Piscine La Lévrière 

rue F. de Lesseps – M^e Créteil Université

16 Piscine Ste Catherine

Ile Brise Pain - 28, allée Centrale – Bus TVM,
arrêt Pont de Créteil

17 Salle APSAP Hôpital Henri Mondor

Accès face à la sortie du métro Créteil l'Echat
Bât porte 29

18 Stade Duvauchelle

Parc Municipal des Sports – chemin des bassins
M^e Créteil Pointe du lac (ligne 8).

Salle Victor Hugo

14 rue des Écoles - 94000 Créteil

Centre sportif Nelson Paillou

14 rue des Sarrazins - 94000 Créteil

Gymnase Beuvin

Rue Henri Koch - 94000 Créteil

V – LES DÉMARCHES DE LA RENTRÉE

1 – Réaliser votre inscription administrative

L'**inscription administrative** est la première étape à réaliser lorsque vous êtes accepté dans une formation à l'université. Celle-ci est possible dès le mois de juillet et vous confère le statut d'étudiant pour l'année à venir. Cinq étapes sont nécessaires :

Etape 1 - S'acquitter de la CVEC

- Il s'agit de la Contribution Vie étudiante et de Campus
- Elle n'est pas gérée par l'Université et doit être obtenue sur le site <https://cvec.etudiant.gouv.fr/>



Etape 2 – Faire votre inscription administrative à l'UPEC

- Si c'est une première inscription à l'UPEC, celle-ci est réalisée sur le site iaprimo.upec.fr
- Si vous avez déjà été inscrit à l'UPEC l'année antérieure, vous devez la réaliser sur **votre espace eCampus > Catalogue des services > Ma réinscription administrative**
- Cette étape consiste à rentrer vos informations personnelles et payer vos droits d'inscription (exemption pour les étudiants boursiers).

Informations :

- Votre inscription sera enregistrée quand le message « Votre demande d'inscription a bien été prise en compte » sera affiché.
- Vous ne pouvez pas réaliser votre inscription à partir d'une tablette ou d'un smartphone.
- Préconisez le moteur de recherche Mozilla Firefox
- Veuillez-vous munir de votre N° INE ou BEA, votre N° de la contribution Vie étudiante et de Campus
- Le paiement en 3 fois s'effectue uniquement en ligne en carte bancaire. Pensez à la préparer.
- Si vous êtes boursier merci de demander un paiement différé si un paiement vous est réclamé.

Merci de vous identifier :

Attention : Il est impossible de se reconnecter après avoir validé l'inscription

[Aide](#)
[Mentions Légales](#)
[Accessibilité : Non conforme](#)

Etape 3 - Activer votre espace numérique UPEC

- Cette étape ne concerne que les étudiants qui n'étaient pas inscrits à l'UPEC l'année antérieure. Les étudiants déjà inscrits à l'UPEC peuvent passer directement à l'étape 4.
- L'activation s'effectue à cette adresse : sur <https://sesame.u-pec.fr/>
- Elle vous permet d'obtenir une adresse mail au format *prenom.nom@etu.u-pec.fr* et de vous connecter à vos espaces numériques de travail.

- Les plus fréquents sont :
 - **eCampus** (<https://ecampus.u-pec.fr>) : plateforme numérique qui donne accès aux inscriptions pédagogiques, aux résultats des examens et aux réinscriptions administratives :
 - **EPREL** (<https://eprel.u-pec.fr>) : plateforme numérique qui donne accès aux cours mis ligne par les enseignants. Les dossiers de PPP et les rapports de stage devront être remis sur cet espace aux-dates prévues

Etape 4 - Déposer vos pièces justificatives pour finaliser votre inscription administrative :

- Celles-ci sont à déposer sur votre espace eCampus dans la rubrique Catalogue des services > Mes pièces justificatives.

Etape 5 – Réceptionner votre carte étudiante et votre certificat de scolarité

- Après validation de votre inscription administrative par le SIOE de l’UPEC, vous recevez par courrier votre certificat de scolarité.
- Si c’est une première inscription à l’UPEC, l’envoi comprend la carte étudiante. Si vous aviez déjà une carte, celle-ci est à conserver. N’oubliez pas d’apposer l’autocollant sur celle-ci.

L’inscription administrative est gérée exclusivement par le SIOE de l’université, dont vous retrouvez les coordonnées ci-dessous :

Service des inscriptions et organisation des études (SIOE)

Il gère les inscriptions administratives et délivre les cartes étudiantes.

Campus Centre, 61 avenue du Général de Gaulle 94000 CRÉTEIL

Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h30 (fermé le mardi matin)

Assistance téléphonique lors des inscriptions : 01 45 17 12 00

Assistance en ligne : <https://support-inscription.u-pec.fr>

Email : sioe@u-pec.fr

2 – Réaliser votre inscription pédagogique

Après la rentrée, vous devez procéder à votre **inscription pédagogique** sur votre espace numérique **eCampus** si votre scolarité vous le demande. Celle-ci concerne plus particulièrement votre inscription dans les enseignements et les examens. Elle doit avoir lieu à chaque début de semestre.

4 – Bénéficiaire d'un régime dérogatoire

Les étudiants avec des engagements extérieurs

En fonction de votre situation personnelle, vous pouvez demander à bénéficier d'un régime dérogatoire. Celui-ci vous exempte de l'assiduité à certains TD et examens du contrôle continu (CC).

Les étudiants se trouvant dans les cas ci-dessous sont concernés :

- 1- Les **sportifs de haut niveau (SHN)**
- 2- Les **salariés** : il faut avoir une activité professionnelle d'au moins 10 heures par semaine.
- 3- Les **autoentrepreneurs**
- 4- Les **étudiants engagés dans plusieurs cursus**
- 5- Les **étudiants exerçant des activités mentionnées à l'article L. 611-11 du code de l'Éducation** : responsabilités au sein du bureau d'une association, les étudiants accomplissant une activité militaire dans la réserve opérationnelle, un volontariat militaire, étudiants accomplissant des missions dans la réserve opérationnelle de la police nationale ou bien encore une mission de sapeur-pompier volontaire...

Au début de chaque semestre, **un formulaire numérique de recensement sera mis en ligne** sur le site de la scolarité. Vous devrez le remplir et fournir les pièces justificatives demandées. Une réponse vous sera ensuite apportée avec l'envoi de votre contrat pédagogique par mail.

Les étudiants AJAP

Les **étudiants AJAP (ajournés mais autorisés à poursuivre) bénéficient automatiquement du régime dérogatoire** pour l'année antérieure non validée :

- Un étudiant AJAP L2/L3 est en régime normal en Licence 3 et en régime dérogatoire en Licence 2.

VI – VOUS INFORMER & COMMUNIQUER

1 – La publication des informations administratives

Toutes les informations (dates des inscriptions pédagogiques, calendrier des examens, date des résultats, dates du rendu des rapports de stage...) sont diffusées sur le site de la scolarité. Il est **impératif de le consulter régulièrement** pour vous tenir informés.

Il est accessible en tapant « L3 STAPS EM UPEC » sur un moteur de recherche ou bien en tapant l'adresse suivante dans un navigateur web :

<https://sess-staps.u-pec.fr/scolarite/licences-staps/l3-education-motricite>

Certaines informations importantes sont également envoyées par e-mail.

The screenshot shows the UPEC website interface. At the top left is the UPEC logo. A navigation menu includes: PRÉSENTATION, FORMATIONS, SCOLARITÉ (highlighted), INTERNATIONAL, STAGES - EMPLOI, and RECHERCHE. A search bar labeled 'MOT-CLÉ' is on the top right. A left sidebar contains a menu with categories: CONTACTS, DEUST, LICENCE SESS, LICENCES STAPS (with sub-items L1 STAPS, L2 STAPS, L3 Entraînement sportif, L3 Education - Motricité, L3 Management du sport), L3 Activité physique adaptée et santé, MASTERS SESS, MASTERS STAPS, CALENDRIER DE RENTRÉE, and EXAMENS. The main content area is titled 'SCOLARITÉ' and 'LICENCE 3 EDUCATION - MOTRICITÉ : INFORMATIONS SCOLARITÉ'. It features an RSS subscription button and three news items: 'L3 STAPS EM - INSCRIPTIONS ADMINISTRATIVES' (with a calendar icon), 'L3 STAPS EM - RENTRÉE UNIVERSITAIRE 2024/2025' (with a calendar icon), and 'Plateforme Logement UPEC' (with an image of students). A right sidebar contains 'CONTACTS ET HORAIRES' (listing Antoine LÉGER and opening hours) and 'EMPLOI DU TEMPS' (with a computer icon and a link to consult online).

2 – Communiquer par email avec l'administration et les enseignants

Lorsque vous communiquez par email avec des membres de l'université (personnels administratifs et enseignants), il est impératif de respecter certaines règles pour obtenir une réponse de vos interlocuteurs :

- 1- Indiquer un objet précis à votre message pour que l'on identifie plus rapidement votre demande.
- 2- Utiliser une adresse email correcte : il faut privilégier celle de l'université (prenom.nom@etu.u-pec.fr) ou utiliser une adresse mail personnelle comprenant votre nom et prénom. **L'utilisation d'une adresse email avec un pseudonyme est à proscrire.**

- 3- Soigner la présentation de votre message en ayant recours aux formules de politesse (Bonjour, merci, cordialement...) : il s'agit d'un échange professionnel et non d'une discussion instantanée.
- 4- Signer votre message en précisant votre nom, prénom, n° d'étudiant et groupe.
- 5- Vérifier l'orthographe avant l'envoi de votre message.

VI – ABSENCES, BLESSURES & DISPENSES

L'assiduité aux travaux dirigés (TD) est obligatoire. Les étudiant(e)s doivent émarger sur une feuille de présence à chaque TD.

L'assiduité aux travaux dirigés (TD) n'est pas obligatoire pour les étudiant(e)s bénéficiant d'un régime dérogatoire.

L'assiduité n'est pas contrôlée lors des cours magistraux (CM) ; cependant, il est vivement recommandé à tous les étudiant(e)s de suivre les CM.

1 – Les absences et les retards en cours (TD & APSA)

Les absences justifiées

- Les absences justifiées reconnues sont :
 - **Toutes les convocations institutionnelles (judiciaire ou civile, pour cause d'examen...)**
 - **Toutes celles relevant des droits liés à l'état civil (congs liés à la naissance, au décès...)**
 - **Les arrêts maladie avec certificats**
 - **Les rendez-vous médicaux et paramédicaux**
 - **Les situations indépendantes de votre volonté avec justificatif (incidents dans les transports en commun ou sur la route, urgence familiale...)**
- Les étudiants doivent arriver en cours et en TD à l'heure. Sont reconnus comme des retards abusifs ceux au-delà de 15 minutes après le début de l'heure de l'enseignement.
- La mention « ABJ » (absence justifiée) correspondant à un 0/20 dans l'ECUE, est attribué dans le cas suivant :
 - **3 absences justifiées**
 - **2 absences justifiées + 1 retard**
 - **1 absence justifiée + 3 retards**
 - **4 retards**

Les absences injustifiées

- Toute absence injustifiée (ABI) entraîne une défaillance (DEF) quel que soit le statut de l'étudiant(e). L'ABI sera saisie au niveau de l'épreuve ; la moyenne ne sera donc pas calculée et remontera en DEF au niveau du semestre et de l'année.
- Dans ce cas, l'étudiant devra obligatoirement repasser l'épreuve à la session de rattrapage (session 2).

2 – L'inaptitude pour les APSA

En cas de blessure dans le cadre des APSA (activités physiques, sportives et artistiques), il est obligatoire :

- **de faire remplir par votre médecin le certificat médical d'inaptitude à la pratique des APSA en STAPS qui précise le type d'inaptitude.** Celui-ci est disponible en ligne sur le site de la scolarité dans la rubrique « Certificat médical STAPS pour les APSA ». Il sera à présenter aux enseignants de chaque APSA en version papier, puis daté et signé par chaque enseignant qui l'aura vu.
- **d'assister au cours**
 - o Si vous êtes dispensé de plus de 50 % du temps de pratique, vous ne pourrez pas passer l'épreuve pratique. Dans ce cas, vous serez évalué(e) sur 5 points maximum sur 20 en prenant en compte votre implication dans des rôles sociaux (observation, coaching, arbitrage, juge...).

3 – Déclarer un accident survenu en cours de sport

Déclarer un accident survenu en cours de sport

Si un accident survient lors d'un cours de sport obligatoire, vous pouvez le déclarer en « accident du travail ». Cela vous permet d'être couvert à 100 % du tarif de la sécurité sociale par la Caisse primaire d'Assurance Maladie (CPAM) du Val-de-Marne avec laquelle nous avons une convention.

Vous devez impérativement **faire votre déclaration 48 heures** après l'accident (hors week-ends et jours fériés) auprès de la scolarité, bureau 104 à Duvauchelle. N'oubliez pas de venir avec votre carte vitale.

Pour que la demande soit prise en compte, vous devrez fournir à la CPAM **un certificat médical initial d'accident du travail délivré par votre médecin (document cerfa).**

VIII – LE STAGE

1 – Compléter votre convention

Dans le cadre de votre formation, vous êtes amené à réaliser un stage au sein d'un établissement scolaire du second degré. Il est impératif de générer une convention de stage sur l'application **eStage** : <https://stage.u-pec.fr/>

Sa conformité sera vérifiée par le Service des stages de l'UFR qui la validera où, en cas de problème, vous déposera un commentaire afin que des modifications soient effectuées. Dès lors que vous recevez un message automatique indiquant sa validation, vous pouvez venir la retirer auprès de votre scolarité.

qui doit être éditée **en trois exemplaires** : l'un pour l'université, un second pour l'établissement d'accueil et un troisième pour vous-même.

Celle-ci est à créer sur l'application eStage. Dès lors qu'elle est validée par le Service des stages de l'UFR, vous recevez un mail indiquant sa validation. Cela signifie que vous pouvez la retirer auprès de votre scolarité.

2 – Faire signer les trois exemplaires de la convention

Les trois exemplaires de la convention doivent être impérativement signés avant le début de votre stage afin que tous les partis soient couverts.

Vous devez d'abord les signer, faire signer votre référent à l'Université (Olivier LARIVIÈRE), le professeur d'EPS tuteur dans l'établissement scolaire ainsi que le chef d'établissement.

Une fois les signatures obtenues sur les trois exemplaires, vous devez les rapporter à la scolarité pour signature de l'Université en dernier.

Pour plus d'informations :

Service des stages de l'UFR SESS-STAPS
Bureau 603 à la Pyramide
80 avenue du Général de Gaulle 94000 CRÉTEIL

Mail : soip.sess-staps@u-pec.fr
Tel : 01 45 17 44 38



IX – LES EXAMENS

1 – Vous présenter aux examens (session 1)

A l'université, il existe deux modes d'évaluation :

- **Les contrôles continus (CC)** : ils peuvent prendre la forme d'un contrôle de connaissance en TD, d'une évaluation de mi-semester, d'un dossier ou d'une évaluation de pratique sportive.
- **Les contrôles terminaux (CT)** : ils sont réalisés à la fin de chaque semestre selon un calendrier établi par l'administration et diffusé au plus tard, quinze jours avant le début des épreuves. Celui-ci sera publié sur le site de la scolarité.

2 – Bénéficiaire d'un aménagement pour les examens

Si vous présentez un handicap, vous pouvez prendre contact avec le Service de Médecine préventive afin d'obtenir des aménagements pour les examens.

Médecine préventive

Site de Créteil

Campus Centre, Maison de la santé, 61 avenue du Général de Gaulle 94000 CRÉTEIL
Tel : 01 45 17 15 15

Site de Sénart

Tel : 01 64 13 41 89

Email : sumpps@u-pec.fr

3 – Avertissement concernant la triche

La fraude lors d'un examen (découverte d'antisèches, téléphone, montre...) vous expose à des sanctions disciplinaires.

Le surveillant qui a constaté la fraude ou la tentative de fraude l'indique toujours sur le procès-verbal d'épreuve relatant les faits.

L'information est transmise à la section disciplinaire de l'université qui a le pouvoir de statuer.

Attention, aucun relevé de notes, aucune attestation de réussite ni aucun diplôme ne peut vous être délivré avant que la section disciplinaire n'ait rendu son jugement.

Les sanctions peuvent être les suivantes :

- La nullité de l'épreuve, voire de la session d'examen pour l'étudiant concerné.
- L'exclusion de l'établissement pour une durée maximum de 5 ans, voire l'exclusion définitive de tout établissement public d'enseignement supérieur.

4 – Connaître vos résultats et consulter vos copies

A l'issue du jury, **les résultats sont publiés en ligne sur votre espace numérique e-Campus** aux dates indiquées préalablement par la scolarité. Vous pourrez alors télécharger votre relevé de notes officiel en version PDF. Si vous le souhaitez, vous pouvez aussi demander un exemplaire papier à la scolarité.

Des créneaux pour la consultation des copies sont fixés par chaque enseignant. Aucune consultation n'est possible en dehors de ces horaires.

Lecture du relevé de notes

ADM (Admis) : l'élément est validé par une note égale ou supérieure à 10.

VAL (Validé) : L'élément est validé par compensation.

COMP (Compensé) : vous validez votre année par compensation des deux semestres, même si l'un des deux est ajourné.

AJ (Ajourné) : votre note est inférieure à 10, l'élément n'est pas validé.

ABI (Absence injustifiée) et DEF (Défaillant): vous avez été absent à un partiel. Ceci entraîne une défaillance au niveau de l'UE et du semestre, empêchant le calcul de la moyenne. La défaillance disparaît au rattrapage.

AJAP (Ajourné mais Autorisé à Poursuivre) ; vous êtes admis en Licence 3 (sous réserve d'acceptation de votre candidature) si l'un des deux semestres est admis et l'autre est compris entre 08/20 et 10/20. Votre Licence 1 doit également être validée.

UE : Unité d'enseignement

ECUE : Elément constitutif d'une unité d'enseignement

ECTS : European Credit Transfert System. Ces crédits correspondent également au coefficient.

5 – Signaler une anomalie à propos de vos résultats

Dès la publication des résultats sur la plateforme eCampus, un formulaire numérique est mis à votre disposition afin que vous puissiez nous signaler les anomalies concernant vos résultats.

Il peut s'agir :

- d'une note de contrôle continu non prise en compte
- d'une absence injustifiée à un examen terminal alors que vous étiez présent
- d'un problème de calcul de votre moyenne intégrant les coefficients.

Votre signalement sera étudié et l'anomalie corrigée si celle-ci elle est avérée.

Il est impératif de le signaler dans le délai précisé dans le formulaire. **Passée une période de deux mois après la publication des résultats, aucun changement de notes ne pourra être pris en compte.**

En revanche, une note que vous jugez trop faible n'est pas une anomalie.

Pour comprendre vos erreurs, vous pouvez demander à consulter votre copie.

6 – Vous présenter au rattrapage (session 2)

Si à l'issue des examens semestriels, vous ne parvenez pas à valider votre année, vous pouvez vous présenter au rattrapage. Aucune note minimum n'est requise et vous avez le choix des disciplines à repasser.

Voici quelques informations à connaître :

- **Le principe du rattrapage est de vous présenter aux épreuves dans lesquelles vous êtes ajourné, c'est-à-dire lorsque la moyenne de votre ECUE est inférieure à 10/20.**
 - **Cependant, il est impossible de vous présenter à des épreuves du rattrapage au sein d'un semestre, d'une UE ou d'un ECUE validés.**
 - La compensation vous a permis de valider les enseignements dont la moyenne est inférieure à 10/20 comme l'attestent les mentions « VAL » ou « COMP » sur votre relevé de notes.

- **Au rattrapage, une règle prévoit de prendre en compte la meilleure note entre la session 1 et la session 2.**
 - Si la note obtenue au rattrapage est inférieure à celle de la session 1, elle n'est pas conservée pour ne pas vous pénaliser.
 - Pour la **session 1**, la note prise en compte est **la moyenne de l'ECUE qui peut comprendre un contrôle continu et un contrôle terminal.**
 - Pour la **session 2**, il s'agit uniquement de **la note de l'examen de rattrapage.**
 - **Attention, la règle de conserver la meilleure des deux notes ne concerne que le rattrapage d'une même année universitaire.** En cas de redoublement, seules les notes égales ou supérieures à 10 sont conservées. Les autres disparaissent et les compteurs sont remis à zéro.

X – POURSUIVRE L'ANNÉE SUIVANTE

1 – Votre poursuite d'études dans le domaine de l'enseignement

La **Licence 3 Education et motricité** est une porte d'entrée vers les métiers de l'enseignement. En fonction de votre projet professionnel, l'INSPE (institut national supérieur du professorat et de l'éducation), rattaché à l'UPEC, vous propose deux Masters afin de poursuivre dans cette voie :

- Le **Master MEEF (Métiers de l'enseignement de l'éducation et de la formation) EPS** pour préparer le CAPEPS afin de venir professeur d'EPS dans le second degré (collège & lycée).
- Le **Master MEEF (Métiers de l'enseignement de l'éducation et de la formation) premier degré** afin de préparer le CRPE pour devenir professeur des écoles.

Ces deux formations sont sélectives et des candidatures doivent être déposées sur la plateforme nationale Mon Master. Il est recommandé de multiplier les demandes au sein de plusieurs universités.

2 – Redoubler

Si vous êtes ajourné (AJ) à l'issue du rattrapage, vous pouvez redoubler votre année :

- Vous pouvez **faire votre réinscription administrative** à partir du mois de juillet sur votre espace eCampus > Catalogue des services > Ma réinscription administrative.
- L'année de votre redoublement, vous conservez uniquement **les notes des semestres, des UE et des ECUES si elles sont égales ou supérieures à 10/20**. Il est impératif de repasser tous les ECUES dont les notes sont inférieures à 10/20 dans les semestres, les UE ou les ECUES non validés car les compteurs sont remis à zéro.

XII – OBTENIR VOTRE LICENCE

1 – Retirer votre attestation de réussite

Dès lors que votre Licence 3 est validée, vous serez invité à retirer auprès de votre scolarité votre attestation de réussite qui certifie l'obtention de votre Licence et d'un niveau Bac + 3. Pour cela, il est obligatoire d'avoir validé intégralement les trois années de Licence.

Celle-ci est demandée pour l'obtention de la carte professionnelle sur le site du Ministère des Sports à l'adresse suivante : <https://declaration-educateur.sports.gouv.fr>

Cette démarche est totalement indépendante de l'université.

2 – Obtenir votre diplôme

Suite à l'obtention de votre Licence 3, vous pouvez faire votre demande de diplôme Licence auprès du Service des diplômes de l'UPEC. La demande est à réaliser à partir du mois de novembre suivant l'obtention de votre Licence.

Bureau des diplômes du SIOE

Téléphone : 01 45 17 12 42 ou 01 45 17 12 47

Adresse mail : diplomes@u-pec.fr

Adresse postale : UPEC – Bâtiment I1- Bureau 034
61 avenue du Général de Gaulle 94010 CRÉTEIL cedex

QR CODE
DIPLÔMES



Licence 3
Staps **EM**
ÉDUCATION & MOTRICITÉ

Sciences & Techniques des Activités Physiques et Sportives

