

## **Plan de continuité pédagogique, travail à distance et organisation en STAPS.**

Chers toutes et tous

Il nous faut envisager un retour vers la normale que pour mi-Mai et nous préparer en conséquence pour permettre quand même la formation des étudiants, leur diplômation et la préparation de l'année prochaine qui ne doit pas être affectée par cette année.

Suite aux échanges avec les responsables de formation, à la réunion de bureau d'hier midi, aux réunions avec la gouvernance et aux directives de la dgesip au ministère ([https://services.dgesip.fr/T712/covid\\_19](https://services.dgesip.fr/T712/covid_19)) voilà nos réflexions, ce qui est possible et ce que nous avons prévu.

### **I- Principes généraux**

- Construire un planning : Nous donner du temps pour mettre en place les nouvelles formes de travail, échelonner et coordonner sur la durée.
- Mettre en place une chaîne de responsabilités :
  - Coordination par UE, responsable de formation, département
  - Les relais d'information et de formation : par les enseignants, mais aussi par les étudiants qui maîtrisent les fonctionnements en réseau et peuvent co-apprendre
  - Les outils : il nous faut prévoir différentes solutions alternatives.
- Mutualiser les ressources et les solutions et échanger sur les pratiques.
- Privilégier le travail asynchrone : les serveurs et autres services informatiques à distance auront du mal à supporter ce qui leur sera demandé. Aussi faudra-t-il ne pas fonctionner avec trop de monde en même temps.

### **II- Ce qui est possible légalement pour les cours et les examens**

**Principes de base** : donner une formation optimale aux étudiants, permettre la diplômation sans dévaloriser les diplômes tout en maintenant une égalité et une équité entre les étudiants et in finé en mettant en œuvre des mesures les plus favorables aux étudiants.

- MCC

**Nous devons rester le plus proche possible des MCC existants et nous en tenir le plus possible aux modalités de validation des diplômes déjà votées. Le CCF2 est obligatoire et le changement de proportion entre CCF1 et CCF2 n'est pas possible. Nous pouvons cependant envisager une adaptation des MCC lorsque c'est nécessaire.**

La cohérence et l'égalité de traitement doit se construire au niveau de l'UE sous la responsabilité du responsable d'UE, de la formation sous la responsabilité du responsable de formation, de la logique curriculaire sous la responsabilité des responsables de département, de l'UFRSTAPS sous la responsabilité de la commission formation et du directeur adjoint responsable des formations JC Weckerlé.

Dans tous les cas, si changement de modalités des épreuves et révision des CCF, la validation devra être faite au niveau de la formation sur proposition du responsable d'UE.

Les transformations plus conséquentes (ex : limitation de la durée entre CCF2 et CT, 2<sup>e</sup> chance) devront être proposées par les responsables de formation et les départements et validées sous l'égide de JC Weckerlé et de la commission formation avec consultation des délégués étudiants.

Il appartient à chaque enseignant de bien prendre la mesure des compétences et connaissances à évaluer et de trouver au besoin des solutions alternatives.

Par ailleurs, les nouvelles modalités devront être communiquées aux étudiants au moins 15 jours à l'avance et, en cas de modalités nouvelles notamment à distance, il sera nécessaire de leur proposer un test afin de les familiariser avec celles-ci.

### **III- Validation des UE, des formations et organisation des examens.**

Il n'est envisageable ni de tenir le calendrier initial, ni d'organiser une session groupée, ni de prévoir de tout reporter en Juin.

Permettre l'organisation de l'année prochaine implique que tout soit terminé au plus tard la semaine du 13 au 17 Juillet avec le souhait de pouvoir terminer plus tôt et que les jurys aient pu se tenir dans la 1<sup>ère</sup> semaine de Juillet et, si on peut, aux dates prévues fin Juin, mais en appliquant les principes déjà énoncés.

1- 2 solutions complémentaires sont à prévoir :

a- Raccourcir le délai entre publication des résultats et mise en place du CT.

La commission formation se réunira jeudi 19 Mars pour étudier la mise en place du principe de la 2<sup>e</sup> chance afin de ne pas être contraint par le délai de 15 jours

Session unique possible : passage par commission formation pour validation après passage par équipe de formation et département.

b- Engranger les résultats et reporter les examens.

**Principe de base : organisation des CCF1 manquants et CCF2 en distanciel chaque fois que possible dans le calendrier prévu et dans tous les cas au mois de Mai ou prévoir un report début Juin.**

2- Les CCF1.

Si un seul CCF1 et pas possible de faire le CCF1.2. Les étudiants doivent être mis dispensés et les proportions CCF1 et CCF2 se recalculent.

Si pas de CCF1 fait ni possible. Il est nécessaire de revoir le CCF2 pour intégrer les compétences et connaissances prévues en CCF1 avec possibilité dans la même épreuve d'avoir une partie CCF1 et une partie CCF2.

Les dates de rendu des CCF1 sur SNW vont être reculées (début Mai)

3- Cas particulier des pratiques sportives (spé, appro, prépro et santé etc)

- Report première quinzaine de Juin (session unique à réfléchir)

Si possibilité d'organiser au Minimum 15 jours de pratique avant ce report (donc entre le 18 Mai et le 5 juin), on ne change pas les modalités de pratique.

Sinon prévoir de nouvelles modalités de pratique et/ou une modification des règles d'évaluation

- En L2 spé sportive : Prévoir d'autres modalités pour l'évaluation pratique du type analyse de pratique si pas possible de les revoir et de les préparer en présentiel.
- Formation APPN L2 : théorie en anticipation et à distance. Pratique sur la semaine de Mai prévue quitte à la rallonger sinon UE gelée.

**Les responsables de L1 et L2 coordonneront ces nouvelles modalités.**

4- Cas des épreuves pédagogiques et des oraux impliquant du présentiel.

Les oraux du mois de Mai devraient pouvoir être maintenus. Cependant, le décalage des épreuves APS, le maintien des épreuves présentiels des grosses promos et la nécessité de réorganiser un temps de pratique pour les APSA vont contraindre cette période. Aussi est-il sans doute plus prudent de prévoir un décalage d'une semaine (18 au 29 Mai). Selon les formations il est possible de les anticiper à distance.

Pour les pratiques pédagogiques avec public : comme pour les pratiques sportives, il est nécessaire de les décaler et de prévoir un temps minimum pour s'y préparer de 15 jours, mais aussi de revoir les modalités (durée plus courte).

#### 5- Cas des concours.

Le calendrier sera fonction des reports de dates qui seront mises en place par le ministère. Là aussi, il est sans doute plus pertinent de décaler les cours prévus d'une semaine voire 15 jours.

#### 6- Types d'épreuves à distance.

Il paraît très compliqué de prévoir le contrôle des présents et des fraudes à distance (même si des solutions existent, elles sont payantes, nous ne les maîtrisons pas, et elles sont très intrusives) ;

Il est sans doute nécessaire de revoir les modalités pour qu'elles puissent se faire avec documents ou sous forme de dossier

Pour les contrôles uniquement de connaissance, des épreuves très courtes avec contrôle du temps peuvent être envisagées.

#### 7- Cas des grosses promos. (L1 et L2).

Il est à craindre l'effet de masse si tout le monde se connecte en même temps et fait exploser le système

Aussi il sera nécessaire de privilégier le report début Juin ou de trouver des solutions d'évaluation par sous-groupes, ce qui implique des sujets différents, mais avec maintien de l'égalité entre les groupes.

**Dans tous les cas il sera nécessaire de coordonner les dates avec les responsables de formation et avec Fabienne Fabre**

#### 8- Cas des stages

Cf : [https://services.dgesip.fr/fichiers/Fiche\\_6\\_-\\_Stage.pdf](https://services.dgesip.fr/fichiers/Fiche_6_-_Stage.pdf)

Il faut considérer qu'il ne sera pas possible d'être en stage avant début ou mi-mai, ce qui dans tous les cas fait une période de stage très réduite.

Il est nécessaire de Réfléchir par niveau, par diplôme et au sein des départements le temps minimum pour valider les compétences du stage et d'envisager au besoin comment certaines compétences peuvent être acquises hors stage.

Plusieurs cas de figure :

- a- Ce qui s'est déjà déroulé permet d'évaluer. A chaque formation de revoir au besoin les modalités et les exigences

- b- La formation peut se dérouler sur 2 ans (ex M1 et M2, voir stage de L2 et stage de L3, deust) : il est alors possible de revoir le stage de cette année pour booster celui de l'année prochaine.
- c- Prolongation de stage et Report de stage : ceci ne doit pas grever l'organisation de l'année prochaine. Cependant, il ne sera pas possible d'établir des avenants ou de nouvelles conventions avant un retour à la normale.
- d- Pas de possibilité de stage ou stage trop court :

Faire des propositions pour pallier à l'absence de mise en œuvre en situation professionnelle au besoin en échange avec les partenaires (formations professionnelles notamment)

L'idéal est alors de prévoir à la maison, le travail qui pourrait être fait sur la connaissance et l'analyse du milieu professionnel en relation avec les futurs blocs « positionnement par rapport à l'environnement professionnel » et à certaines compétences à certifier du bloc « Action en responsabilité au sein d'une organisation professionnelle structurée » de deust et licence et celui de master : « Appui à la transformation en contexte professionnel »

En dernier recours, il sera possible de geler cette compétence. Cela suppose par contre une modification des MCC notamment dans les formations où la validation du stage est obligatoire. (Commission formation par l'intermédiaire de jc WECKERLE)

- e- Information : Les responsables pédagogiques et gestionnaires de scolarité (formations pro) doivent relayer les informations à destination des alternants et des employeurs

#### **IV- Nécessité de faire un bilan et un planning**

Le bilan des cours et évaluations est commencé, il faut envisager le planning des solutions envisagées par formation, par UE et par unité d'enseignement. (Cf fichier excel déjà envoyé)

Nous centraliserons le tout par l'intermédiaire du secrétariat de direction (mail : [secretariat.staps@univ-lyon1.fr](mailto:secretariat.staps@univ-lyon1.fr) ) plus Jean Christophe Weckerlé et les responsables de département et pour les formations pro Viginie Pillat.

Le principe de départ est de prévoir les interactions avec les étudiants et les CCF sur nos horaires de cours habituels. Mais il sera sans doute difficile d'être nombreux en même temps à travailler sur le net.

*Les responsables de formation vous feront passer leurs emplois du temps semaine et vous proposerons une solution interactive pour pouvoir échanger. A vous de voir comment vous pouvez vous désynchroniser des temps dominants.*

Le risque est aussi la surcharge de travail dans la même semaine et en même temps pour les étudiants. Il en est de même pour les CCF1 et/ou les CCF2 mis en place en distanciel.

Il est donc indispensable que le responsable de formation coordonne les travaux (cours à distance, quantité de travail, date des CCF1 et des CCF2.)

Aussi vous devrez veiller à faire valider vos propositions d'organisation par le responsable de formation et pour les CCF2 à informer Fabienne Fabre par l'intermédiaire des responsables de formation afin qu'elle tienne à jour les épreuves effectuées et ce qu'il restera à organiser.

#### **V- Organisation des cours en distanciel.**

C'est le principe de base : faire tout ce qui est possible pour mettre en place la formation à distance. Pour les formations professionnelles, sauf report possible, c'est indispensable pour permettre l'acquisition des compétences prévues dans les certifications, et le maintien du financement des actions de formation.

##### **1- Décaler les cours.**

Il est fortement conseillé de prévoir de décaler d'une semaine la reprise effective des cours afin de laisser le temps aux étudiants comme aux enseignants de s'organiser et de tester les nouvelles solutions. Donc cette semaine est une semaine de test.

Il est cependant laissé au libre arbitre de chaque enseignant d'en décider, en fonction de l'existant et des habitudes de travail effective avec les étudiants.

Si les examens sont prévus en distanciel, il faudra leur laisser le temps de s'entraîner.

Les formations professionnelles, quand c'est possible, peuvent décaler leurs cours ou même prévoir, pour les formations structurées sur 2 ans, de décaler certains contenus l'année suivante.

##### **2- Aide aux enseignants et mutualisation.**

Dgesip : [https://services.dgesip.fr/T712/covid\\_19](https://services.dgesip.fr/T712/covid_19)

[https://services.dgesip.fr/fichiers/Fiche\\_1\\_-\\_enseigner\\_a\\_distance.pdf](https://services.dgesip.fr/fichiers/Fiche_1_-_enseigner_a_distance.pdf)

Portail unique Lyon : <http://pcp.univ-lyon1.fr/>

Il est nécessaire d'utiliser leurs outils, de se faire aider par eux, mais aussi de leur proposer les solutions que nous trouverons (à envoyer à [cap@univ-lyon1.fr](mailto:cap@univ-lyon1.fr) )

Tomuss est aussi un outil interactif avec les étudiants qui présentent de nombreuses fonctionnalités. Il vous permet notamment de faire des retours aux étudiants et d'envoyer des mails groupés, tous les groupes ayant été importé d'apogée : [tomuss.univ-lyon1.fr/](http://tomuss.univ-lyon1.fr/)

Plus document spécifique staps en cours de réalisation sous l'égide de JC Weckerlé

Plus tutoriels faits par Florent Buisson

Plus collaboration possible et accompagnement par Stream tease qui nous a travaillé avec nous pour la création de l'informatique : [contact@stream-tease.com](mailto:contact@stream-tease.com)

Les ressources possibles seront mises en ligne sur le site de l'UFR dans espace réservé (merci de passer par secrétariat staps pour les faire paraître)

Plus mutualisation entre vous.

### 3- Information et communication.

Les informations à destination du public seront mises sur le site de l'UFR et sur les différents blogs pour les étudiants, plus sur l'intranet de l'UFR. Vous êtes invités à aller les consulter aussi.

Le référent est le responsable de formation et c'est lui qui coordonne l'organisation de son année. Les responsables d'UE relaient l'information auprès des vacataires.

Assistances

portail : <https://support-icap.univ-lyon1.fr>

Assistance Tomuss : [contact.tomuss@univ-lyon1.fr](mailto:contact.tomuss@univ-lyon1.fr)

SOS Info : <http://sosinfo2012.univ-lyon1.fr/>

Assistance mail Claroline Connect : [assistance.claco@univ-lyon1.fr](mailto:assistance.claco@univ-lyon1.fr)