

Bachelor en
Sciences de
l'Éducation -
BScE

**Règlement BScE
dans le domaine des
Temps de Terrain
année académique 2024-25**

Table des matières

GLOSSAIRE.....	3
Règlement d'Études du BScE / Temps de Terrain / Pratique Professionnelle.....	4
Chapitre 1 : Les objectifs des Temps de Terrain.....	6
Chapitre 2 : Conditions de déroulement des Temps de Terrain.....	6
Chapitre 3 : Conditions d'accès aux différents Temps de Terrain.....	8
<i>Section 3.1: Temps de Terrain définis en tant que cours fondamentaux.....</i>	<i>8</i>
<i>Section 3.2: Accès au Temps de Terrain A3.....</i>	<i>8</i>
<i>Section 3.3: Accès aux Temps de Terrain d'approfondissement (B4-B7).....</i>	<i>8</i>
Chapitre 4 : L'encadrement des étudiant·e·s et tutorats.....	8
Chapitre 5 : Attribution d'une place de Temps de Terrain.....	9
Chapitre 6 : L'évaluation des Temps de Terrain.....	9
<i>Section 6.1: Évaluation des Temps de Terrain A1 – B5.....</i>	<i>9</i>
<i>Section 6.2: Évaluation des Temps de Terrain B6 – B7.....</i>	<i>10</i>
Chapitre 7 : Maladie ou accident lors du Temps de Terrain.....	10
<i>Section 7.1 : Absence des ETU.....</i>	<i>10</i>
<i>Section 7.2 : Assurance contre les accidents.....</i>	<i>11</i>
<i>Section 7.3: Absence d'un·e formateur·rice de terrain.....</i>	<i>11</i>
<i>Section 7.4: Absence d'un·e tuteur·rice de l'Université.....</i>	<i>11</i>
Chapitre 8 : Les Temps de Terrain durant la mobilité.....	12
Chapitre 9 : Interruption du Temps de Terrain.....	12

GLOSSAIRE

BScE : Bachelor en **Sciences de l'Éducation**

BTT : Bureau des **Temps de Terrain**

EBS : **Élèves à Besoins éducatifs Spécifiques**

ECTS : **European Credit Transfer and Accumulation System**

EF : **Enseignement Fondamental**

EI : **École publique Internationale**

ETU : **ÉTUdiant et ÉTUdiente**

FDT : **Formateur et Formatrice De Terrain**

TDT : **Temps De Terrain**

A-TDT : Temps de Terrain durant la formation de base (semestres 1, 2, 3 et 4)

B-TDT : Temps de Terrain durant la phase d'approfondissement (semestres 5, 6, 7 et 8)

TDU : **Tuteur et Tutrice De l'Université**

VP : **Voie de Préparation de l'Enseignement Secondaire Général**

Règlement d'Études du BScE / Temps de Terrain / Pratique Professionnelle

(1) En tant que Bachelor, le BScE met un accent important sur le travail dans l'enseignement fondamental du Luxembourg, dans la voie de préparation (VP), dans le domaine des élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques (EBS) ainsi que sur demande des étudiant·e·s dans des écoles publiques internationales (EI). Le travail académique à l'Université est à la base du travail sur le terrain et vice versa. Les temps de terrain (TDT) font partie intégrante de la formation et sont à ce titre obligatoires.

(2) Le travail sur le terrain commence au premier semestre et s'étend progressivement au courant des semestres suivants. Il comprend des projets pédagogiques et des pratiques d'enseignement.

(3) Au premier semestre le travail sur le terrain commence avec une analyse visant la compréhension du contexte scolaire et des outils d'apprentissage et d'enseignement. Les étudiant·e·s (ETU) participent à la préparation et à la mise en oeuvre des activités d'apprentissage.

(4) Les responsabilités sont davantage élargies pendant les B-TDT qui ont lieu durant la phase d'approfondissement, ceci en coopération avec les formateurs·rices de terrain (FDT) et les tuteurs·rices de l'Université (TDU).

(5) Un « Carnet de TDT » permet de structurer les TDT et de tracer le développement des compétences pédagogiques et didactiques de chaque ETU.

(6) Les interactions régulières entre les écoles et le BScE contribuent au développement de chaque partenaire dans les équipes pédagogiques (ETU, FDT, TDU).

(7) L'ETU et son/sa FDT, voire son/sa TDU ne peuvent pas être unis par un lien de parenté inférieur au quatrième degré (sœur / frère, parent / enfant, époux / épouse, petit-fils / petite-fille / grands-parents, tante / oncle / neveu / nièce).

(8) Dans l'esprit de co-construction, les ETU sont en principe regroupés en dyade pour réaliser leurs TDT. Un TDT dans le contexte EBS se réalise en principe sans partenaire de dyade.

(9) L'ETU ne peut s'absenter durant le TDT que pour maladie, accident ou pour un motif reconnu valable par le/la FDT, le/la TDU ainsi que le Bureau des Temps de Terrain (BTT).

L'ETU est tenu d'informer immédiatement le/la FDT, le/la TDU, le BTT et l'administration du BScE de son absence et de fournir une attestation la justifiant endéans trois jours après son retour. La période du TDT sera prolongée afin de rattraper la période d'absence. A cette fin, l'ETU et le/la FDT élaboreront une proposition de récupération du TDT manqué et cette proposition devra être transmise au BTT pour validation.

(10) Lors du semestre de mobilité, l'ETU est dispensé du TDT. Toutefois, si la période de mobilité excède un semestre et se prolonge sur une année universitaire, l'ETU doit effectuer un TDT dans une école du pays d'accueil. Ce TDT doit être équivalent aux exigences prévues dans le « Carnet de TDT » et doit être autorisé préalablement et validé ultérieurement par le BTT.

(11) Seul un TDT qui est organisé, respectivement autorisé par le BTT pourra être validé par des crédits ECTS.

(12) Le « Carnet de TDT » est un outil formatif, qui regroupe tous les aspects en ce qui concerne les TDT. Il définit avec le soutien du « Guide pratique des TDT » les droits et devoirs des différent·e·s acteurs·rices (ETU, FDT et TDU). Les trois parties déclarent avec leurs signatures dans le « Carnet de TDT » ainsi que sur le « Tableau synoptique » qu'ils se conforment à ce document.

(13) A la fin du TDT, un entretien d'évaluation clôture cette période d'études. L'entretien d'évaluation qui se réfère aux pistes d'observation et indices d'évaluation du « Guide pratique des TDT » réunit l'/les ETU(s), le/la FDT et le/la TDU. Lors du TDT B6 ou B7 la présence du/de la TDU à cet entretien d'évaluation est facultative sauf décision contraire du BTT. L'objectif de l'échange est d'analyser ensemble le déroulement du TDT et d'évaluer la prestation et le développement professionnel de l'ETU. Un bilan des aspects positifs et des aspects à améliorer est dressé. A l'issue de l'entretien, une décision doit être prise quant à la validation du TDT. Les ETU téléversent endéans deux semaines une copie du « Carnet de TDT » et tous les documents y relatifs sollicités par l'administration du BScE sur Moodle pour archivage.

(14) Sauf exception les TDT ne donnent pas lieu à une dispense (i.e. validation des acquis de l'expérience éducative ou professionnelle).

Chapitre 1 : Les objectifs des Temps de Terrain

(1) Les TDT permettent à l'ETU :

- de repérer les éléments du cadre institutionnel et situationnel dans lequel l'action et l'intervention du professionnel s'insèrent ;
- d'analyser des aspects et des caractéristiques spécifiques du cadre institutionnel et situationnel ;
- d'entamer et de poursuivre une réflexion sur sa trajectoire de développement professionnel ;
- de s'investir progressivement dans des démarches de planification et de mise en œuvre d'activités pédagogiques à complexité croissante ;
- de prendre progressivement des responsabilités dans les démarches et les interactions professionnelles.

Chapitre 2 : Conditions de déroulement des Temps de Terrain

(1) Les TDT se déroulent selon les conditions définies dans :

- le « Guide pratique des TDT » ;
- le « Carnet de TDT » ;
- la partie sur le déroulement des TDT dans le « Règlement d'études » de la formation ;
- le présent « Règlement des TDT » ;
- les communications du BTT sur Moodle.

Les caractéristiques des TDT A1 à B7 ainsi que la participation des acteurs-rices sont spécifiées dans le tableau ci-dessous ainsi que dans le chapitre reprenant les missions des trois acteurs-rices (ETU, FDT, TDU) dans le « Guide pratique des TDT ».

	Semestre	TDT	Durée TDT	Domaine
Formation de base	1	A1	4 semaines	C1 – C4
	2	A2	4 semaines	C1 – C4
	3 / 4	A3	4 semaines	C1 – C4
	3 / 4	Mobilité	/	/
Phase d'approfondissement	5	B4	4 semaines	EBS/VP
	6	B5	4 semaines	EBS/VP
	7	B6	7 semaines	C1 – C4 ou EI
	8	B7	7 semaines	C1 – C4, EI ou evtl. VP

(2) L'obtention du diplôme à la fin des études au sein du BScE est, entre autres, conditionnée par la validation des sept TDT.

(3) L'ETU doit accomplir les TDT dans les 4 domaines pédagogiques de l'enseignement fondamental (cycle 1, cycle 2, cycle 3, cycle 4) et deux domaines spécifiques (EBS et VP).

(4) Au cours de la troisième année de formation, les ETU devront en principe opter pour les domaines EBS et VP. L'ordre de ces TDT n'importe pas.

- (5) Au cours de la quatrième année de formation, les ETU devront opter pour deux TDT dans les domaines suivants : C1-C4, EI ou éventuellement VP tout en veillant à ce que des TDT dans les quatre domaines C1, C2, C3 et C4 aient été réalisés.
- (6) Les TDT sont réalisés en principe en dyade sauf si le BTT décide que l'ETU devra réaliser son TDT en solitaire (p. ex. en cas de non-validation du TDT précédent). Les partenaires de dyade doivent obligatoirement être inscrit·e·s dans la même année de formation du BScE. Les TDT dans le contexte EBS se réalisent en principe sans partenaire de dyade.
- (7) Lors de l'organisation des TDT, le BTT veille à ce que les TDT se déroulent dans un maximum d'écoles différentes et avec des FDT différent·e·s afin de favoriser l'exploration de différents milieux socioculturels.
- (8) Chaque TDT non validé doit être refait seul par l'ETU dans le même domaine pédagogique à moins que le BTT en décide autrement.
- (9) En cas de congés scolaires durant le TDT en cours, l'ETU n'a pas à répéter la ou les journée(s) de TDT libre(s).
- (10) Un seul et unique TDT peut être presté endéans un semestre. Les TDT ont lieu uniquement durant la période officielle fixée en début d'année académique (cf. chapitre 7 pour les exceptions en cas de maladie de l'ETU).
- (11) Le BScE met en place un dispositif d'encadrement des TDT. Les rencontres y prévues font partie intégrante du TDT. L'ETU est tenu d'y participer activement. Une absence injustifiée à une de ces rencontres entraîne une non-validation du TDT.
- (12) L'ETU a l'obligation de tenir à jour son « Carnet de TDT » et de le présenter sur demande au/à la FDT et au/à la TDU. Ce carnet peut être sous forme analogue ou digitale.
- (13) Avant le début du TDT le contrat de TDT ainsi que le tableau synoptique précisant les missions de chaque acteur·rice sont signés par l'ETU, le/la FDT et le/la TDU. Les missions des trois parties dans le contexte d'un TDT sont également précisées dans le « Guide pratique des TDT ». L'ETU a l'obligation de visiter la classe de TDT avant le début proprement-dit du TDT. Les détails de cette phase de préparation au TDT sont à consulter dans le « Guide pratique des TDT ».
- (14) Les ETU doivent demander avant le début du TDT par le biais de la lettre aux parents d'élèves à télécharger sur Moodle (espace « Temps de Terrain »), l'accord des parents pour documenter les activités scolaires de leurs enfants.
- (15) Pendant le TDT, l'ETU est soumis·e aux dispositions du règlement interne de l'institution d'accueil. Les règles du secret professionnel ainsi que celles propres à l'institution d'accueil sont à respecter par l'ETU avant, pendant et après le TDT. Le règlement général sur la protection des données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018 devra de même être respecté.
- (16) L'Université garantit le respect du secret professionnel relatif aux documents écrits et présentations orales de l'ETU.

Chapitre 3 : Conditions d'accès aux différents Temps de Terrain

Section 3.1: Temps de Terrain définis en tant que cours fondamentaux

Les cours:

- Temps de Terrain A1
- Temps de Terrain A2
- Portfolio A1
- Portfolio A2

sont des cours fondamentaux selon l'article 35, paragraphe 3, alinéa 6°, de la loi universitaire. Conformément à cet article, l'ETU ne peut se soumettre que deux fois aux modalités d'évaluation des cours fondamentaux et doit les valider dans les quatre semestres après sa première inscription. En cas d'échec, l'ETU se verra exclu du programme.

Section 3.2: Accès au Temps de Terrain A3

L'accès au TDT A3 ne pourra être accordé que si les TDT A1 et A2 ont été validés. Un TDT A1 ou A2 non validé devra être refait dans le même domaine pédagogique, sauf décision contraire du BTT, lors d'un semestre supplémentaire avant de pouvoir faire le TDT A3.

Section 3.3: Accès aux Temps de Terrain d'approfondissement (B4-B7)

- (1) Afin d'accéder à la formation d'approfondissement, les TDT de la formation de base (A1, A2 et A3) devront être validés.
- (2) L'ETU devra être inscrit obligatoirement en tant qu'ETU régulier de troisième année de la formation pour lui permettre d'accéder au TDT B4.
- (3) Lors des TDT B4 à B7, un TDT non validé devra être refait immédiatement lors du semestre d'études prochain.

Chapitre 4 : L'encadrement des étudiant-e-s et tutorats

- (1) Tout au long du TDT, l'ETU bénéficie d'un encadrement pédagogique, d'un côté, par le/la FDT dans la classe du TDT (pour un TDT C1 – C4 : enseignant-e diplômé-e ayant accompli son stage d'insertion professionnelle) et, de l'autre côté, par le/la TDU, membre du corps enseignant interne ou externe disposant d'une lettre de mission de l'Université.
- (2) L'ETU bénéficie d'un accompagnement sous forme de tutorat par le/la TDU du BScE ainsi que de manière quotidienne et continue sur le terrain par le/la FDT. L'encadrement des TDT B6 et B7 ne prévoit pas d'office des visites en classe de la part du/de la TDU.
- (3) Tous les documents rédigés dans le contexte des TDT doivent être rédigés dans une des langues officielles de l'Université (français, allemand ou anglais). Le déroulement des leçons „langue luxembourgeoise“ est à rédiger en langue luxembourgeoise. Conformément au Plan d'études amendé de 2011, dans les domaines relatifs à l'expression corporelle, la psychomotricité, les sports et la santé, l'éveil à l'esthétique, à la création et à la culture, les arts et la musique, vie et société, les trois langues (le luxembourgeois, l'allemand et le français) peuvent être employés en tant que langues d'enseignement et les préparations y afférentes peuvent être rédigées en langue allemande ou française, le déroulement même cependant en langue luxembourgeoise.

(4) Les FDT ont droit à une indemnité hebdomadaire fixée par la direction de la formation. A cet effet, une déclaration d'indemnisation sera envoyée aux FDT par courrier électronique à la fin du TDT. Les TDU externes sont rémunérés conformément à leur lettre de mission.

Chapitre 5 : Attribution d'une place de Temps de Terrain

(1) L'ETU a la responsabilité d'introduire endéans les délais une demande pour un TDT. Les informations, les délais et les formulaires se trouvent sur Moodle, espace Temps de Terrain.

(2) Les délais pour l'inscription à un TDT au semestre suivant sont communiqués sur Moodle vers le milieu de semestre par le BTT.

(3) L'ETU a la responsabilité de déclarer toute situation de conflit d'intérêt (lien de parenté inférieur au 4^e degré) au BTT lors de la demande d'un TDT, respectivement, au plus tard lors de la communication des places de TDT.

(4) La procédure de choix de la place de TDT est expliquée sur Moodle, espace « Temps de terrain ».

Pour certains TDT les ETU décident par eux-mêmes du domaine pédagogique qu'ils/elles fréquenteront. Le choix sera respecté par le BTT sous réserve que l'organisation ne le permette et si le choix est conforme aux dispositions du présent règlement. Le dispositif décrit dans le tableau (chapitre 2 point 1) devra en principe être respecté.

(5) Le BTT attribue un-e FDT à chaque ETU. Cependant, lors des TDT B6 et B7, les ETU auront la possibilité d'introduire, une seule fois, une lettre de motivation dans laquelle ils/elles feront part de leur proposition de FDT. Cette proposition motivée peut être acceptée ou non par le BTT. Si les ETU décident d'aller en TDT en dyade, la lettre de motivation devra en principe être signée par les deux partenaires.

(6) Si pour des motifs jugés importants, voire exceptionnels, un-e ETU souhaite changer le lieu de son TDT, il/elle devra adresser dans les meilleurs délais une demande écrite motivée au BTT qui évaluera la demande et transmettra sa décision à l'ETU.

Chapitre 6 : L'évaluation des Temps de Terrain

Section 6.1: Évaluation des Temps de Terrain A1 – B5

(1) Un bilan intermédiaire est à remplir pour chaque ETU lors de la 2^e semaine de TDT. Le/la FDT et le cas échéant le/la TDU y indiquent si l'ETU a fait preuve d'une attitude professionnelle par rapport aux pistes d'observation et aux indices d'évaluation (compétences langagières ; attitude professionnelle ; gestion du groupe classe ; concevoir, conduire, réguler et évaluer des situations d'apprentissage; le processus de développement professionnel) ou si l'ETU a montré des insuffisances majeures dans un ou plusieurs domaines d'évaluation et une validation ne sera possible que sous réserve d'efforts et progrès accomplis dans ce(s) domaine(s). Il ne s'agit pas d'une validation ou non-validation anticipée du TDT mais d'une indication qui peut aider l'ETU à prendre conscience de sa situation au TDT et de revoir, le cas échéant, sa manière de travailler et de fixer des objectifs de développement.

(2) L'analyse contextuelle est à valider par le/la FDT dans le cadre du bilan intermédiaire.

(3) Un entretien d'évaluation est organisé endéans 3 semaines après le TDT. Il réunit le/la ou les ETU(s), le/la ou les FDT(s) et le/la TDU après, le cas échéant, la récupération d'éventuelles heures manquées.

(4) L'ETU, le/la FDT ainsi que le/la TDU rédigent chacun·e une évaluation par rapport aux pistes d'observation et aux indices d'évaluation (compétences langagières ; attitude professionnelle ; gestion du groupe classe ; concevoir, conduire, réguler et évaluer des situations d'apprentissage ; le processus de développement professionnel) en amont de l'entretien. Ces évaluations doivent parvenir à tous les concernés au plus tard 24 heures avant l'entretien d'évaluation. Tous·tes les acteurs·rices doivent se servir du template respectif fourni par le BTT pour rédiger leur évaluation dans une des langues officielles de l'Université.

(5) L'objectif de l'échange est d'analyser ensemble le déroulement du TDT et d'évaluer la prestation et le développement professionnel de l'ETU. Un bilan de l'évolution du développement professionnel (aspects positifs et pistes de développement) est dressé. À l'issue de l'entretien, une décision est prise par le/la FDT et le/la TDU quant à la validation du TDT. La formulation de recommandations et de pistes de développement soutient l'ETU et ses futur·e·s FDT dans la suite de la formation.

(6) Le compte rendu de l'entretien d'évaluation du TDT (validation ou non-validation) est signé par le/la TDU, la/le(s) FDT et en principe l'ETU.

(7) Les modules « Internship and Portfolio » ne donnent pas lieu à une note, mais à une validation. A défaut de valider les éventuels éléments qui ne donnent pas lieu à une note, la note de zéro (0) est attribuée (Article 31 (3) du règlement des études).

(8) L'ETU doit téléverser sur Moodle Espace « Temps de Terrain » - Folder « Carnets de temps de terrain » les fiches ou documents sollicités par l'administration du BScE, signés par tous·tes les acteurs·rices, au plus tard 2 semaines après l'entretien d'évaluation.

(9) En cas de non-validation du TDT, l'ETU a la possibilité d'introduire une demande de recours contre cette décision auprès de la direction du BScE.

Section 6.2: Évaluation des Temps de Terrain B6 – B7

Les points de la section 6.1 valent de même pour les TDT B6 ou B7 sauf réserve des remarques suivantes :

(1) Pour les TDT B6 et B7, un 2^e bilan intermédiaire devra être réalisé par le/la FDT en quatrième semaine.

(2) Le/la TDU réalisera de même un bilan intermédiaire au cours de la 3^e semaine de TDT sur base des documents mis à disposition de l'ETU.

(3) Le/la TDU ne participe pas d'office à l'entretien d'évaluation qui se déroule entre l'/les ETU et le/la FDT sauf en cas de risque d'une non-validation du TDT. Il/elle ne transmet donc pas d'office une évaluation écrite aux ETU et FDT. Sur demande des ETU ou FDT, le TDU peut cependant participer à l'entretien d'évaluation.

(4) Après validation du TDT par le/la FDT, le/la TDU analyse tous les documents TDT de l'ETU et valide, le cas échéant, également le TDT.

Chapitre 7 : Maladie ou accident lors du Temps de Terrain

Section 7.1 : Absence des ETU

(1) L'ETU informe le/la FDT, le/la TDU et le BTT au plus vite de son absence. Il/Elle fournit au secrétariat du BScE une attestation (i.e. original du certificat de maladie) justifiant

l'intégralité de son absence endéans les trois jours après son retour au TDT.

(2) En principe, la période de TDT est prolongée d'une durée égale à celle de l'absence (en ce qui concerne le nombre d'heures/de leçons à récupérer).

(3) Les dates des journées/heures/leçons de TDT de rattrapage sont fixées conjointement par l'ETU, le/la FDT et le/la TDU. L'ETU envoie pour validation le récapitulatif de toutes les dates du TDT dans les meilleurs délais au BTT, mais en tout cas, avant la première journée de rattrapage du TDT.

(4) L'ETU n'a pas le droit de s'abstenir des cours à l'Université pour récupérer des journées d'absence durant le TDT.

(5) En principe, les journées de rattrapage du TDT sont organisées de sorte à ce que ces dernières constituent une suite de journées consécutives. Néanmoins, pour des raisons d'organisation, il peut être décidé de prévoir des (demi-)journées de TDT isolées.

(6) L'entretien d'évaluation se tient, après la fin du TDT, c'est-à-dire après le rattrapage de l'intégralité des journées de TDT manquées.

(7) L'entretien d'évaluation doit avoir lieu avant la fin officielle du semestre pour que le TDT puisse être validé. Au cas où le TDT ne peut pas être achevé avant la fin du semestre, l'ETU contacte le BTT pour trouver une solution appropriée.

Section 7.2 : Assurance contre les accidents

(1) Pendant toute la durée du TDT, l'ETU continue à bénéficier de la couverture de l'assurance obligatoire contre les accidents.

(2) L'ETU est également couvert.e par l'assurance responsabilité civile de l'Université du Luxembourg pendant toute la durée du TDT. L'organisation d'accueil peut demander l'émission d'un certificat d'assurance auprès de l'Université.

(3) Pour toute information complémentaire et pour tout formulaire à remplir, l'ETU peut contacter l'administration du BScE.

Section 7.3: Absence d'un-e formateur-riche de terrain

(1) Le TDT étant considéré comme une période de stage réglée par une convention, l'ETU n'a pas le droit d'assurer des remplacements indemnisés durant cette période.

(2) Le/la TDU soutiendra l'ETU pendant l'absence du/de la FDT dans la mesure du possible.

Section 7.4: Absence d'un-e tuteur-riche de l'Université

(1) En cas d'absence prolongée d'un-e TDU, il/elle en informe le BTT qui décidera quelle suite à donner.

(2) Tout cas de figure non prévu dans le présent chapitre devra être communiqué dans les meilleurs délais aux membres du BTT qui rechercheront en concertation avec les acteurs-rices concerné.e-s, une solution adaptée à la situation.

Chapitre 8 : Les Temps de Terrain durant la mobilité

- (1) Lors du semestre de mobilité ou d'une dispense de mobilité, aucun TDT ne pourra être accompli au Luxembourg.
- (2) Lors du premier semestre de mobilité, aucun des sept TDT obligatoires ne pourra être accompli.
- (3) Les ETU ayant opté pour deux semestres académiques en mobilité ont la possibilité d'accomplir un des sept TDT requis pour l'obtention du diplôme pendant le second semestre de leur séjour. Le TDT en mobilité doit respecter les contraintes du Guide pratique des TDT du BScE (p. ex. durée du TDT; préparation et mise en pratique des activités d'apprentissage, ...) ainsi que le présent règlement.
- (4) Les ETU qui ont prévu d'accomplir un TDT en mobilité et de demander une validation de ce TDT pour le semestre, doivent introduire leur demande auprès du BTT au cours du semestre précédent. Cette demande comprend un dossier avec toutes les informations concernant leur TDT en mobilité. Les ETU ont la possibilité d'ajouter une lettre exposant leurs arguments en faveur d'une reconnaissance de leur TDT.
- (5) Le BTT décide, en amont, de la compatibilité du TDT en mobilité aux exigences des TDT à accomplir au sein du BScE.
- (6) La reconnaissance par le BScE d'un TDT validé n'est définitive qu'après vérification du carnet de Temps de Terrain avec toutes les pièces y relatives par le BTT, après la fin du TDT.
- (7) Le suivi pédagogique en relation avec les expériences de TDT est assuré par le/la/les tuteur(s)-rice(s) du portfolio.
- (8) Les ETU en mobilité durant deux semestres dont le TDT n'est pas reconnu ou validé ou qui décident de ne pas faire un TDT en mobilité doivent accomplir le TDT en question durant un semestre supplémentaire avant de pouvoir accéder à la troisième année de la formation.

Chapitre 9 : Interruption du Temps de Terrain

- (1) L'interruption du TDT est considérée comme une mesure exceptionnelle. L'interruption se fait toujours dans les meilleures conditions possibles pour les élèves concernés, l'ETU et tous·tes les acteurs·rices impliqué·e·s. Les règles d'éthique professionnelle doivent être respectées à tout moment.
- (2) L'ETU qui décide de mettre fin à son TDT en informe immédiatement le/la FDT, le/la TDU, l'administration du BScE ainsi que le BTT.
- (3) Un TDT interrompu est à considérer comme un TDT non validé.
- (4) Si possible, l'ETU, le/la FDT et le/la TDU se réunissent dans les meilleurs délais après l'arrêt du TDT pour un entretien d'évaluation. L'ETU, le/la FDT et le/la TDU rédigent un rapport de réunion afin de clarifier les raisons de l'abandon. Ce rapport est signé par les trois parties et transmis au BTT.
- (5) L'ETU qui considère que les conditions pour le bon déroulement de son TDT ne sont pas assurées, a la possibilité d'introduire ses contestations sous forme de lettre officielle auprès du BTT. Une décision quant à la continuation du TDT est prise dans les meilleurs délais.