

Guide à destination des étudiants

Masters en enseignement S4 ou S5

Afin que votre année se déroule au mieux, voici quelques conseils à suivre en début d'année :

- Finalisez au plus vite votre inscription (date limite 30 septembre) et votre PAE¹ dans votre apparitorat afin d'avoir accès au plus vite aux ressources en ligne ULiège.

Après avoir finalisé votre inscription à l'ULiège, vous recevrez **votre identifiant ULiège et votre mot de passe personnel** de la part du service des inscriptions via votre adresse mail privée (celle que vous avez communiquée dans le formulaire d'inscription).

À l'aide de votre identifiant et de votre mot de passe ULiège, vous pouvez accéder au **portail myULiège**. C'est par ce portail que vous pourrez adapter et/ou valider votre PAE. N'hésitez pas à contacter votre apparitorat facultaire pour ce faire.

Lorsque votre PAE est validé sur myULiège, vous avez **accès à eCampus** en cliquant sur l'onglet « cours » puis en cliquant sur « accès à eCampus ».

Dans eCampus, les différents cours universitaires de votre PAE seront disponibles et vous pourrez consulter et/ou télécharger les ressources en ligne de chacun de vos cours.

- Dans l'attente de recevoir vos identifiant et mot de passe ULiège, un **identifiant générique** a été créé pour vous donner temporairement l'accès à eCampus sur www.ecampus.uliege.be :

Section 4 (26-27) : f101478 - hS8MrwY!

Section 5 (26-27) : f101479 - ELnV(9SY

! CONFIDENTIEL !

Attention, ces identifiants génériques seront désactivés fin novembre 2026, date à laquelle votre PAE doit être absolument correct sur myULiège.

Examen de maîtrise de la langue française (EMLF)

Vous devez vous inscrire obligatoirement à l'épreuve EMLF via le portail de l'ARES entre le 15 septembre 2026 et le 06 octobre 2026, même si vous n'êtes pas encore inscrit à l'ULiège. Le lien d'inscription est disponible via le site du CeFEn.

¹ PAE : programme annuel de l'étudiant

Les stages

Certaines écoles exigent que l'on passe par les directions avant de contacter les maitres de stage. Voyez avec votre didacticien·ne les procédures habituelles.

- Pour les **stages d'observation** : il ne faut pas créer de fiche sur la plateforme de stage.
- Pour les **stages actifs** : créer une fiche sur la plateforme par établissement et par maitre de stage (pour le délai, voir consignes du didacticien·ne).

Après la création de votre fiche, le secrétariat vous enverra vos documents de stage (fiche de poste de travail, convention tripartite, déclaration d'engagement du stagiaire). Ils sont à rendre à votre didacticien·ne avant votre stage. La convention tripartite doit être établie au minimum 10 jours scolaires ouvrables avant le début du stage. Elle doit être signée par l'étudiant, le maitre de stage et le didacticien.

Veuillez noter que ces documents de stage ne sont pas générés automatiquement. Cela peut donc prendre quelques jours avant que le secrétariat ne vous les envoie.

Le secrétariat vérifie que l'accord de collaboration avec l'établissement est à jour et envoie directement au maitre de stage les documents relatifs à sa rémunération.

En cas de changement d'établissement ou de maitre de stage, merci de créer une nouvelle fiche et d'avertir également le secrétariat que votre première fiche n'est plus valable à secretariat.cefен@uliege.be. En effet, le secrétariat exporte les données une fois les fiches créées et ne reçoit pas de notification en cas de modification.

En cas d'annulation d'un stage, prévenir le secrétariat à secretariat.cefен@uliege.be.

Vous devez encoder votre horaire sur la plateforme. Si un changement avait lieu, avertissez votre didacticien·ne.

Plateforme de stage et tutos :



Les examens

- L'horaire des examens est visible dans votre CELCAT fin novembre et mi-avril.
- N'oubliez pas de vérifier qu'il n'y a pas eu de changement dans votre CELCAT (horaire, local) et de vous munir de votre carte d'étudiant le jour de l'examen.
- **Encodez votre identifiant ULiège correctement sur le formulom² !**
- Consultez votre **note d'examen** sur myULiège.
- Pour avoir accès aux **examens de seconde session** (septembre), vous devez impérativement vous **inscrire** en seconde session sur myULiège dans le délai fixé par votre faculté, après la session de juin ; si vous n'êtes pas inscrit, vous ne pourrez pas présenter votre examen !

Si vous avez droit à des aménagements raisonnables, vous pouvez ouvrir un **dossier ESH** (étudiant en situation de handicap) via un formulaire de demande en ligne sur myULiège avant le 15 octobre : <http://my.uliege.be/ash>. Pour toute question : ash@uliege.be.

Le serment de Socrate

Une fois promu·e, vous devrez prêter serment publiquement afin de libérer votre diplôme. Vous serez invité à la cérémonie de prestation du serment de Socrate après les délibérations de seconde session.

Le site du CEFEN

Vous retrouverez également diverses informations utiles sur **le site du CEFEN** (www.cefен.uliege.be) dans l'onglet « **Portail des étudiants** » **Sections 4 et 5** :

- **Les didactiques** : personnes de contact, horaire et local pour la première séance de didactique disciplinaire.
- **Horaires et locaux** : dans le cas où vous n'auriez pas encore accès au portail myULiège, vous y trouverez les horaires et locaux des premières semaines. Un lien est disponible pour vous aider à trouver une salle ou un bâtiment.
- **Stages** : lien vers la plateforme de stage et tutos (voir consignes ci-dessus).
- **Inscriptions complémentaires** : lien d'inscription aux séances en petits groupes pluridisciplinaires (matin, après-midi ou soirée selon votre préférence).
- **Examen de maîtrise de la langue française (EMLF)** : inscription obligatoire du 15 septembre 2026 au 06 octobre 2026.

Pour toute question, contactez le secrétariat du CEFEN :

secretariat.cefен@uliege.be – 04/366.46.60 – Place du XX-août 7, bât. A1 bureau 0/6

² Fomulom: formulaire papier à cocher pour encoder vos réponses à un examen et permettant la lecture optique de vos choix pour correction et attribution des notes.