



CA du 25 juin 2021

Délibération °1

Motion de soutien aux activités du CNU

Vu le code de l'Éducation,

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université,

Exposé des motifs :

Les enseignantes-chercheures et enseignants-chercheurs de l'établissement membres du conseil national des universités ont transmis un projet de motion aux membres du conseil d'administration.

Ce courrier précise que l'établissement, par la voix de son conseil d'administration, soutient les activités du conseil national des universités, et notamment la procédure nationale de qualification à la maîtrise de conférence.

La motion est jointe en annexe.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé la motion de soutien aux activités du conseil national des universités.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 28 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



Monsieur le Directeur de Sciences Po Lyon,

Monsieur le Président du CA,

Chères et chers collègues membres du CA,

Nous, soussignés les membres du Conseil National des Universités exerçant à Sciences po Lyon, souhaitons vous interpeller au sujet du rôle du Conseil National des Universités (CNU) remis en cause par un amendement de dernière minute intégré sans concertation dans la Loi de Programmation de la Recherche (LPR).

La loi met en place de nouvelles dispositions qui suppriment la nécessité de qualification aux fonctions de professeur des universités pour les maîtres et maîtresses de conférences titulaires et introduisent la possibilité de dérogation à la qualification pour les candidats aux fonctions de maître et maîtresse de conférences, réduisant ainsi très significativement la référence à une instance nationale dans le processus de recrutement.

Nous jugeons inacceptable cette atteinte à l'existence d'un statut national d'enseignant-chercheur, indispensable à la garantie d'un service public d'enseignement supérieur d'égale qualité sur l'ensemble du territoire.

En tant que membres du CNU, nous vous demandons de vous engager publiquement à ne pas recourir à la procédure de contournement de la qualification nationale.

Plus largement, en tant que membres de la communauté universitaire, nous vous demandons également de défendre le statut des enseignants-chercheurs en renouvelant votre confiance dans les travaux menés par l'instance nationale qu'est le CNU pour l'avancement de grade, l'attribution de la PEDR et des CRCT.

Nous vous demandons de soutenir les missions nationales du CNU, instance garante d'équité, d'impartialité, d'expertise et de collégialité, dans l'appréciation des différents aspects de la carrière des enseignants-chercheurs.

L'indépendance des enseignants-chercheurs, protégée par un statut national, et l'assurance de l'exercice des libertés fondamentales au sein des universités françaises méritent d'être défendues.

En espérant avoir un soutien fort de votre part, nous vous adressons nos plus cordiales salutations.

Anne-Sophie CHAMBOST
Clément COSTE
Isabelle GARCIN-MARROU
Gwenola LE NAOUR
Emmanuel TAÏEB



CA du 25 juin 2021

Délibération °

2

Charte pour l'Égalité

Vu le code de l'Éducation,
Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université,
Vu la consultation du comité technique en date du 9 juin 2021,

Exposé des motifs :

Les valeurs défendues par l'Institut d'études politiques de Lyon impliquent de respecter chaque personne dans sa dignité et de lutter contre toute forme de discrimination ou harcèlement au quotidien et sur les réseaux sociaux. Le conseil d'administration a adopté le 18 juin 2018, la charte pour la lutte contre les discriminations et le harcèlement.

À la suite du conseil d'administration du 12 mars 2021, la cellule Égalité a poursuivi ses travaux de réécriture de la Charte.

Le document a été révisé, tant sur la forme que sur le fond.

La nouvelle version de la Charte est présentée en annexe.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé la Charte pour l'Égalité de Sciences Po Lyon telle que présentée en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021,
Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



CHARTRE POUR L'ÉGALITÉ

Pour la lutte contre les discriminations, contre les violences sexistes et sexuelles, et contre le harcèlement à Sciences Po Lyon

PRÉAMBULE

Au cœur des valeurs défendues par Sciences Po Lyon se trouvent le respect de chaque personne dans sa dignité et la lutte contre toute forme de discrimination et de violences.

Cette charte traduit la volonté de Sciences Po Lyon de lutter contre des stéréotypes, contre les comportements (actes, écrits et paroles) qui en découlent et contre les souffrances qu'ils peuvent induire.

L'objectif de ce texte est d'affirmer la volonté de l'institution, ainsi que de l'ensemble des personnes qui y appartiennent (étudiantes et étudiants, enseignantes et enseignants, personnels BIATSS) de lutter activement contre toute forme de discrimination, qu'elle soit fondée sur le genre, le sexe (voir en annexe 1 les éléments de définition de ces concepts), la classe sociale ou l'origine ethnique ou sur tout autre critère déterminé par le Défenseur des droits (précisés en annexe 2 de la présente charte).

Cette charte promeut l'égalité au-delà des différences, dans le respect de la diversité.

Elle est le résultat de discussions, de négociations, de découvertes, qui ont rassemblé des étudiantes et des étudiants, des membres du corps enseignant et des équipes administratives membres de la cellule Égalité.

Sciences Po Lyon s'engage donc, par l'adoption de la présente charte :

- À empêcher toutes les formes de discriminations, de violence sexistes ou sexuelles et de harcèlement (définis dans l'annexe 3 de la présente charte) dans l'ensemble des activités de l'établissement
- À lutter contre toutes les formes de discriminations, de violence sexistes ou sexuelles et de harcèlement dans l'ensemble des activités de l'établissement ;
- À participer de manière active à la lutte contre toute forme d'agissement sexiste, de violences sexistes ou sexuelles, physique ou psychologique, dont le viol ;
- À mettre en œuvre des conditions de travail égalitaires et non-discriminantes.

En signant cette charte, les membres de la communauté de Sciences Po Lyon (étudiantes et étudiants, enseignantes et enseignants, personnels BIATSS) s'engagent à :

- Signaler toute forme de discrimination, de harcèlement, moral ou sexuel, de violence physique ou psychologique, de menace, d'agression sexuelle, de viol, d'enregistrement et de diffusion d'images de violences, d'entrave aux mesures d'assistance et d'omission de porter secours, d'abus frauduleux ou d'abus de l'état d'ignorance ou de l'état de faiblesse, d'atteinte à la personnalité qui les toucherait ou toucherait autrui ;
- Assister toute personne qui se trouverait en situation de danger causé par une situation de discrimination, de harcèlement, moral et sexuel, de violence physique ou psychologique, de menace, d'agression sexuelle, de viol, d'enregistrement et de diffusion d'images de violences, d'entrave aux mesures d'assistance et d'omission de porter secours, d'abus frauduleux ou d'abus de l'état d'ignorance ou de l'état de faiblesse, d'atteinte à la personnalité.

La présente charte a vocation à venir en complément des textes, notamment statutaires, qui régissent la situation de la communauté de Sciences Po Lyon.

Ils sont ci-après rappelés.

Vu la charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (articles 20 à 23),
Vu la convention européenne des droits de l'homme et des libertés fondamentales (article 14),
Vu la Constitution,
Vu le code pénal (articles 222-1 à 222-67, 223-5 à 223-7-1, 225-1 à 225-4, 225-16-1 à 225-16-3, 226-1 à 226-32),
Vu le code civil (articles 16 à 19),
Vu le code de procédure pénale (article 40),
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,
Vu la loi n°2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations,
Vu la charte pour l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'enseignement supérieur et la recherche du 29 janvier 2013,
Vu la charte pour la promotion de l'égalité et la lutte contre les discriminations dans la fonction publique du 17 décembre 2013,
Vu la circulaire n°012-0027 du 25 novembre 2012 sur le traitement du harcèlement sexuel,
Vu la circulaire n°2015-193 du 25 novembre 2015 sur la prévention et traitement du harcèlement sexuel dans les établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche relevant du Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

TITRE 1 - LA MISSION ÉGALITE

Article 1 : La cellule Égalité

1.1 Composition

La cellule Égalité se compose :

- de quatre représentantes ou représentants des étudiantes et étudiants,
- de deux représentantes ou représentants du personnel BIATSS,
- de deux représentantes ou représentants du personnel enseignant,
- du référent ou de la référente ou des co-référentes ou co-référents Égalité de l'établissement.

Ces participantes et participants ont le statut de « membre statutaire ». Elles et ils ont voix délibérative dans le cadre de l'élaboration des recommandations et propositions au sein de la cellule Égalité.

Les réunions de la cellule Égalité sont ouvertes à tout membre de la communauté Sciences Po Lyon (étudiantes et étudiants, enseignantes et enseignants, personnels BIATSS) sous réserve de manifestation d'intérêt 48 heures avant la réunion, par le biais d'un mail adressé au référent ou à la référente ou aux co-référentes ou co-référents Égalité. Ces participantes et participants volontaires ont le statut de « membre invité ». Elles et ils ont voix consultative de l'élaboration des recommandations et propositions au sein de la cellule Égalité.

La composition de la cellule Égalité tend vers la parité.

1.2 Désignation des membres

Les représentantes et représentants des étudiantes, étudiants et des personnels de la cellule Égalité sont choisis pour moitié parmi les représentantes élues et représentants élus et/ou leurs suppléantes et suppléants au conseil d'administration de Sciences Po Lyon. Elles et ils sont désignées et désignés, pour chaque collège pour les personnels et pour chaque liste pour les étudiantes et étudiants, par leurs pairs. L'autre moitié des membres de la cellule est constituée de volontaires, à raison donc de deux étudiantes ou étudiants, d'une représentante ou d'un représentant du personnel BIATSS, et d'une représentante ou d'un représentant du personnel enseignant. Les volontaires se font connaître par voie de mail adressé à la référente ou au référent ou aux co-référentes ou co-référents Égalité en amont de la première réunion de la cellule Égalité, en début d'année universitaire. Elles et ils participent à la première réunion de la cellule et, à l'issue, une fois leur intérêt confirmé, il est procédé à un tirage au sort.

La durée du mandat des membres de la cellule Égalité est la même que celle du mandat des membres du conseil d'administration, soit un an pour les étudiantes et étudiants, trois ans pour les personnels enseignant ou administratif.

Il est procédé au renouvellement des membres de la cellule Égalité après chaque élection des représentantes et représentants des enseignantes et enseignants, des personnels BIATSS et des étudiantes et étudiants au conseil d'administration.

1.3 Missions

La cellule Égalité est chargée de :

- promouvoir une enquête annuelle sur les discriminations, le harcèlement, les violences sexistes et sexuelles à Sciences Po Lyon,
- promouvoir des actions de prévention et de sensibilisation à destination de l'ensemble de la communauté de Sciences Po Lyon (étudiantes, étudiants, personnels administratifs et enseignantes et enseignants),
- produire des recommandations à destination de la Direction de l'établissement pour structurer une politique concrète de lutte contre les discriminations, le harcèlement, les violences sexistes et sexuelles à Sciences Po Lyon,
- évaluer les suites données aux recommandations précédemment formulées.

La cellule Égalité produit un rapport annuel sur ses activités. Ce rapport détaille les activités menées dans le cadre des missions présentés supra (point 1.3). Il est présenté aux instances de Sciences Po Lyon et à l'ensemble de la communauté. La page intranet de la cellule Égalité est le lieu privilégié de cette communication.

1.4 Moyens d'action

La cellule Égalité se réunit régulièrement, et au moins deux fois par semestre. Le calendrier de ces rencontres est défini à l'occasion de la première réunion de la cellule Égalité, à la rentrée universitaire.

Elle dispose d'une page intranet dédiée, qui est le lieu privilégié de la communication (informations générales, ressources).

Elle prend attache auprès d'expertes extérieures ou d'experts extérieurs pour mener à bien ses missions.

Article 2 : La référente ou le référent ou les co-référentes ou co-référents Égalité

2.1 Nomination

La direction de Sciences Po Lyon nomme, pour une durée de trois ans renouvelables, un référent ou une référente ou des co-référentes ou co-référents Égalité, qui sont choisies ou choisis pour leur connaissance ou leur intérêt pour cette mission.

La direction de Sciences Po Lyon définit la mission de la référente ou du référent ou des co-référentes / co-référents Égalité dans une lettre de mission, et lui donne les moyens de mettre en œuvre la politique définie, qui donne lieu à une évaluation annuelle.

2.2 Missions

Les missions sont de veiller à la mise en œuvre de la présente charte, en lien étroit avec la cellule Égalité et de recevoir toute personne membre de la communauté Sciences Po Lyon qui s'estime témoin ou victime de discrimination, de violences sexistes ou sexuelles ou de harcèlement de la part de membre de la communauté Sciences Po Lyon (étudiantes et étudiants, enseignantes et enseignants, personnels BIATSS) mais aussi personnes morales ou associations étudiantes de Sciences Po Lyon.

Le référent ou la référente ou les co-référentes et co-référents, en lien avec les services, est également la personne à contacter en cas de besoin de changement de prénom pour les personnes transgenres. Il ou elle facilite la procédure de changement d'état civil d'une étudiante ou d'un étudiant en lui délivrant suite à sa demande, un document prouvant que l'étudiante ou l'étudiant est connue ou connue sous un genre et un prénom différent de celui de son état civil.

2.3 Moyens d'action

Le référent ou la référente ou les co-référentes et co-référents participent régulièrement à des formations pour approfondir et actualiser ses connaissances, notamment en matière d'accueil et d'écoute des victimes.

Le référent ou la référente ou les co-référentes et co-référents peuvent accompagner à leur demande les témoins ou victimes dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Le référent ou la référente ou les co-référentes et co-référents assurent la mise à jour régulière de la page intranet de la cellule Égalité.

2.4 Saisine et dispositif mis en œuvre

La saisie se fait via l'adresse mail : egalite@sciencespo-lyon.fr.

Toute personne victime ou témoin de faits de discrimination ou de violences sexistes et sexuelles dont un membre de la communauté Sciences Po Lyon (personne physique, personne morale dont association) se rendrait coupable peut saisir le référent ou la référente ou les co-référentes ou co-référents Égalité.

La confidentialité est garantie aux éventuelles et éventuels témoins, plaignants ou plaignantes, dans les limites fixées par la loi.

Le référent ou la référente ou les co-référentes ou co-référents assurent d'abord l'écoute et l'orientation des éventuelles et éventuels témoins ou plaignants, plaignantes. Une information concernant les voies de recours et les sanctions disciplinaires envisageables, ainsi que les voies de recours judiciaires est alors délivrée.

Le référent ou la référente ou les co-référentes ou co-référents Égalité saisissent la direction de Sciences Po Lyon, si les faits qui lui sont rapportés lui paraissent relever de la section disciplinaire de l'établissement ou d'un signalement auprès du Procureur de la République.

Le référent ou la référente ou les co-référentes ou co-référents Égalité informent, dans les limites de la réglementation relative à la section disciplinaire, la victime des suites données à son dossier.

TITRE 2 LES MOYENS D' ACTIONS

Pour lutter contre toute forme de discrimination, de harcèlement et de violences sexistes et sexuelles, Sciences Po Lyon se dote des moyens suivants.

Article 3 : Communication

Sciences Po Lyon adopte une communication interne et externe non discriminante et non stéréotypée, reposant par exemple sur l'utilisation de l'écriture inclusive. L'établissement est attentif à la communication adoptée par les associations étudiantes et les personnels.

Science Po Lyon informe la communauté de l'existence de dispositifs de prévention et de lutte contre les violences sexistes et sexuelles, et contre les discriminations, parmi lesquels l'existence de référents ou référentes Égalité et d'une charte pour l'Égalité.

Sciences Po Lyon met en œuvre une communication sur les dispositifs d'écoute et de prise en charge des violences sexistes et sexuelles ainsi que de tout acte de discrimination. Une information claire est diffusée concernant les sanctions disciplinaires auxquelles s'exposent les éventuelles contrevenantes et éventuels contrevenants. A cette fin, une page dédiée aux activités de la cellule Égalité et des co-référentes et co-référents Égalité est créée et régulièrement enrichie.

L'établissement informe en outre régulièrement la communauté de Sciences Po Lyon sur les droits de chacune et chacun dans les domaines de la charte : lutte contre les discriminations contre le harcèlement, contre les violences sexistes et sexuelles. Il s'assure notamment de la publicisation et de la signature de la présente charte par l'ensemble de la communauté de Sciences Po Lyon ainsi que par celles et ceux qui seraient amenés à y intervenir, et en cas de modifications de celle-ci.

Dans le cadre du temps d'accueil des nouveaux arrivants à Sciences Po Lyon, le référent ou la référente ou les co-référentes ou co-référents sont invités à présenter leur rôle et mission, la présente charte ainsi que le dispositif d'écoute et de prise en charge des violences sexistes et sexuelles, de harcèlement et de tout acte de discrimination.

Article 4 : Actions de formation

Sciences Po Lyon met en place des actions de formation sur la lutte contre les discriminations, le harcèlement, et les violences sexistes et sexuelles à destination de la communauté de Sciences Po Lyon en coordination, mais indépendamment des actions menées par les associations de l'IEP.

Des conventions sont signées avec des expertes et experts externes à Sciences Po Lyon pour assurer les actions de formation sur l'ensemble des thématiques qui relèvent du périmètre de la cellule Égalité.

Article 5 : Enquêtes et données statistiques

Sciences Po Lyon mène régulièrement des enquêtes destinées à une meilleure connaissance des situations de discriminations, de harcèlement, de violences sexistes et sexuelles en son sein. Ces enquêtes sont réalisées à l'initiative de la cellule Égalité. Elle se charge de construire le questionnaire et d'exploiter les résultats. Les résultats en sont publics et diffusés à l'ensemble de la communauté et donnent lieu à des recommandations suivies d'évaluations. Sciences Po Lyon intègre progressivement la production de données par genre dans les enquêtes et bilans concernant l'inscription, les conditions d'études, la réussite, la vie associative et l'insertion professionnelle dans les différentes formations.

Sciences Po Lyon publie annuellement sur le site internet un état des lieux statistique genré sur tous les aspects de la vie de l'établissement (RH, instances décisionnelles, scolarité, vie associative et étudiante et diplômées, diplômés).

Article 6 : Politique des ressources humaines

La politique de ressources humaines de Sciences Po Lyon, en matière d'égalité et de lutte contre les discriminations et le harcèlement est développée au sein du Plan d'action pour l'égalité professionnelle.

Ce plan d'action, adopté en conseil d'administration, est élaboré conjointement par des représentantes et représentants de l'administration, les instances représentatives du personnel et la référente ou le référent ou les co-référentes ou co-référents Égalité de l'établissement.

Ce plan d'action fait l'objet d'un bilan régulier, présenté dans les instances de Sciences Po Lyon pour information.

Adoptée par le conseil d'administration du 25 juin 2021.

Annexe 1 – Sexe ou Genre : de quoi parle-t-on ?

Au sens strict, le sexe relève de la biologie et renvoie à une réalité plus complexe qu'on ne l'envisage généralement. Le sexe peut être anatomique, physiologique, gonadique ou chromosomique. Si l'on considère le plus souvent qu'il y a seulement deux sexes, cette conception de la différence des sexes est questionnée par les recherches scientifiques qui montrent qu'il existe de l'ambiguïté à chacun de ces différents niveaux et que « le passage à un niveau toujours plus élémentaire de l'organisation – de l'anatomie, aux différences hormonales, puis aux différences chromosomales, et finalement aux gènes – n'a pas éliminé l'ambiguïté, mais l'a plutôt augmentée, puisque les différents niveaux d'analyse proposés ne s'accordent pas entre eux » (Krauss 2000)

Le genre est un concept permet de distinguer ce qui relève du biologique (donc du sexe) de ce qui relève du social et d'envisager que ce qui relève des « rôles de sexe » ne soit pas naturel, donc puisse être culturellement situé et variable. De là l'idée que le fait d'être « femme » ou « homme » renvoie à des comportements appris / acquis, ce que Simone de Beauvoir a résumé par la célèbre formule « on ne naît pas femme, on le devient » (qui peut aussi se décliner au masculin). (socialisation différenciée, on y reviendra). Enjeux : dénaturer les choses, dissocier le sexe des rapports sociaux de sexe

Le genre est aussi « système de bicatégorisation hiérarchisée entre les sexes (hommes/femmes) et entre les valeurs et représentations qui leur sont associées (masculin/féminin) », un principe d'organisation qui distribue les rôles et les places conformément à 3 principes :

1. Catégorisation : il y a 2 sexes, mutuellement exclusifs l'un de l'autre
2. Hiérarchisation : les deux sexes ne se valent pas, comme le montre Françoise Héritier qui parle de « valence différentielle des sexes » (le masculin l'emporte sur le féminin) pour désigner à la fois cette mise en valeur des différences et l'instauration de l'idée d'une hiérarchie qui préside au déploiement du système de genre.
3. Universalité et transversalité du système de genre qui est une structure fondamentale de la construction des sociétés humaines.

La définition complexe du sexe comme du genre permet de percevoir combien nous sommes tributaire d'une pensée de la différence des sexes univoque là où bien des éléments plaident plutôt pour la diversité.

Annexe 2 – Discriminations : définition et critères selon le Défenseur des droits

En droit, une discrimination est un traitement défavorable qui doit généralement remplir deux conditions cumulatives : être fondé sur un critère défini par la loi (sexe, âge, handicap...) ET relever d'une situation visée par la loi (accès à un emploi, un service, un logement...).

À ce jour, la loi reconnaît plus de 25 critères de discrimination. Ainsi, défavoriser une personne en raison de ses origines, son sexe/son genre, son âge, son handicap, ses opinions... est interdit par la loi et les conventions internationales auxquelles adhère la France.

Par ailleurs, une discrimination peut prendre la forme d'un harcèlement fondé sur un des critères définis par la loi.

- Une discrimination peut être directe si la décision contestée est fondée sur un de ces critères définis par la loi.
- Une discrimination peut aussi être indirecte si une règle apparemment neutre a pour effet un traitement défavorable sur des personnes à raison d'un de ces mêmes critères.

Est également considérée comme une discrimination – fondée sur le critère du sexe – le harcèlement sexuel, « *constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui portent atteinte à la dignité et tout comportement, même non répété, qui constitue une pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle.* »

L'incitation à la discrimination et l'instruction donnée de discriminer sur le fondement d'un critère défini par la loi constituent également des discriminations.

Enfin, la loi protège contre toutes les mesures de représailles ou de rétorsion les personnes qui se sont plaintes de discriminations interdites par la loi ou celles qui en ont été témoins.

Quels sont les critères définis par la loi interdisant la discrimination ?

- Age
- Sexe
- Origine
- Appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race
- Grossesse
- Etat de santé
- Handicap
- Caractéristiques génétiques
- Orientation sexuelle
- Identité de genre
- Opinions politiques
- Activités syndicales
- Opinions philosophiques
- Croyances ou appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une religion déterminée
- Situation de famille
- Apparence physique
- Nom
- Mœurs
- Lieu de résidence
- Perte d'autonomie
- Particulière vulnérabilité résultant de la situation économique
- Capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français
- Domiciliation bancaire

Article 225-1 du Code pénal

Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur

apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée. Constitue également une discrimination toute distinction opérée entre les personnes morales sur le fondement de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de la grossesse, de l'apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de la situation économique, apparente ou connue de son auteur, du patronyme, du lieu de résidence, de l'état de santé, de la perte d'autonomie, du handicap, des caractéristiques génétiques, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'âge, des opinions politiques, des activités syndicales, de la capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée des membres ou de certains membres de ces personnes morales.

Article 225-1-1 du Code pénal

Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes parce qu'elles ont subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel tels que définis à l'article 222-33 ou témoigné de tels faits, y compris, dans le cas mentionné au I du même article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés.

Article 225-1-2 du Code pénal

Constitue une discrimination toute distinction opérée entre les personnes parce qu'elles ont subi ou refusé de subir des faits de bizutage définis à l'article 225-16-1 ou témoigné de tels faits.

Article 225-2 du Code pénal

La discrimination définie aux articles 225-1 à 225-1-2, commise à l'égard d'une personne physique ou morale, est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende lorsqu'elle consiste :

- 1° A refuser la fourniture d'un bien ou d'un service
- 2° A entraver l'exercice normal d'une activité économique quelconque ;
- 3° A refuser d'embaucher, à sanctionner ou à licencier une personne ;
- 4° A subordonner la fourniture d'un bien ou d'un service à une condition fondée sur l'un des éléments visés à l'article 225-1 ou prévue à aux articles 225-1-1 ou 225-1-2 ;
- 5° A subordonner une offre d'emploi, une demande de stage ou une période de formation en entreprise à une condition fondée sur l'un des éléments visés à l'article 225-1 ou prévue aux articles 225-1-1 ou 225-1-2 ;
- 6° A refuser d'accepter une personne à l'un des stages visés par le 2° de l'article L. 412-8 du code de la sécurité sociale. Lorsque le refus discriminatoire prévu au 1° est commis dans un lieu accueillant du public ou aux fins d'en interdire l'accès, les peines sont portées à cinq ans d'emprisonnement et à 75 000 euros d'amende.

Article L1132-1 du Code du travail

Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation sexuelle, de son identité de genre, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques

génétiques, de la particulière vulnérabilité résultant de sa situation économique, apparente ou connue de son auteur, de son appartenance ou de sa non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une prétendue race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille, de son lieu de résidence ou de sa domiciliation bancaire, ou en raison de son état de santé, de sa perte d'autonomie ou de son handicap, de sa capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français.

Annexe 3 – Définitions juridiques des faits constituant des violences, des violences sexistes ou des violences sexuelles

Harcèlement sexuel

Article 222-33 du code pénal

I. - Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.

II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

III. - Les faits mentionnés aux I et II sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits sont commis :

1° Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;

2° Sur un mineur de quinze ans ;

3° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;

4° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de leur auteur ;

5° Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice.

Viol

Article 222-23 du code pénal

Tout acte de pénétration sexuelle, de quelque nature qu'il soit, commis sur la personne d'autrui par violence, contrainte, menace ou surprise est un viol. Le viol est puni de quinze ans de réclusion criminelle.

Agression sexuelle

Article 222-22 du Code pénal

Constitue une agression sexuelle toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise. Le viol et les autres agressions sexuelles sont constitués lorsqu'ils ont été imposés à la victime dans les circonstances prévues par la présente section, quelle que soit la nature des relations existant entre l'agresseur et sa victime, y compris s'ils sont unis par les liens du mariage. Lorsque les agressions sexuelles sont commises à l'étranger contre un mineur par un Français ou par une personne résidant habituellement sur le territoire français, la loi française est applicable par dérogation au deuxième alinéa de l'article 113-6 et les dispositions de la seconde phrase de l'article 113-8 ne sont pas applicables.

Harcèlement moral

Article 222-33-2 du Code pénal

Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Article 222-33-2-2 du Code pénal

Le fait de harceler une personne par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie se traduisant par une altération de sa santé physique ou mentale est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende lorsque ces faits ont causé une incapacité totale de travail inférieure ou égale à

huit jours ou n'ont entraîné aucune incapacité de travail. Les faits mentionnés au premier alinéa sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende :

1° Lorsqu'ils ont causé une incapacité totale de travail supérieure à huit jours ;

2° Lorsqu'ils ont été commis sur un mineur de quinze ans ;

3° Lorsqu'ils ont été commis sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;

4° Lorsqu'ils ont été commis par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne. Les faits mentionnés au premier alinéa sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende lorsqu'ils sont commis dans deux des circonstances mentionnées aux 1° à 4°.



SCIENCES
PO LYON

CA du 25 juin 2021

Délibération °

3

Accord de Grenoble

Vu le code de l'Éducation,

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université,

Exposé des motifs :

Sciences Po Lyon, pleinement conscient des enjeux de la transition écologique, souhaite s'associer à l'initiative des étudiantes et des étudiants, en faveur des initiatives pour le climat et la transition écologique.

L'Accord de Grenoble est annexé à la présente délibération.

Il est proposé aux administrateurs et administratrices d'autoriser la signature de l'Accord de Grenoble par Sciences po Lyon.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé l'Accord de Grenoble tel que joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021
Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

Accord de Grenoble

*Pour accélérer la transition socio-écologique de
l'Enseignement Supérieur et de la Recherche*



PRÉAMBULE

Genèse du projet et de l'Accord

Considérant les rapports alarmants du Groupe d'experts Intergouvernemental sur l'Évolution du Climat (GIEC) et de la Plateforme Intergouvernementale scientifique et politique sur la Biodiversité et les Services Écosystémiques (IPBES), et notamment le rapport spécial du GIEC sur les conséquences d'un réchauffement planétaire de 1,5 °C ;

Considérant l'intérêt manifeste des étudiant.e-s sur les enjeux socio-écologiques, et leurs prises d'initiatives en ce sens, à l'instar de Fridays for Future, du Manifeste étudiant pour un réveil écologique, Youth for Climate et bien d'autres ;

Considérant les engagements pris par des établissements d'enseignement supérieur et de la recherche à travers le monde à former aux enjeux socio-écologiques et atteindre la neutralité carbone au plus tard en 2050, salués par l'ONU en juillet 2019¹ ;

Considérant les nombreuses tribunes et chartes publiées ces dernières années en faveur d'une transition socio-écologique dans l'Enseignement Supérieur et la Recherche français² ;

Considérant les évolutions législatives mesurées mais résolument tournées vers la prise en compte du changement climatique³ ;

Considérant l'article 123-2 du code de l'éducation, modifié par l'article 41 de la loi n° 2020-1674 du 24 décembre 2020 de programmation de la recherche pour les années 2021 à 2030 et portant diverses dispositions relatives à la recherche et à l'enseignement supérieur qui inscrit "la sensibilisation et la formation aux enjeux de la transition écologique et du développement durable dans les objectifs du service public de l'enseignement supérieur"⁴ ;

Considérant les recommandations publiées le 29 mars 2021 par le groupe de travail "Enseigner la transition écologique dans le supérieur" présidé par Jean Jouzel et missionné le 3 février 2020 par le ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation⁵ ;

Considérant l'initiative de la COP1 Étudiante, organisée par des étudiant.e-s de SKEMA Business School les 5 et 6 octobre 2019 ;

Considérant qu'un groupe d'étudiant.e-s a créé, dès octobre 2019 à Grenoble, la COP2 Étudiante qui s'est donnée pour objectif d'accompagner les établissements de l'Enseignement Supérieur et de la

¹ ONU Info - <https://news.un.org/fr/story/2019/07/1047261>

² Article 55 de la loi Grenelle 1 de l'environnement, Manifeste Étudiant pour un Réveil Écologique, Rapport "Mobiliser l'Enseignement Supérieur pour le Climat" du Shift Project...

³ Loi Grenelle instaurant le Plan vert et le dispositif DD&RS, Accord de Paris sur le climat, Stratégie Nationale Bas Carbone, Projet de loi Résilience et climat, article 2

⁴ Article 123-2 du Code de l'éducation - https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000042815070/

⁵ Rapport du groupe de travail "Enseigner la transition écologique dans le supérieur", 08/07/2020

Recherche (ESR) français dans leur transition socio-écologique, en les aidant à constituer des groupes de travail incluant étudiant.e-s, enseignant.e-s et chercheur.se-s, ainsi que le personnel d'établissement ;

Considérant les travaux issus de ces groupes de travail chargés de se saisir des problématiques liées aux enjeux socio-écologiques de l'ESR (formation, recherche, impact du campus), de recenser les mesures déjà mises en place dans leur établissement pour répondre à ces problématiques, et de réfléchir ensemble aux mesures implémentables pour aller plus loin.

Déclaration

Les établissements signataires du présent Accord,

Étant membres de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche ;

Reconnaissant l'association COP2 Étudiante, créée en octobre 2019, dont la vocation est d'accélérer le processus de [transition socio-écologique](#) des établissements de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche français ainsi que la prise de conscience des citoyen-ne-s par l'éducation, grâce notamment à l'engagement des établissements par le présent Accord ;

Reconnaissant le rôle de l'enseignement et de la recherche dans la [transition socio-écologique](#) ;

Partageant le devoir d'exemplarité et le rôle des établissements de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche français dans la construction d'une société en phase avec les enjeux de la [transition socio-écologique](#)⁶ ;

Partageant la volonté d'un accord ambitieux et accessible pour le plus grand nombre d'établissements, fruit du dialogue entre les différentes [parties prenantes](#) de l'ESR, proposant des objectifs communs à tous les établissements qui s'engagent, et proposant une liste de mesures concrètes pour réaliser ces objectifs, adaptables à chaque établissement ;

Sont convenus de ce qui suit :

⁶ Tribune de la CGE, de la CPU, de la CDEFI - Juillet 2019 - <http://www.cpu.fr/wp-content/uploads/2019/07/TRIBUNE-CPU-CGE-CDEFI-Climat-7-juillet-2019.pdf>

ARTICLE PREMIER : DÉFINITIONS

Article 1.1 : Transition socio-écologique

On entend par "**transition socio-écologique**" l'évolution et la transformation de notre société vers un modèle économique et social qui repense nos façons de consommer, de produire, de travailler, de se déplacer, de vivre ensemble pour répondre aux grands enjeux environnementaux, liés au changement climatique, à l'épuisement des ressources, à la perte accélérée de la biodiversité, à la multiplication des risques sanitaires environnementaux⁷, et aux inégalités sociales.

Article 1.2 : Parties prenantes

On entend par "**parties prenantes**" de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche le personnel administratif et technique d'établissement, les enseignant-e-s, les chercheur-se-s, les étudiant-e-s au sens d'apprenant-e-s, les tutelles ministérielles et les organisations partenaires (entreprises, laboratoires, collectivités territoriales...).

Article 1.3 : Établissement membre de l'enseignement supérieur et la recherche

On entend par "**établissement membre de l'enseignement supérieur et la recherche**" tout établissement dispensant des enseignements au-delà de l'enseignement secondaire et dont les missions sont conformes à celles définies dans l'article L123-3 du code de l'Éducation⁸.

Article 1.4 : Limites planétaires

On entend par "**limites planétaires**" les seuils d'altération de nos écosystèmes au-delà desquels la Terre pourrait devenir inhabitable pour les êtres humains. Il s'agit de neuf limites planétaires ("*planetary boundaries*") à ne pas dépasser si l'humanité veut pouvoir continuer à vivre dans un écosystème sûr, c'est-à-dire évitant les modifications brutales, non-linéaires, et difficilement prévisibles de l'environnement⁹.

Article 1.5 : Personne responsable

On entend par "**personne responsable**" une personne soucieuse de l'impact de ses actions sur l'environnement, la société et les personnes qui l'entourent, et qui agit en conséquence.

Article 1.6 : Structures variées respectueuses des enjeux socio-écologiques

On entend par "**structures variées respectueuses des enjeux socio-écologiques**" des structures de différentes tailles (TPE, PME...), de différents statuts juridiques (entreprises, SCOP, COOP, associations, ONG...), qui mettent en œuvre un modèle socio-économique et une politique Responsabilité Sociétale des Organisations au sens de la norme ISO 26000 compatibles avec les [limites planétaires](#).

⁷ Définition inspirée de la Stratégie nationale de transition écologique vers un développement durable 2015-2020

⁸ [Chapitre III : Objectifs et missions de l'enseignement supérieur. \(Articles L123-1 à L123-9\)](#)

⁹ Pour plus d'informations sur les 9 limites planétaires : [Rockström et al. \(2009\)](#), [Steffen et al. \(2015\)](#), cités dans les [rapports du MTES sur l'environnement et les travaux de la convention citoyenne pour le climat](#), <https://www.stockholmresilience.org/research/planetary-boundaries.htm>

Article 1.7 : Approche systémique

On entend par "**approche systémique**" celle définie par Arlette Yatchinovsky : "*La logique systémique associe, rassemble, considère les éléments dans leur ensemble les uns vis-à-vis des autres et dans leur rapport à l'ensemble*"¹⁰. Cette approche s'inscrit plus largement dans les interactions entre politique, société, économie et environnement.

Article 1.8 : Impact social et environnemental

On entend par "**impact social**" l'ensemble des conséquences (évolutions, inflexions, changements, ruptures) des activités d'une organisation tant sur ses parties prenantes externes (bénéficiaires, usager·ère·s, client·e·s) directes ou indirectes de son territoire et internes (salarié·e·s, bénévoles, volontaires), que sur la société en général¹¹.

On entend par "**impact environnemental**" l'ensemble des changements qualitatifs, quantitatifs et fonctionnels de l'environnement (négatifs ou positifs) engendrés par un projet, un processus, un procédé, un organisme ou un produit, de sa conception à sa fin de vie¹² et qui peut être évalué par l'analyse du cycle de vie (méthode normalisée ISO 14040 et 14044).

Article 1.9 : Conditions de travail et d'études décentes

On entend par "**conditions de travail et d'études décentes**" des conditions garantissant une sécurité physique, mentale, financière et sociale de l'employé·e ou de l'étudiant·e.

Article 1.10 : Vie de campus

On entend par "**vie de campus**" les éléments qui favorisent l'épanouissement de chacun·e, multiplient et renforcent les liens de solidarité entre les individus, induisent un sentiment d'appartenance et sont donc susceptibles de favoriser la réussite des étudiant·e·s. La vie de campus comprend notamment tout ce qui est relatif à l'alimentation, au logement, au bien-être, à la mobilité et à la vie associative¹³.

¹⁰ « L'approche systémique », *esf sciences humaines*, septembre 2018

¹¹ <https://www.avise.org/evaluation-impact-social/definition-et-enjeux/impact-social-de-quoi-parle-t-on>

¹² https://fr.wikipedia.org/wiki/Impact_environmental

¹³ B. Durand, F. Jugnet, F. Monti - *La vie de campus. Tome 5 - Ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative*, IGAENR, 11/2013 (118 p.), p.3

ARTICLE DEUX : OBJECTIFS DE L'ACCORD

Sont fixés comme objectifs pour chaque établissement signataire :

Article 2.1 - Sensibiliser 100% des apprenant-e-s

Sensibiliser¹⁴ aux enjeux de la [transition socio-écologique](#) 100% des personnes inscrites dans l'établissement lors de leur première année d'étude à l'aide d'approches pédagogiques dédiées. Cette disposition doit être mise en place dans un délai d'un an à compter de la date de signature de l'Accord pour les établissements de moins de 20 000 personnes inscrites dans l'établissement, dans un délai de deux ans pour les autres établissements.

Article 2.2 - Former 100% des apprenant-e-s

Faire suivre, à 100% des personnes inscrites dans l'établissement, un enseignement commun interdisciplinaire dédié à la compréhension des enjeux de la [transition socio-écologique](#) avec une [approche systémique](#) d'au minimum 20h :

- A partir d'un délai de trois ans à compter de la date de signature de l'Accord pour les établissements de moins de 20 000 personnes inscrites dans l'établissement ;
- A partir d'un délai de cinq ans pour les établissements de plus de 20 000 personnes inscrites dans l'établissement ;
- Ou au prochain renouvellement de la maquette pédagogique.

Article 2.3 - Adapter les enseignements

Évaluer l'adéquation de chaque cursus et spécialité aux enjeux de [transition socio-écologique](#) et engager les transformations éducatives nécessaires à l'intégration de ces enjeux au regard de la spécialité suivie, dans un délai de cinq ans à compter de la date de signature de l'Accord ou au prochain renouvellement de la maquette pédagogique.

Article 2.4 - Proposer une formation au personnel de l'établissement

Proposer au moins une formation aux enjeux de la [transition socio-écologique](#) à l'ensemble du personnel¹⁵ dans un délai de deux ans à compter de la date de signature de l'Accord¹⁶.

Article 2.5 - Augmenter la participation de la recherche dans l'effort de transition

Pour les établissements tutelles de laboratoires de recherche :

- Évaluer et prendre en compte dans les financements [l'impact social et environnemental](#) de chaque projet de recherche ;

¹⁴ Rendre quelqu'un, un groupe sensible, réceptif à quelque chose pour lequel il ne manifestait pas d'intérêt - Larousse

¹⁵ Enseignant-e-s, enseignant-e-s-chercheur-se-s, chercheur-se-s, personnel administratif, personnel technique, formateur-ric-e-s

¹⁶ Cet objectif était proposé dans le canevas plan vert, à l'échéance 2013

- Demander dans chaque appel à projet que les candidat-e-s aient évalué en amont [l'impact social et environnemental](#) de leur projet ;
- Mentionner dans chaque appel à projet que le jury sera très vigilant à ce que les projets aient un [impact social et environnemental](#) positif, c'est-à-dire dont l'utilité pour la transition socio-écologique ou pour la société est estimée supérieure à son impact négatif sur l'environnement ou la société.

Article 2.6 - S'appuyer sur des partenaires divers

Privilégier des structures [variées et respectueuses des enjeux socio-écologiques](#) dans ses partenariats pédagogiques et administratifs¹⁷.

Article 2.7 - Préparer les apprenant-e-s à adopter une posture active dans leurs futurs emplois

Former les apprenant-e-s à être des [personnes responsables](#), ainsi qu'à être conscient-e-s de leur pouvoir d'influence et de leurs responsabilités dans leurs futures organisations, et plus largement dans leur rôle de citoyen-ne.

Article 2.8 - Garantir une politique humaine et sociale

Garantir une politique humaine et sociale d'égalité de considération et de diversité au sein de l'établissement et garantir des [conditions de travail et d'étude décentes](#) pour tous-tes.

Article 2.9 - Suivre et publier son empreinte carbone

Suivre et publier son empreinte carbone par la réalisation, au plus tous les trois ans, d'un bilan d'émissions de gaz à effet de serre respectant la réglementation française en vigueur¹⁸ et comptabilisant les émissions indirectes significatives quantitativement¹⁹.

Article 2.10 - Réduire les émissions de gaz à effet de serre

Réduire les émissions de gaz à effet de serre de l'établissement de 30 % sur la période 2028-2032, par rapport à la période 2018-2022, dans l'objectif de contribuer à la neutralité carbone mondiale à l'horizon 2050 et dans la lignée des objectifs de la Stratégie Nationale Bas Carbone.

Article 2.11 - Assurer une bonne gestion du campus

Améliorer la gestion, la structure et la [vie du campus](#) pour promouvoir la santé et le bien-être de ses parties prenantes, à travers notamment la protection de la biodiversité, le lien social et l'ouverture sur le territoire.

¹⁷ Forum, soutiens financiers, stages proposés, marchés publics, alimentation, sorties scolaires ...

¹⁸ D'après [la méthodologie gouvernementale](#)

¹⁹ Émissions liées aux transports, émissions liées aux produits achetés, émissions liées aux produits vendus, immobilisations

ARTICLE TROIS : ENGAGEMENTS

Tout établissement signataire de l'Accord de Grenoble s'engage à :

Article 3.1 :

Agir en vue d'atteindre l'ensemble des objectifs du présent Accord (Article Deux).

Article 3.2 :

Élaborer des plans d'actions répondant à tous les objectifs de cet Accord, les soumettre pour approbation à ses instances de gouvernance et commencer la mise en œuvre dans un délai maximal de deux ans.

Article 3.3 :

S'assurer de la constitution et/ou de la pérennisation d'un groupe de travail tripartite (étudiant-e-s, enseignant-e-s-chercheur-se-s, personnel administratif et technique d'établissement) sur les problématiques socio-écologiques dans un délai de six mois à partir de la date de signature.

Article 3.4 :

Compléter, par le groupe de travail tripartite, la courte enquête de suivi annuelle proposée par la COP2 Étudiante pour estimer l'avancement de l'établissement.

Article 3.5 :

Créer et proposer à ses instances de gouvernances des plans d'action concernant toutes les mesures cochées en annexes dans les six mois suivant la signature de l'Accord.

SIGNATURE

Fait à _____, le _____, en deux exemplaires originaux.

ANNEXE - MESURES

Cette liste de mesures non-exhaustive est établie à partir de la première édition du livre blanc de la COP2 Étudiante. Ce livre constitue une base de travail qui sera amenée à évoluer et qui à ce jour s'appuie sur les contributions des groupes de travail.

Cocher les cases correspondant aux mesures sur lesquelles vous souhaitez vous engager.

Prérequis - Gouvernance - Actions transversales

- Développer le pôle DD&RS de l'établissement
- Afficher une mobilisation et un soutien des directions et présidences sur les initiatives qui vont dans le sens de la transition socio-écologique
- Renforcer la communication et la lisibilité sur les thématiques socio-écologiques dans l'établissement
- Valoriser l'engagement des étudiant-e-s
- Valoriser l'engagement des professeur-e-s et du personnel
- Intégrer les enjeux socio-écologiques dans le règlement intérieur, ou via une charte
- Remplir les objectifs permettant à l'établissement et/ou aux enseignements d'obtenir une labellisation
- Créer un bureau d'élèves sur l'environnement
- Autre(s) :

Article 2.1 - Sensibiliser 100% des apprenant-e-s

- Mettre en place des ateliers dédiés aux enjeux socio-écologiques via par exemple une Rentrée climat
- Proposer un cycle de conférences interdisciplinaires
- Mettre en place des temps de sensibilisation spécifiques
- Mettre à disposition des ressources et des outils pour favoriser l'engagement des étudiant-e-s
- Initier une sorte de "hackathon vert" sur les enjeux socio-écologiques
- Créer un questionnaire à choix multiples pour sensibiliser les étudiant-e-s
- Mettre en place des ateliers facultatifs de gestion de projets ciblé sur les enjeux socio-écologiques
- Envoyer des observateurs aux négociations climatiques internationales (COP)
- Ajouter une thématique socio-écologique aux événements déjà existants
- Mettre sur pied une convention universitaire citoyenne pour le climat
- Proposer aux étudiant-e-s d'intervenir avant les cours sur des sujets socio-écologiques
- Proposer des ateliers pour développer l'esprit critique
- Mettre en œuvre des campagnes de communication et de sensibilisation

- Utiliser l'art comme un vecteur de collaboration
- Autre(s) :

Article 2.2 - Former 100% des apprenant·e·s

- Créer un enseignement commun obligatoire pour tous·tes les étudiant·e·s en première année
- Faire l'enseignement commun à travers un MOOC (module de cours en ligne) obligatoire pour tous·tes les étudiant·e·s
- Mettre en place une semaine interdisciplinaire consacrée aux enjeux socio-écologiques
- Mettre à contribution l'interdisciplinarité des cursus pour appréhender ces enjeux
- Créer la formation en partenariat avec d'autres établissements
- Créer une commission afin de définir le socle de connaissance nécessaire dans ce tronc commun, et qui sera garante de la qualité de l'enseignement sur les enjeux socio-écologiques
- Assurer la continuité de l'enseignement tout au long de la formation
- Créer une bibliographie digitale sur les enjeux socio-écologiques
- Utiliser les enseignements de langues étrangères pour former aux enjeux socio-écologiques
- Changer et améliorer le référentiel de compétences de la formation dans les domaines socio-écologiques
- Autre(s) :

Article 2.3 - Adapter les enseignements

- Réaliser un état des lieux des maquettes pédagogiques au regard des enjeux de la transition
- Créer un groupe de travail mixte pour co-construire de nouvelles maquettes pédagogiques
- Intégrer les enjeux socio-écologiques dans l'ensemble des cours existants
- Intégrer les enjeux socio-écologiques dans les projets étudiant·e·s
- Proposer une année spécifique consacrée aux enjeux socio-écologiques
- Développer des formations professionnalisantes en lien avec la transition socio-écologique
- Créer des enseignements aux enjeux socio-écologiques en lien avec le futur métier des étudiant·e·s
- Suivre un "fil rouge" sur les enjeux socio-écologiques tout au long du cursus
- Travailler sur le parallèle entre les enseignements généraux et les enseignements spécifiques
- Permettre aux étudiant·e·s de faire remonter des contenus pédagogiques qui ne sont pas en phase avec les enjeux de la transition socio-écologique
- Intégrer dans les projets étudiants des dimensions liées à la situation écologique du campus et aux enjeux locaux
- Mettre en place un barème de notation intégrant les notions de transition socio-écologique pour les rapports de stage
- Mettre en avant les low-tech dans l'enseignement
- Enseigner le Green IT

- Autre(s) :

Article 2.4 - Proposer une formation au personnel de l'établissement

Des solutions pour former le personnel et les enseignants :

- Créer pour le personnel, un module de formation continue sur les enjeux environnementaux
- Mettre en place un module "Formation aux enjeux socio-écologiques" dans la formation initiale de tout-e enseignant-e
- Former et sensibiliser les enseignant-e-s et personnel aux enjeux actuels par les étudiant-e-s via un dispositif d'école inversée
- Former les enseignant-e-s par des séminaires
- Faciliter la formation volontaire des enseignant-e-s grâce à des temps forts et des formations existantes
- Faciliter l'autoformation des enseignant-e-s en mettant à disposition des outils
- Autre(s) :

Des solutions pour faciliter et préparer la transition des enseignants et du personnel

- Mettre en place un prix à décerner aux professeur-e-s qui intègrent avec le plus d'efficacité et de pertinence les enjeux socio-écologiques dans leurs cours
- Créer un poste de référent "Transition" pour mieux former et mobiliser les enseignant-e-s
- Institutionnaliser les heures d'autoformation pour rendre les enseignant-e-s disponibles
- Constituer et accompagner un réseau d'enseignant-e-s volontaires déjà engagé-e-s dans l'enseignement des enjeux socio-écologiques
- Favoriser une transition de l'enseignement en mêlant autoformation, inter-formation et accompagnement par les entreprises et les associations
- Former les enseignant-e-s aux enjeux socio-écologiques et aux outils d'analyse d'impact
- Autre(s) :

Article 2.5 - Augmenter la participation de la recherche dans l'effort de transition

- Développer des indicateurs pour une recherche compatible avec les enjeux socio-écologiques
- Intégrer une dimension socio-écologique dans le dossier de candidature de projets de recherche et de thèses pour des demandes de subventions.
- Créer des bourses doctorales pour développer la recherche sur les enjeux climatiques
- Questionner la finalité de chaque projet de recherche
- Rendre la recherche plus visible et accessible
- Associer la société à la définition des programmes de recherche via des plateformes d'échange entre chercheur-se-s et citoyen-ne-s
- Faire un module de formation continue pour les chercheur-se-s et les étudiant-e-s à l'épistémologie

- Organiser des Assemblées Générales trimestrielles avec des étudiant·e·s, des enseignant·e·s, des chercheur·se·s et l'administration pour définir la recherche de demain
- Améliorer la transparence financière des laboratoires de recherche
- Favoriser la collaboration entre les centres de recherche
- Demander au Haut Conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur (HCERES) des critères d'empreinte environnementale sur ses évaluations
- Créer un laboratoire de recherche sur les low-tech
- Généraliser les démarches d'évaluation de l'émission des gaz à effet de serre et de la production de déchets des laboratoires
- Rédiger une charte de laboratoire
- Diminuer l'impact environnemental des laboratoires
- Élaborer un label sur les publications
- Autre(s) :

Article 2.6 - S'appuyer sur des partenaires divers

- Évaluer la pertinence socio-écologique des partenariats existants
- Diversifier ses partenariats (SCOP, associations, entreprises socialement responsables)
- Accompagner les étudiant·e·s dans leur recherche de stage et d'emploi, en proposant des plateformes de recherche tournées vers les enjeux socio-écologiques
- Accompagner les étudiant·e·s dans leur recherche de stage et d'emploi, via une cartographie des entreprises et associations engagées
- Organiser des rencontres employeurs et des forums engagés
- Favoriser les échanges pour éclairer le choix des étudiant·e·s, en s'appuyant sur les alumnis, via des conférences, débats, tables rondes...
- Favoriser les échanges et les projets étudiants pour accompagner les employeurs dans leur transition
- Intégrer un critère "socio-écologique" au moment des stages et dans le carnet de compétences
- Développer le format de chaires partenariales
- Créer un cours de préparation au recrutement dans les entreprises durables
- Former davantage les conseiller·ère·s d'orientation sur les métiers tournés vers la transition socio-écologique
- Mettre en place un prix de l'entrepreneuriat RSE
- Autre(s) :

Article 2.7 - Préparer les apprenant·e·s à adopter une posture active dans leurs futurs emplois

- Mieux former au cadre juridique et réglementaire des entreprises
- Appliquer les enseignements aux enjeux du territoire

- Mettre en place des temps de réflexion critiques sur les formations données par l'établissement, l'impact de ses débouchés, la stratégie RSE d'une entreprise
- Inclure dans les rapports de stage et d'alternance un axe de réflexion sur la dimension RSE et les impacts environnementaux et sociaux des activités de l'entreprise
- Donner des lots de solutions simples aux étudiant-e-s pour favoriser la transition socio-écologique de leurs futures entreprises
- Sensibiliser à l'existence et au fonctionnement de l'intrapreneuriat pour mener des projets tournés vers la transition socio-écologique
- Réaliser des entretiens d'embauche "inversés"
- Enseigner aux étudiant-e-s les clés et les outils permettant d'analyser et prendre du recul sur la démarche RSE d'une structure
- Donner les clés aux étudiant-e-s de se sentir légitime et savoir s'affirmer pour être force de proposition au sein de l'entreprise
- Faire participer les étudiant-e-s à des projets sur des problématiques socio-écologiques posées par une organisation
- Proposer aux étudiant-e-s de travailler sur une charte d'entreprise
- Proposer un temps de discussion entre étudiant-e-s et professeur-e-s après chaque intervention d'entreprise
- Autre(s) :

Article 2.8 - Garantir une politique humaine et sociale

Égalité et diversité

- Mettre en place un "Baromètre de la diversité et l'inclusion"
- Mieux sensibiliser aux discriminations et à l'inclusion, à travers les associations et les enseignements
- Proposer un forum entre les associations et les établissements
- Faire en sorte de mieux identifier les situations de discrimination
- Préciser la phonétique des noms, prénoms et informations de genre dans les documents
- Améliorer la visibilité des femmes dans le domaine scientifique
- Faire en sorte de mieux intégrer les étudiant-e-s étranger-ère-s
- Faire en sorte de mieux intégrer les étudiant-e-s en situation de handicap
- Faciliter l'accès à l'enseignement supérieur
- Autre(s) :

Lutte contre la précarité étudiante

- Mettre en avant tous les services d'aides accessibles aux étudiant-e-s
- Garantir à tous-tes les moyens matériels de suivre les enseignements
- Proposer des protections périodiques réutilisables

- Proposer des repas gratuits ou à faible coût
- Améliorer l'offre de logement à destination des étudiant-e-s
- Renforcer les dispositifs de soutiens financiers à destination des étudiant-e-s : bourses d'urgence, bourses au mérite, prêts sans intérêt
- Développer plus d'emplois étudiants sur le campus
- Autre(s) :

Santé des étudiants, notamment dans le cadre de l'enseignement en distanciel

- Renforcer le suivi médical universitaire
- Mieux prévenir la détresse psychologique des étudiant-e-s
- Prévenir l'éco-anxiété
- Assurer un maintien de la vie sociale en temps de confinement
- Assurer un maintien de la vie associative en temps de confinement
- Assurer un maintien de l'activité physique et sportive en temps de confinement
- Lutter contre l'isolement forcé en temps de confinement
- Autre(s) :

Donner aux membres de l'établissement les bons outils pour le distanciel

- Former aux bonnes pratiques du télétravail
- Adapter les formes d'enseignement au distanciel
- Rompre l'isolement étudiant à travers l'enseignement distanciel
- Aménager les emplois du temps pour une meilleure prise en compte des contraintes du distanciel et du confinement
- Autre(s) :

Article 2.9 - Suivre et publier son empreinte carbone

- Réaliser un bilan environnemental complet renouvelé **tous les ans**, qui comprendrait : un bilan carbone, un bilan biodiversité du campus (inventaire), un bilan enseignement (comment est enseignée la transition écologique) et un bilan gouvernance (quelle place est donnée à l'environnement dans la stratégie de l'établissement)
- Proposer un calcul de bilan carbone individuel
- Proposer un bilan carbone de l'ensemble des clubs et associations de l'établissement
- Créer une plateforme dédiée à la diffusion des bilans carbone individuels ou les regrouper par promotion
- Étendre les bilans mis en place dans l'établissement, aux laboratoires
- Mettre en place un bilan carbone du numérique (individuel et/ou collectif)
- Faire un bilan énergétique et carbone des bâtiments du campus
- Réaliser un bilan des flux de déchets

- Faire un bilan des consommations de l'établissement (énergie, eau, déchets)
- Mettre en place une réelle transparence des bilans : communication claire et chiffrée accessible facilement
- Autre(s) :

Article 2.10 - Réduire les émissions de gaz à effet de serre

- Recruter un gestionnaire d'énergie dans le but d'encourager la sobriété énergétique
- Mettre en place un budget carbone (individuel ou collectif)
- Mettre en place une réelle politique d'achat en intégrant des critères sociaux et environnementaux et une logique de cycle de vie et de coût global dans ses processus d'achat
- Favoriser l'achat d'appareil numérique reconditionné ou venant de chaînes de production les plus transparentes possibles
- Intégrer le questionnement de l'usage du numérique et sa pollution dans les politiques d'utilisation du numérique
- Mettre en place un groupe de travail pour questionner l'usage du numérique
- Développer des infrastructures numériques plus responsables
- Mettre en place au moins une journée d'actions et de sensibilisation consacrée au numérique
- Mettre en place les aménagements nécessaires dans le bâtiment des campus pour diminuer ses consommations
- Mettre en place une gestion technique des bâtiments
- Se diriger vers la certification des bâtiments
- Repenser les usages des infrastructures en s'assurant de leur fréquentation et limiter la construction
- Définir un budget carbone pour les mobilités
- Évaluer les mobilités de l'ensemble des parties prenantes
- Faire une étude d'impact des déplacements et mettre en place des préconisations
- Se diriger vers l'auto-consommation
- Autre(s) :

Article 2.11 - Assurer une bonne gestion du campus

- Agir pour l'échange des bonnes pratiques à différentes échelles (campus/inter-composante/région)
- Optimiser le système de tri, y compris les déchets spéciaux
- Communiquer de manière claire sur le système de tri
- Choisir ses partenaires et entreprises de tri en fonction de leur engagement environnemental et sociétal
- Instaurer une politique zéro-déchet à l'échelle de l'établissement et mettre en place les infrastructures adéquates
- Être acteur et force de proposition pour la réduction des déchets dans le domaine de l'alimentation

- Faciliter la mutualisation du matériel pour toutes les parties prenantes, et sa réparation
- Encourager la mise en place d'épicerie solidaire
- Participer à la discussion avec les services de restaurations collectives pour la revente et/ou le dons des invendus (notamment CROUS)
- Être force de proposition pour la mise en place de menus végétariens
- Afficher l'empreinte carbone des repas
- Favoriser l'alimentation locale par ses partenariats et par ses choix de restaurations collectives
- Faire appliquer la loi *Egalim* dans son établissement
- Engager une discussion avec le CROUS concernant l'alimentation saine et responsable
- Mettre en relation des projets étudiants avec la situation écologique et énergétique du campus et de leur environnement
- Faciliter la mise en place d'espace d'échanges et de rencontres
- Mettre en place un espace de restauration et de cuisine
- Faciliter la mise en place d'un potager/jardin partagé
- Faciliter l'installation d'un compost
- Mettre en place un récupérateur d'eau de pluie
- Agir pour la protection de la biodiversité
- Agir pour la végétalisation des campus
- Être dans une démarche complète en saisissant l'ensemble du cycle production/distribution/cuisine/recyclage
- Permettre les enseignements hybrides pour limiter les déplacements
- Agir pour la gratuité des transports en communs et/ou pour la mise en place de subventions
- Faciliter la mise en place du covoiturage
- Aider à la prise de conscience du bilan carbone des mobilités internationales
- Engager une réflexion sur notre conception des voyages en lien avec le choix des moyens de déplacement
- Autre(s) :



CA du 25 juin 2021

Délibération ° 4

Charte de la vie associative

Vu le code de l'Éducation,
Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université,
Vu l'avis de la Commission Vie associative du 7 juin 2021,

Exposé des motifs :

La Charte de la vie associative est régulièrement amendée pour tenir compte des évolutions et des souhaits des associations quant au fonctionnement de la vie associative à Sciences Po Lyon.

Faisant suite aux travaux menés par la cellule Egalité en parallèle des travaux menés par les associations, il est proposé de faire apparaître dans la Charte de la vie associative les formations obligatoires pour les responsables associatifs en matière de lutte contre les violences sexistes et sexuelles.

La nouvelle version de la Charte est présentée en annexe.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé la Charte de la vie associative de Sciences Po Lyon telle que présentée en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021
Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

Charte de la vie associative de Sciences Po Lyon

Titre 1 : Les associations étudiantes de Sciences Po Lyon

Article 1 – 1 : Association étudiante de Sciences Po Lyon

Une association étudiante de Sciences Po Lyon est régulièrement déclarée en préfecture, conformément à la loi 1901 et domiciliée à Sciences Po Lyon, comme décrit dans l'art. 2. Elle s'engage à respecter le règlement intérieur de Sciences Po Lyon, le règlement intérieur des locaux associatifs et la charte de la vie associative, qu'elle signe au moment de l'acceptation de sa domiciliation. Le bureau de l'association est composé d'étudiants ou d'étudiantes régulièrement inscrits dans l'enseignement supérieur, dont la majorité à Sciences Po Lyon, et ses projets bénéficient à la communauté étudiante.

Art. 1 – 2 : Renouvellement du bureau ou dissolution des associations

A chaque changement de bureau, l'association transmet la liste des nouveaux dirigeants et des nouvelles dirigeantes au chargé de vie étudiante ou à la chargée de la vie étudiante, dans un délai de quinze jours et fait parvenir dès réception le récépissé de la préfecture. En cas de dissolution d'une association, l'information doit être transmise à la chargée de vie étudiante ou au chargé de la vie étudiante de Sciences Po Lyon.

Article 2 – 1 : Domiciliation

Une association souhaitant être domiciliée à Sciences Po Lyon doit en faire la demande motivée auprès du ou de la chargée de la vie étudiante. Elle fournit ses statuts, la liste des membres du bureau et une lettre motivant la demande. Le dossier est transmis au Comité de Direction de Sciences Po Lyon, qui statue sur la demande. La domiciliation est renouvelée de manière tacite à chaque changement de bureau (sauf dans les cas précisés art. 2 – 2 et art. 4).

Les associations domiciliées à Sciences Po Lyon peuvent utiliser l'adresse de l'établissement pour leur siège social. Elles ont également une boîte aux lettres pour recevoir leur courrier.

Art. 2 – 2 : Labellisation d'une association étudiante

La labellisation d'une association domiciliée à Sciences Po Lyon est décidée par le Comité de direction de l'établissement. La labellisation permet de prendre part aux décisions de la CVA (voir Titre 3), de recevoir des subventions de l'établissement et de bénéficier des services proposés aux associations par Sciences Po Lyon (voir Titre 2).

L'association souhaitant être labellisée doit répondre aux critères suivants :

- Être domiciliée à Sciences Po Lyon
- Préciser dans ses statuts que les fonctions représentatives de l'association doivent être exercées par des étudiantes ou étudiants régulièrement inscrits dans l'enseignement supérieur ;
- Former ses dirigeants et ses dirigeantes par le biais des formations offertes par la CVA, l'établissement ou ses partenaires (voir Titre 2, article 10) ;
- Avoir présenté à la CVA et au chargé ou à la chargée de la vie étudiante, les documents légaux suivant : Copie des statuts en vigueur de l'association ; Composition du bureau, date d'élection et contacts ; Copie du récépissé d'enregistrement du bureau en préfecture ; Attestation d'assurance garantissant une responsabilité civile ; Derniers bilans moraux, d'activités et financier ; Inventaire annuel des biens acquis par l'association ; Charte de la vie associative signée ;

Une campagne de réactualisation des labellisations a lieu chaque année entre octobre et novembre. L'association qui ne transmet pas ses informations à ce moment est considérée comme n'ayant plus d'activités et se voit retirer la labellisation.

Dans le cas d'une création d'association ou de reprise d'un bureau dans des délais ne permettant pas de s'inscrire dans la campagne de novembre, l'association peut faire une demande auprès du ou de la Chargée de Vie Étudiante.

Art. 2 – 3 : Modification du projet associatif

Toutes modifications des statuts ou de l'objet de l'association doivent être signalées, via le ou la chargée de la vie étudiante, au Comité de direction.

Article 3 – 1 : Dispositions générales sur les activités associatives

Les associations étudiantes de Sciences Po Lyon exercent leurs activités dans des conditions qui ne portent pas atteinte à la mission principale d'enseignement de l'établissement, dans le respect de chacun.

Les événements doivent être organisés dans le respect de la présente charte et de la réglementation en vigueur à Sciences Po Lyon.

Toutes demandes d'organisation de manifestation sur le site de Sciences Po Lyon doivent être transmises à le ou la chargée de la vie étudiante dans les délais appropriés spécifiés sur l'intranet étudiant, onglet « services et vie étudiante > associations ».

Le ou la chargée de la vie étudiante s'engage à transmettre le projet pour validation, le cas échéant, au Comité de Direction ; et aux différents services de Sciences Po Lyon pour aider à son organisation.

Dans le cadre d'un événement recevant un intervenant extérieur à l'établissement, la validation du Comité de direction est obligatoire.

Art. 3 – 2 : Événements « publics »

Un événement « public » est un événement ouvert à tous les étudiants et toutes les étudiantes de Sciences Po Lyon et accueillant du public extérieur à l'établissement. Leur organisation se fait dans le respect du cadre spécifié sur l'intranet étudiant, onglet "services et vie étudiante > associations".

La validation d'un événement "public" par le Comité de Direction est obligatoire.

Art. 3 – 3 : Combouffes

Les combouffes sont organisées par les associations à but de collecte de fonds. Elles doivent se dérouler dans le cadre spécifié sur l'intranet étudiant, onglet « services et vie étudiante > associations ».

Conformément au règlement intérieur de Sciences Po Lyon, il n'est pas autorisé de faire cuire de la nourriture dans les locaux de l'établissement.

Art. 3 – 4 : Collectes

Les collectes doivent être organisées dans le respect du cadre légal en vigueur (notamment Vigipirate). Elles doivent se dérouler dans le cadre spécifié sur l'intranet étudiant, onglet « services et vie étudiante > associations ». Les boîtes de collectes doivent être facilement identifiables et vidées tous les jours.

Art. 3 - 5 : Absences liées aux activités associatives

Toute demande d'autorisation d'absence pour un projet associatif ou en lien avec l'établissement doit parvenir par mail à la Direction des études au minimum 10 jours à l'avance. L'autorisation ne sera

accordée qu'à titre exceptionnelle à raison d'une absence par étudiant par année scolaire pour une association. Les présidentes et présidents d'association font parvenir une liste nominative des étudiantes et étudiants concerné.e.s, leur année d'études, et si possible, les cours concernés par les absences.

Article 4 : Retrait de la labellisation

En cas de non-respect répété du règlement intérieur et/ou de la présente charte, le directeur ou la directrice de l'établissement peut, par décision motivée prise au terme d'une procédure contradictoire, retirer à l'association sa labellisation.

Dans le cadre de cette procédure contradictoire, l'association visée peut être entendue par le directeur ou la directrice de l'établissement.

Le retrait de la labellisation à une association l'empêche de recevoir des subventions et dotations de Sciences Po Lyon. Elle ne peut plus prendre part au vote en CVA (voir Titre 3) jusqu'à la révision de la décision par le directeur ou la directrice.

Titre 2 : Moyens accordés aux associations étudiantes de Sciences Po Lyon

Article 5 : Prêts de salle et manifestation dans l'atrium

Les associations étudiantes de Sciences Po Lyon peuvent être autorisées à occuper temporairement une ou plusieurs salle(s). La demande de réservation doit parvenir à le ou la chargée de la vie étudiante dans les délais appropriés mentionnés sur l'intranet, onglet "vie étudiante > associations". Après autorisation, l'occupation s'effectue dans le respect des lieux et des horaires et ne trouble pas le bon déroulement des activités de Sciences Po Lyon. A défaut, il peut être mis fin à tout moment à l'occupation.

L'installation dans l'atrium par une association est soumise aux mêmes conditions.

Article 6 : Affichage et autres modes de communication

Toute association étudiante de Sciences Po Lyon dispose d'un droit à l'affichage libre sur les panneaux prévus à cet effet. Les affiches placardées hors des zones prévues seront retirées par l'administration. L'association est responsable du contenu figurant sur ses affiches et les retire dès qu'elles n'ont plus lieu d'être.

La diffusion de documents d'information ne doit pas nuire au bon fonctionnement des activités de l'établissement. Les annonces avant un cours sont tolérées sous réserve de l'accord préalable de l'enseignant ou de l'enseignante.

Les associations étudiantes de Sciences Po Lyon peuvent bénéficier de l'appui du service de communication de l'établissement. En ce sens, elles peuvent envoyer la description de leurs événements et actions, qui pourront faire l'objet d'une communication sur le site de Sciences Po Lyon et sur ses réseaux sociaux.

Le comité de direction interdit ou met fin à l'affichage ou à la communication lorsque son contenu porte atteinte à la réglementation en vigueur ou à la présente charte.

Article 7 : Subventions et dotations des associations étudiantes

Toute association labellisée à Sciences Po Lyon peut, si elle en fait la demande, prétendre aux différents dispositifs de financement de l'établissement. Les demandes de subventions, quels que soient leurs types, doivent être adressées par mail au chargé ou à la chargée de la vie étudiante depuis l'adresse mail de l'association, en mettant en copie l'adresse du ou de la VPE : vpe@sciencespo-lyon.fr

Les différents dispositifs de subvention et leur fonctionnement sont rappelés en annexe 1 de la présente charte.

Art. 7 - 1 : Subvention annuelle

Cette enveloppe est répartie lors des premiers comités de direction de l'année civile. Elle est à utiliser sur l'exercice comptable de l'année civile.

Si une partie de l'enveloppe n'a pas été utilisée à la suite de la répartition validée en Comité de direction, elle est reversée dans le budget de la CVA (voir Titre 3) qui peut alors l'allouer sous forme de subventions ordinaires aux associations.

Pour obtenir une subvention annuelle, l'association doit remplir et répondre aux exigences d'un dossier transmis durant le mois de décembre par le ou la chargée de la vie étudiante.

Art. 7 – 2 : Dotation pour appel à projet

Une enveloppe budgétaire est destinée au financement de projets associatifs (crédits CVEC). Le montant de cette enveloppe et ses modalités d'attribution sont fixées par la commission CVEC.

L'association doit remplir le dossier d'appel à projets et fournir tous les documents demandés. La Commission des Études et de la Vie Étudiante (CEVE) est le jury d'attribution de cette dotation.

Deux jurys sont prévus dans l'année.

Si la dotation annuelle n'est pas totalement attribuée, la somme restante est reprogrammée à l'année suivante.

Article 8 – Locaux

Certaines associations peuvent bénéficier de locaux sur décision du Comité de Direction. Les modalités de mises à dispositions sont prévues par le service juridique de Sciences Po Lyon.

Toute association peut faire une demande de mise à disposition de locaux auprès du comité de direction, via le chargé ou la chargée de la vie étudiante.

L'usage des locaux dédiés aux associations est soumis à un règlement intérieur, en annexe de cette charte.

Article 9 - Transports

Pour faciliter les échanges entre les campus, une aide au transport peut être allouée de différentes manières :

- Les associations peuvent faire une demande au Comité de direction, qui, suivant le type de projet, pourra ou non décider la prise en charge des transports par l'établissement.
- Les associations ayant un projet inter-campus peuvent faire une demande de remboursement ou dotation pour transport, auprès de la CVA qui vote conformément à l'art. 13-2.
- Les associations dont les adhérents ou les adhérentes effectuent régulièrement le trajet entre leur campus et le lieu de la pratique associative doivent prévoir le remboursement via une demande lors de la subvention annuelle.

Article 10 – Formation

Chaque année universitaire, Sciences Po Lyon propose aux associations une ou plusieurs formations. Suivre ces formations est nécessaire pour formuler une demande de labellisation. Toutes les associations sont invitées aux sessions de formation.

Les formations concernent les domaines suivants :

- Obligations légales et comptables des associations
- Lutte contre les violences sexistes et sexuelles

Organisation d'événements festifs « safe » (pour les associations concernées par ce genre d'événement uniquement) Elles sont organisées par Sciences Po Lyon, par des établissements d'enseignement supérieur partenaires (UDL notamment) ou des prestataires externes. Elles ont lieu, dans la mesure du possible en début d'année universitaire.

Titre 3 : Commission de la Vie Associative (CVA)

Article 10 : Commission de la Vie Associative (CVA)

La commission de la vie associative (CVA) est un lieu d'échange entre étudiantes et étudiants impliqués dans la vie associative de Sciences Po Lyon, co-présidée par la directrice ou le directeur de l'IEP et le ou la VPE (voir Titre 4). Elle a vocation à soutenir la vie associative étudiante de l'établissement en favorisant la diffusion de l'information et en apportant une éventuelle participation financière à des projets collectifs. Elle se réunit en session ordinaire une fois par mois durant l'année universitaire.

Article 11– 1 : Rôle de la CVA

La CVA est chargée d'assurer un suivi de la vie associative au sein de l'établissement. Pour ce faire, elle :

- soutient le fonctionnement des associations étudiantes dans le respect des règlements et chartes de l'établissement ;
- favorise les interactions possibles entre les associations et les étudiantes et étudiants ;
- assure un suivi des différents projets associatifs ;
- participe au financement des projets associatifs ;
- règle les problèmes inhérents à la vie associative au travers de débats.
- négocie, amende les différentes modalités de fonctionnement concernant la vie associative mentionnées dans l'onglet intranet "Vie étudiante > Associations"

Art. 11 – 2 : Composition

La commission de la vie associative est composée de :

- De la ou du Vice-Président Étudiant, adjoint ou adjointe + suppléant ou suppléante, disposant d'une voix consultative sauf cas évoqué art. 12 – 1 ;
- Deux représentantes ou représentants de chaque association labellisée, qui ne sont pas nécessairement membres du bureau, disposant chacune et chacun d'une voix délibérative selon les conditions définies à l'article 12 ;
- Des élues et élus étudiants siégeant au CA disposant en tout de deux voix délibératives par liste, non cumulables avec une éventuelle structure associative de la liste ;
- De la ou du chargé de la vie étudiante de l'établissement, invité.e permanent.e, disposant d'une voix consultative ;
- De toute étudiante et tout étudiant de l'IEP souhaitant assister aux séances, disposant d'une voix consultative lors du vote.

Tout membre convoqué de la CVA est dispensé d'assiduité lors de la séance de la CVA.

Au cours de la première session de l'année universitaire, les coordonnées des membres du bureau de chaque association doivent être transmises à la ou au VPE et au chargé ou à la chargée de la vie étudiante.

Article 12 – 1 : Prise de décision de la CVA

Les propositions sont votées à la majorité simple des votes exprimés à bulletins secrets ou à mains levées par les membres présents ou représentés lors de la séance.

En cas de partage égal des voix, la vice-présidente étudiante ou le vice-président étudiant (VPE) possède une voix prépondérante.

Le quorum est fixé à la moitié des associations labellisées siégeant à la CVA (en rapport avec art. 11 – 2). Si le quorum n'est pas atteint, la commission est à nouveau convoquée et peut valablement siéger, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Si le quorum n'est pas atteint et qu'il n'est pas possible de réunir la CVA, des décisions précédemment évoquées pourront être soumises au vote via les messageries électroniques des associations. Les modalités du vote sont alors fixées par la ou le VPE et le chargé ou la chargée de la vie étudiante.

Art. 12 – 2 : Procuration

Le vote par procuration des membres de la CVA est autorisé sur présentation d'une procuration écrite devant être transmise à la ou au VPE avant le début de séance. Il est limité à deux procurations par membre de la CVA. Un membre de la CVA ne peut pas représenter plus de deux associations différentes. Un membre de la CVA ne peut avoir plus de trois voix.

Article 13 – 1 : Dotations de la CVA

La CVA est dotée d'une enveloppe financière et peut participer au financement d'activités associatives. Toute association désirant bénéficier de financements doit être labellisée par le Comité de direction de Sciences Po Lyon, conformément aux dispositions de l'article 2 – 2.

Art. 13 – 2 : Attribution des dotations

Chaque projet, qui peut être porté par une ou plusieurs associations, devra faire l'objet d'une présentation en séance avec une description et un projet de financement écrit. Ce dernier devra impérativement être accompagné de deux devis de deux prestataires différents et être transmis à la VPE ou au VPE au moins soixante-douze heures (jours ouvrables) avant le début de la séance pour vérification par le chargée ou la chargée de la vie étudiante de la recevabilité des demandes. La demande peut ne couvrir qu'une partie du devis.

La ou le VPE ou son adjointe ou adjoint transmet la demande à l'ensemble des membres de la CVA au plus tard quarante-huit heures avant le début de la séance.

Le ou la chargée de la vie étudiante recueille les dossiers validés par la CVA et les transmet au service financier de Sciences Po Lyon qui procédera aux versements des dotations après validation de la directrice ou du directeur de Sciences Po Lyon.

Art. 13 – 3 : Exercice budgétaire

Un tiers du budget de la commission de la vie associative au minimum doit être disponible pour couvrir le second semestre de l'exercice budgétaire (septembre-décembre).

Art. 13 – 4 : Projets « Développement durable »

Un minimum de 7% du budget de la commission de la vie associative sera réservé aux projets « développement durable ». Si l'enveloppe n'est pas utilisée, elle peut être allouée pour des subventions ordinaires lors de la dernière CVA de l'année.

Les modalités d'attribution sont identiques à toute demande de subvention classique. Toutefois, l'association devra explicitement spécifier lors de la soumission de sa demande de subvention que son projet s'inscrit dans une démarche de développement durable. La ou le VPE jugera de la recevabilité de la demande. En cas de litige – sur demande de la ou du VPE ou de l'un des membres de la CVA – un vote de l'ensemble des membres de la CVA portant sur cette recevabilité sera organisé.

Article 14 : Bilan de la CVA

Un bilan des principales mesures adoptées par la CVA, ainsi que de l'utilisation de la dotation financière, doit être présenté à la CVA et transmis au chargé ou à la chargée de la vie étudiante par la ou le VPE et son adjointe ou adjoint à la fin de chaque année universitaire et civile.

Titre 4 : Vice-présidence étudiante

Article 15 – 1 : Vice-Présidente Étudiante ou Vice-Président Étudiant (VPE)

La ou le Vice-président étudiant (VPE) est la représentante ou le représentant de la vie étudiante auprès du conseil d'administration (CA) de Sciences Po Lyon, de l'administration, de la direction et des partenaires de Sciences Po Lyon. Elle ou il est la responsable institutionnelle ou le responsable institutionnel de la gestion de la dotation spécifique accordée à la Commission de la vie associative.

Art. 15 – 2 : Election de la ou du VPE

La ou le VPE ainsi que sa suppléante ou son suppléant sont élus par les membres de la CVA selon les dispositions prévues à l'article 10. Leur mandat est d'une durée d'un an, à compter de l'élection des représentantes et représentants étudiants élus au CA et jusqu'à l'élection des représentantes et représentants étudiants élus au CA de l'année suivante. L'élection de la ou du VPE a lieu le mois suivant les élections étudiantes au CA.

La ou le VPE est obligatoirement une élue étudiante ou un élu étudiant siégeant au CA. Sa suppléante ou son suppléant est obligatoirement une élue ou un élu au Conseil d'administration qu'il ou elle désigne. La suppléante ou le suppléant devra être présenté dès l'élection de la ou du VPE.

Art. 15 – 3 : Rôle

La ou le VPE doit assister aux réunions ordinaires et extraordinaires de la CVA. Il ou elle peut se faire remplacer par la VPE adjointe ou par le VPE adjoint.

La ou le VPE informe le chargé ou la chargée de vie étudiante des propositions votées lors des CVA. Il informe la CVA des décisions prises par le CA en matière de vie associative. La ou le VPE a l'obligation de faire voter la CVA sur les propositions qui lui sont soumises.

La ou le VPE a l'obligation de convoquer tous les membres de droit de la CVA et définit l'ordre du jour de celle-ci.

La ou le VPE a le droit de convoquer des séances extraordinaires de la CVA.

Article 16 : Départ ou démission du VPE

En cas de départ ou de démission de la ou du VPE, cette dernière ou ce dernier doit réunir la CVA afin d'organiser la passation de son poste à sa suppléante ou à son suppléant.

Si la suppléante ou le suppléant venait à se désister, de nouvelles élections seraient organisées pour désigner une nouvelle ou un nouveau VPE (conformément à l'art. 13 – 2).

Art. 16 – 1 : VPE adjointe ou VPE adjoint

L'adjointe ou l'adjoint est choisi par la ou le VPE parmi les membres de droit de la commission de la vie associative. Elle ou il assiste la ou le VPE dans son travail.

Art. 16 – 2 : Rôle

L'adjointe ou l'adjoint est chargé des modalités administratives de réservation de salle. Elle ou il rédige le compte-rendu de chaque commission et le met à disposition de chaque membre de la CVA.

L'adjointe ou l'adjoint peut demander d'ajouter des points à l'ordre du jour défini par la ou le VPE.

Le Compte rendu est affiché pour information à l'attention de l'ensemble des étudiants et personnel de Sciences Po Lyon.

Titre 5 : Révision de la présente charte

Article 17 : Révision

L'initiative de la révision de la Charte appartient à tous les membres de la CVA.

Toute proposition de modification de la présente Charte doit être transmise à la ou au VPE au plus tard soixante-douze heures avant le début de la séance mensuelle. La ou le VPE ou l'adjointe ou l'adjoint transmet la ou les propositions de modification de la Charte à l'ensemble des membres de la CVA au plus tard quarante-huit heures avant le début de la séance.

Le projet de révision doit être examiné dans les conditions fixées à l'article 10.

La ou le VPE a l'obligation de transmettre le texte adopté à la Direction et au chargé ou à la chargée de la vie étudiante dans la semaine suivant le vote de la CVA. La révision est définitive après avoir été approuvée par le Conseil d'Administration de Sciences Po Lyon.

La présente charte peut être révisée tous les ans.

Annexes

Annexe 1 - Règlement des différentes subventions/dotations de Sciences Po Lyon

Subvention annuelle (budget établissement)

La subvention annuelle de Sciences Po Lyon est une subvention dite de fonctionnement. Elle est versée une fois par an suite à l'examen de dossiers soumis par les associations étudiantes, entre les mois de janvier et février.

Elle permet de prévoir divers frais inhérents à la gestion administrative d'une association :

- Achat ou renouvellement de matériels nécessaires au bon fonctionnement de l'association
- Prise en charge des transports annuels entre les campus de Lyon et Saint-Etienne pour les étudiants exerçant une activité associative régulière sur un des campus et habitant sur l'autre
- Location d'un local et/ou de matériel nécessaire au bon fonctionnement de l'association
- Frais incompressibles : banque et assurance, frais de gestion d'un site web...

Par « matériels nécessaires », on entend toutes les fournitures liées aux activités et au bon fonctionnement de l'association. Cela comprend, par exemple des ballons ou trousse de secours pour les associations sportives, le renouvellement d'un appareil photo ou l'achat de matériel d'exposition pour une association artistique...

Cette subvention ne peut pas financer :

- Des activités, sorties et voyages à but récréatif ;
- Des projets notés et obligatoires dans la formation.

Cette demande annuelle doit être soumise au Comité de Direction via un dossier mis en ligne sur l'intranet étudiant et envoyé par mail à chaque association sur son adresse mail institutionnelle, début décembre, et rendu au chargé de la vie étudiante ou à la chargée de la vie étudiante en janvier, au retour des congés de fin d'année. Un rendez-vous de suivi avec le ou la chargé(e) de la vie étudiante est obligatoire **AVANT** de rendre le dossier.

Si la totalité de l'enveloppe de subvention annuelle n'est pas répartie entre les associations demandeuses, la somme restante est transférée dans l'enveloppe de la CVA.

Attention : la demande doit prendre en compte l'année civile entière, c'est-à-dire de janvier à décembre. Le bureau en place au moment de la demande doit donc prévoir le semestre où il ne sera plus en fonction.

Dotations CVA (budget établissement)

La CVA est dotée d'un budget propre qui permet de soutenir les dépenses par projets des associations. Les dotations de la CVA peuvent aider à l'achat ou à l'organisation de projets **ponctuels**. Elles n'ont pas pour but de remplacer la subvention annuelle.

Ces dotations peuvent financer :

- L'achat de matériels manquants

- La location d'un moyen de transport pour une activité ponctuelle (ou l'achat de billets de train)
- L'organisation d'un événement inédit
- L'achat ou remboursement de prestations externes (gardiennage, animation en tout genre...)

De plus, une partie du budget de la CVA est réservée au financement de projets de développement durable. Si cette somme n'est pas utilisée, elle est remise au budget global de la CVA.

Attention : un tiers du budget total de la CVA doit être sauvegardé pour le premier semestre de l'année scolaire suivante (de septembre à décembre), afin de permettre une continuité des activités associatives sur l'année entière.

Les modalités de décisions d'attribution des dotations sont expliquées dans la Charte de la Vie Associative.

Appel à projets de Sciences Po Lyon (budget CVEC)

Deux appels à projets par an ont lieu à Sciences Po Lyon : un en février, un en novembre. Les associations doivent fournir un dossier qui est ensuite examinée par la Commission des Etudes et de la Vie Etudiante (CEVE).

Ce dispositif a pour but d'aider financièrement à l'organisation d'événements spécifiquement portés par des étudiants ou des associations étudiantes de Sciences Po Lyon, à destination de la communauté étudiante de l'établissement.

Ne peuvent pas être financés :

- Les projets portés par des étudiants et/ou des associations étudiantes dont les membres du bureau ne sont pas étudiants à Sciences Po Lyon
- Les projets non-destinés à la communauté étudiante de Sciences Po Lyon, portés par des associations étudiantes dont certains membres du bureau sont étudiants à Sciences Po Lyon
- Les projets notés et obligatoires dans la formation
- Des activités, sorties et voyages à but récréatif.

Si l'enveloppe d'un des appels à projets n'est pas entièrement utilisée sur une année civile, le reste bascule dans celle du suivant.

Tout versement d'une de ces subventions oblige l'association bénéficiaire à fournir la preuve d'achat et/ou d'organisation des projets pour lesquels elle a fait la demande. Pour cela, elle devra transmettre facture(s) et/ou bilan financier de l'année écoulée avant d'effectuer toute autre demande.

Annexe 2 – Mémo concernant les associations politiques

Conformément à l'article 41 du Règlement Intérieur : **Libertés et droits fondamentaux**

« La liberté d'information, la liberté d'opinion, la liberté d'expression, et plus généralement, l'ensemble des libertés et droits fondamentaux sont garantis au sein de Sciences Po Lyon. Les personnels et les usagers de Sciences Po Lyon exercent ces libertés fondamentales dans des conditions qui ne troublent pas l'ordre public et ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement, de recherche et d'administration conduites en son sein. »

Article 1: Reconnaissance et devoirs

Le nom de Sciences Po Lyon étant une marque déposée, il ne peut être directement rattaché à celui d'un parti politique, dans la dénomination du groupe, collectif, association.

Exemples : *[Nom du parti] Etudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon > POSSIBLE*

[Nom du parti] Sciences Po Lyon > PAS POSSIBLE

Les associations politiques ne pourront être domiciliées à Sciences Po Lyon. Elles ne pourront donc ni recevoir de subventions de la part de l'établissement, ni bénéficier de voix délibérative en Commission de la Vie Associative.

Les associations politiques devront déclarer le bureau, ou *a minima* un responsable référent, auprès de la Vie Etudiante, et devront fournir une attestation d'assurance responsabilité civile pour une mise à disposition des locaux sans délivrance préalable d'une autorisation écrite de la Direction et signature d'une convention, conformément à l'article 45 du Règlement Intérieur.

Article 2 : Droits

Les associations politiques pourront réserver des salles ou occuper l'espace (ex : stand dans l'Atrium ou en Salle de Vie étudiante) auprès de la Vie Etudiante, sous réserve de disponibilité.

Les associations politiques pourront organiser des événements avec des invités en suivant la procédure habituelle : demande préalable avec désignation du sujet et des invités auprès de la Vie Etudiante et appui d'un enseignant référent pour une conférence.

Les associations politiques bénéficieront d'espaces d'affichage qui leur seront propres et ne pourront en sortir sans engager la responsabilité des référents de l'association.

Les associations politiques bénéficieront d'un quota de 100 photocopies par année universitaire attribué au responsable référent.

Annexe 3 – Charte pour la lutte contre les discriminations sociales

« Nous avons lancé, au mois de septembre 2019, une consultation étudiante à laquelle 450 étudiant.e.s de l'IEP ont répondu, toutes promos confondues. Cette consultation nous a permis de mettre en évidence le fait que 72,4% des étudiant.e.s interrogé.e.s, soit près de trois étudiant.e.s sur quatre, avaient déjà été freiné.e.s dans leur participation aux événements associatifs organisés à l'IEP pour des raisons financières. Les principaux événements ciblés sont : le WEI (pour 58,8% d'entre eux), le CRIT (pour 52,4%), WEST (pour 50,6%), les soirées en général (36%), les soirées d'intégration de début d'année (29,1%), le gala (28%), voyage d'association (22,7%), Artefact (17,3%).

Face à ce constat, nous avons souhaité organiser un groupe de travail inter-associatif afin de réfléchir à des solutions à apporter à ce constat des problématiques d'inégalités sociales face à la vie associative.

En conclusion de notre groupe de travail, nous vous proposons une charte associative permettant aux associations volontaires d'adopter cette charte dans ses statuts et d'inscrire la lutte contre les discriminations sociales dans leur démarche. Cette charte est un élément symbolique mais qui représente un véritable engagement relevant d'un esprit commun de solidarité et d'inclusion de tout.e.s les étudiant.e.s.

La raison d'être d'Optimist étant de favoriser l'égalité des chances au sein de notre établissement et de lutter contre les discriminations sociales à l'IEP, nous proposons donc aux associations de l'IEP cette charte, qu'elles soient libres de signer, afin d'oeuvrer pour davantage d'inclusion sociale dans les événements organisés. »

Nous, membres du bureau d'une association de Sciences Po Lyon, garantissons par la signature de cette charte l'engagement de notre association dans la lutte contre les discriminations, quelles qu'elles soient.

A ce titre, nous affirmons notre volonté d'agir concrètement contre les discriminations sociales dans la vie étudiante, afin d'élargir l'accès des étudiant.e.s à nos événements - qu'ils soient réservés aux membres de l'association ou ouverts à tout.e.s.

Nous nous engageons donc à insérer dans nos statuts un article faisant de la lutte contre les discriminations sociales une priorité, et à proposer, dans la mesure du possible, un tarif inclusif permettant une participation de tou.te.s les étudiant.e.s, quelles que soient leurs ressources, à la vie étudiante de l'IEP.

En conséquence, nous engagerons au plus vite une réflexion de fond sur les modalités pouvant permettre l'instauration d'un tarif solidaire pour nos événements.





Convention de gestion avec l'Université Lumière Lyon 2

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n°89-902 relatif aux instituts d'études politiques ayant le statut d'établissement public administratif associés à une université,

Vu l'avis favorable du comité technique du 27 mai 2021,

Exposé des motifs

La convention de gestion s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la convention d'association entre les deux établissements.

Elle vise à définir les modalités pratiques de mutualisation de certaines fonctions administratives, financières et pédagogiques.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé la convention de gestion avec l'université Lumière Lyon pour l'année universitaire 2020-2021 jointe en annexe à la présente délibération.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration


GILLES LECHATTELIER

**CONVENTION DE GESTION ENTRE L'UNIVERSITE LUMIERE LYON 2
ET SCIENCES PO LYON
POUR L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2020-2021**

Vu le code de l'éducation,

Vu la convention d'association signée entre l'Université Lyon 2 et l'IEP de Lyon le 30 septembre 2015 et prorogée conformément à son article 11,

Vu le décret n°2016-180 du 23 février 2016 portant association d'établissements publics du site lyonnais,

Vu l'avis du Comité Technique de l'Université Lyon 2 en date du xxxxxx

Vu l'avis du Comité Technique de l'IEP de Lyon en date du xxxxxx

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Université Lyon 2 en date du xxxxxx

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'IEP de Lyon en date du xxxxxx

ENTRE D'UNE PART:

L'Institut d'Etudes Politiques de Lyon, établissement public administratif, dont le siège social est situé 14 avenue Berthelot 69365 LYON CEDEX 07,

Ci-après désigné « Sciences Po Lyon » Représenté par son Directeur, Renaud PAYRE

ET D'AUTRE PART :

L'Université Lumière Lyon 2, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, dont le siège social est situé 18 quai Claude Bernard 69635 LYON CEDEX 07,

Ci-après désignée « l'Université »;

Représentée par sa Présidente, Nathalie DOMPNIER,

PREAMBULE:

Cette convention s'inscrit dans le cadre de la mise en œuvre de la convention d'association entre les deux établissements.

Elle vise à définir les modalités pratiques de mutualisation de certaines fonctions administratives, financières et pédagogiques.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT:

Titre I : Formation et scolarité

Article 1er :

Les enseignant-es de l'Université peuvent exercer une partie de leur service statutaire à Sciences Po Lyon, dans la limite de 21 heures de leur service statutaire. Les enseignant-es de Sciences Po Lyon peuvent également exercer une partie de leur service à l'Université, dans la même limite de 21 heures. Cette possibilité donne lieu à une compensation de service calculée en heures équivalent TD selon les taux horaires en vigueur à la date des heures effectuées

Au terme de l'année 2020-2021, une balance sera effectuée entre les deux établissements afin que les heures non compensées fassent l'objet d'un paiement au taux horaire en vigueur chargé (charges patronales incluses).

Les heures complémentaires effectuées par des enseignant-es en supplément de leur service auprès de l'autre établissement sont directement rétribuées par l'établissement recruteur.

Article 2:

Depuis la rentrée 2019, Sciences Po Lyon s'est doté d'un nouveau logiciel de scolarité (SVE) et les étudiants de Sciences Po Lyon ne sont plus inscrits administrativement par l'Université.

Toutefois Sciences Po Lyon doit conserver des droits d'accès (accès en écriture et en lecture) au logiciel de scolarité de l'Université (application APOGEE) et aux outils de scolarité afférents pour :

- la gestion des étudiants inscrits dans les parcours APP, EPP et PAGERS du Master mention science politique
- la gestion des doctorants de science politique
- la gestion des étudiants en mobilité internationale
- le suivi des étudiants de Sciences Po Lyon pratiquant une activité sportive notée et/ou non notée
- l'accès à l'historique des étudiants de Sciences Po Lyon inscrits administrativement dans APOGEE jusqu'à l'année universitaire 2018-2019 ainsi qu'à l'historique des étudiants de l'Université inscrits administrativement dans APOGEE pour les trois parcours ci-dessus évoqués du Master mention science politique, les doctorants de science politique et les étudiants en mobilité internationale

Pour ces besoins spécifiques, l'Université met à disposition de Sciences Po Lyon l'application APOGEE.

A cet effet, Sciences Po Lyon transmet à l'Université (Direction de la Formation et de la Vie Etudiante - Service SAMS -) ainsi qu'au délégué à la protection des données, au mois de septembre la liste, visée par le/la Directeur/trice ou son/sa représentant.e, des personnels de Sciences Po Lyon devant disposer d'un accès à l'application APOGEE, en précisant également les personnels dont l'accès doit être supprimé. En cas d'arrivée de nouveaux personnels en cours d'année universitaire, une liste actualisée sera transmise dans les mêmes conditions. Sciences Po Lyon s'engage à utiliser l'application en respectant les règles de gestion et de confidentialité qui s'imposent (Cf. engagement de confidentialité joint en annexe 2).

L'Université réalise également les inscriptions dans APOGEE (IA et IP) pour les étudiant.es de SciencesPo Lyon pratiquant une activité sportive notée et/ou non notée.

Sciences Po Lyon prend en charge les coûts de fonctionnement supportés par l'Université en contrepartie de ces prestations d'après les modalités fixées en annexe de la présente convention.

Titre II : Mutualisation administrative

Article 3 : Gestion comptable

L'agent comptable de l'Université assure la gestion comptable de Sciences Po Lyon par adjonction de service. Cette gestion est assurée dans les locaux de l'Université avec le logiciel de la suite Cocktail.

Les moyens associés qui permettent à l'agent comptable d'assurer cette gestion sont financés par Sciences Po Lyon à hauteur de 1,05 ETP. Ces personnels sont recrutés par l'Université et sont placés sous l'autorité de l'agent comptable.

Le détail de cette participation financière est précisé en annexe.

Titre III : Activités sportives

Article 4 :

Les étudiants de Sciences Po Lyon participent aux activités sportives organisées par le SUAPS de l'Université.

Dans le cadre de la mise en place de la Contribution Vie Etudiante et Campus (CVEC), l'Université a décidé de ne plus faire acquitter à ses étudiants le droit de scolarité complémentaire pour la pratique sportive « non notée » (pratique encadrée dans le cadre d'un cours « non noté » ; pratique sportive en autonomie; pratique pour les sportifs de haut niveau).

Sciences Po Lyon finance la participation de ses étudiants à la pratique sportive « non notée » organisée par l'Université à hauteur de 20 € par étudiant.

Pour la pratique sportive en compétition, les étudiants devront adhérer à l'Association Sportive de l'université Lumière Lyon 2 et s'acquitter de la cotisation annuelle dont le montant est voté en assemblée générale de l'Association Sportive.

Sciences Po Lyon rémunère directement un enseignant du SUAPS en charge de la coordination de ces enseignements pour le compte de Sciences Po Lyon, sous la forme d'un cumul de rémunération (20 HETD).

Sciences Po Lyon participe financièrement au fonctionnement du SUAPS, aux heures d'enseignement dispensées et à l'achat de matériels suivant les modalités définies en annexe.

Titre IV : Médecine Préventive Universitaire (MPU)

Article 5 :

Sciences Po Lyon prend en charge le droit relatif à la MPU pour un montant de 6,15 € par inscription principale réalisée par l'Université pour le compte de Sciences Po Lyon. Sont exclus du périmètre de refacturation du droit relatif à la MPU, les étudiants de Sciences Po Lyon qui sont affectés sur le campus de Saint Etienne et qui bénéficieront de la MPU de l'Université Jean Monnet.

Titre V : Dispositions financières

Article 6 : Contribution financière pour l'année universitaire 2020-2021

La contribution financière de Sciences Po Lyon au titre de l'année universitaire 2020-2021 est détaillée à l'annexe 1 de la convention. Le paiement de cette contribution interviendra sous 30 jours à compter de la signature de la convention.

Titre VI : Dispositions diverses

Article 7 : Durée

La présente convention est conclue pour un (1) an à compter du 1er septembre 2020. Elle est modifiable par avenant sur accord des deux parties.

Elle peut faire l'objet d'une dénonciation par chacune des parties par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai de deux mois avant le terme de la convention. La dénonciation intervient après une phase préalable d'échange entre les parties sur la base du dernier bilan conjoint de l'association.

Article 8 : Règlement des litiges

Les parties s'engagent à rechercher une solution amiable à tout différend né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention. A défaut de solution amiable, le tribunal administratif de Lyon sera compétent pour connaître le litige qui ressort des obligations principales de la convention.

Fait à Lyon en deux exemplaires, le

La Présidente de l'Université Lyon 2	Le Directeur de Sciences Po Lyon
Nathalie DOMPNIER	Renaud Payre

ANNEXE 1

CALCUL DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE DE SCIENCES PO LYONAU TITRE DE L'ANNEE UNIVERSITAIRE 2020-2021

I. Participation au titre de la formation et de la scolarité

- Echanges d'heures d'enseignement

Conformément à l'article 1er de la convention de gestion, au terme de chaque année universitaire, une balance est effectuée entre les deux établissements afin que les heures non compensées fassent l'objet d'un paiement au taux horaire en vigueur chargé.

- Scolarité

Soit un coût total au titre de la scolarité pour l'année 2020-2021 de :

	Montant
Valorisation mise à disposition APOGEE et accès à l'historique	3 065 €
Valorisation prestation d'inscription aux activités sportives	1 675 €
TOTAL	4 740 €

Soit un coût total au titre de la scolarité pour l'année 2020-2021 de: **4 740 €**

II. Participation au titre de l' Agence Comptable

	Coûts moyens non titulaires	Coûts moyens titulaires
80% cat C titulaire		31 180,80 €
5% cat B contractuel	1 430,90 €	
10% cat B titulaire		5 117,10 €
10% cat A titulaire		7 178,10 €
TOTAL	1 430,90 €	43 476 €

Le financement est calculé sur la base de 1,05 ETP, soit **44 906,90 €**

III. Participation au titre des activités sportives

Participation au titre de la pratique sportive « notée » :

Pour l'année 2020-2021, compte-tenu de la crise sanitaire qui a impacté la participation des étudiants de Sciences Po Lyon à la pratique sportive notée, il a été convenu que la participation de Sciences Po Lyon s'élève à 50% des sommes dues en 2019-2020.

Pour l'année 2019-2020, les étudiants de Sciences Po Lyon représentaient 9 % de l'effectif total des étudiants inscrits en sport (476 étudiants de Sciences Po Lyon sur 5175 inscrits en sport, soit 9 % de l'effectif total).

La contribution financière de Sciences Po Lyon, en fonctionnement et en enseignement, a été

déterminée sur la base de ce taux pour les items suivants :

- Participation au titre des heures d'enseignements Participation au titre du budget de fonctionnement du SUAPS,
- La participation de Sciences Po Lyon, en fonctionnement et en heures d'enseignement, est calculée sur la base de ce prorata théorique (9%) :

	Données 2019-2020	Données proratisées à 9 %	Montant
Participation au titre des heures d'enseignements	8 985 HTD assurées par le SUAPS	8 765 HTD assurées par le SUAPS x 9% x 43,48 €	35 160,10 €
Participation au titre du budget de fonctionnement du SUAPS	156 964 € (126 964 € fonctionnement et 30 000 € investissement)	156 964 € X 9%	14 126,76 €
TOTAL pour année 2019-2020			49 286,86 €

En conséquence, la participation pour 2020-2021 s'élève donc à 24 463,43 €.

Participation au titre de la pratique sportive « non notée » :

Pour l'année 2020-2021, 40 étudiants de Sciences Po Lyon ont une pratique sportive « non notée ». La contribution financière de Sciences Po Lyon au titre de la pratique sportive « non notée » pour l'année 2020-2021 s'élève donc à 800 € (40 x 20 €).

IV. Participation au titre de la Médecine Préventive Universitaire (MPU) :

La contribution financière de Sciences Po Lyon au titre de la MPU pour l'année 2020-2021 est établie sur la base de 1 650 inscriptions principales réalisées par Sciences Po Lyon. La contribution financière s'élève donc à 10 147,50 € (1650 x 6,15 €).

V. Modalités de facturation pour l'année 2020-2021

L'Université établira deux factures à l'attention de Sciences Po Lyon :

- Une facture portant sur le règlement des heures effectuées par les enseignants de l'Université dans les formations de Sciences Po Lyon pour l'année universitaire 2020-2021. Cette facture sera établie à partir de septembre 2021.
- Une facture d'un montant de **85 057, 83 € (4 740 € + 44 906,90 € + 24 463,43 € + 800 € + 10 147,5 €)** au titre de la participation financière aux activités de scolarité, à l'agence comptable, aux activités sportives réalisées par l'Université pour le compte de Sciences Po Lyon et pour la participation au titre de la MPU pour l'année universitaire 2020-2021.

ANNEXE 2

Engagement de confidentialité

Vu le Règlement {UE} 2016/679 du Parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données dit RGPD;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés dite Loi Informatique et Libertés modifiée;

Vu la convention de gestion du XXX entre l'Université Lumière Lyon 2 et l'Institut d'études politiques de Lyon et notamment son article 2.

Entre d'une part,

L'Université Lumière Lyon 2, située 18 quai Claude Bernard, Lyon 7^{ème},
Représentée par sa présidente, Nathalie DOMPNIER,

Et désignée ci-après « l'Université »,

Et d'autre part,

L'Institut d'Etudes Politiques de Lyon, situé 14 avenue Berthelot Lyon 7^{ème},
Représenté par son Directeur, Renaud PAYRE,

Ci-après désigné « Sciences Po Lyon »,

Préambule:

L'inscription administrative des étudiants de Sciences Po Lyon ne s'effectue plus par le biais de l'Université. Toutefois Sciences Po Lyon conserve des droits d'accès : lecture et écriture au logiciel de scolarité de l'Université appelé Apogée.

Des droits d'accès sont également ouverts aux outils afférents pour:

- La gestion des étudiants inscrits dans les parcours APP, EPP et PAGERS du Master mention science politique
- la gestion des doctorants de science politique
- La gestion des étudiants en mobilité internationale.
- Le suivi des étudiants de Sciences Po Lyon pratiquant une activité sportive notée et/ou non notée.
- Le suivi de l'historique des étudiants de Sciences Po Lyon inscrits administrativement dans APOGEE jusqu'à l'année universitaire 2018-2019.

L'outil Apogée ne permet pas de circonscrire les droits d'accès : lecture et écriture, à la population d'étudiants de Sciences Po Lyon. L'établissement est donc en mesure d'accéder, en lecture et en écriture, aux données des étudiants de l'Université, réciproquement l'Université est en mesure d'accéder, en lecture et en écriture, aux données des étudiants de Sciences Po Lyon.

Le présent engagement de confidentialité a pour objet de garantir l'usage effectif d'Apogée par Sciences Po Lyon sans compromettre la protection des données à caractère personnel des usagers de l'Université. Il a notamment pour objet de garantir l'usage d'APOGEE par l'Université en

garantissant la protection des données à caractère personnel des usagers de Sciences Po Lyon.

Article 1- Données faisant l'objet du présent engagement de confidentialité

Les données faisant l'objet du présent engagement de confidentialité sont les données à caractère personnel dites « données APOGEE » des étudiants de l'Université Lumière Lyon 2.

La liste des données à caractère personnel dites « données Apogée » est la suivante :

- N° Apogée
- Identifiant national étudiant (INE/INES)
- Nom
- Nom d'usage
- Prénom
- Second prénom
- Date de naissance
- Ville et pays de naissance (département pour la France)
- Sexe
- Nationalité
- N° de boursier
- Adresse annuelle
- Adresse fixe
- Type d'hébergement
- Numéro de téléphone
- Adresse électronique personnelle
- Adresse électronique institutionnelle
- Interdiction sur le dossier
- Diplôme d'inscription et les notes obtenues pour l'ensemble des années d'inscription de l'étudiant à Lyon 2
- Composante d'inscription
- Les établissements fréquentés en cours de scolarisation à Lyon 2
- Échanges internationaux
- Régime d'inscription
- Activité professionnelle et la quotité travaillée
- Paiement des droits d'inscription pour chaque année
- Couverture sociale pour les inscriptions avant 2018/2019
- N° de sécurité sociale
- Le type de baccalauréat, l'année d'obtention et la mention
- Les établissements d'inscription avant l'inscription à Lyon 2
- Commentaire de suivi du dossier

Article 2 - Définition et objet du traitement de données faisant l'objet du présent engagement de confidentialité

A) Définition et objet du présent traitement de données à caractère personnel

Au sens de l'article 4.2 du RGPD est entendu comme « traitement de données à caractère personnel toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel ».

En l'espèce, Sciences Po Lyon traite les données Apogée pour ses étudiants tout en ayant des droits d'accès aux données Apogée de l'Université. L'Université traite les données Apogée pour ses étudiants en ayant ses propres droits sur son application Apogée.

Par conséquent le traitement de données à caractère personnel faisant l'objet du présent engagement de confidentialité s'entend comme le traitement des données Apogée des étudiants de Sciences Po Lyon ainsi que des étudiants de l'Université.

B) Finalités du présent traitement de données

Il convient de distinguer une finalité principale et des sous-finalités auxquelles seront tenus respectivement Sciences Po Lyon et l'Université conformément à l'article 4 du présent engagement de confidentialité.

La finalité principale du présent traitement de données est l'inscription administrative et pédagogique, le suivi administratif et pédagogique ainsi que l'extraction de données aux fins de réalisation de statistiques des étudiants dont les données sont répertoriées dans l'outil Apogée.

La première sous finalité du présent traitement de données est l'inscription administrative et pédagogique, le suivi administratif et pédagogique ainsi que l'extraction de données aux fins de réalisation de statistiques des étudiants de l'Université dont les données sont répertoriées dans l'outil Apogée.

La seconde sous finalité du présent traitement de données est l'inscription administrative et pédagogique, le suivi administratif et pédagogique ainsi que l'extraction de données aux fins de réalisation de statistiques des étudiants de Sciences Po Lyon dont les données sont répertoriées dans l'outil Apogée.

Article 3 - Répartition des rôles au traitement de données faisant l'objet du présent engagement de confidentialité

Aux termes de l'article 4.7 du RGPD le responsable du traitement est entendu comme « la personne physique ou morale, l'autorité publique, le service ou un autre organisme qui, seul ou conjointement avec d'autres, détermine les finalités et les moyens du traitement ».

En l'espèce, le présent traitement de données a été déterminé par l'Université pour les données Apogée de ses étudiants et par Sciences Po Lyon pour les données Apogée de ses étudiants.

Les données Apogée des étudiants de l'Université et de Sciences Po Lyon étant indivisibles dans l'application Apogée et faisant l'objet d'un traitement de données à caractère personnel unique, l'Université ainsi que Sciences Po Lyon doivent être considérés comme co-responsables de traitement pour le présent traitement défini à l'article 2.

Article 4 - Engagements

A) Respect des principes essentiels à la protection des données à caractère personnel

Les co-responsables du présent traitement s'engagent à traiter les données conformément aux principes relatifs au traitement des données à caractère personnel de l'article 5 du RGPD. À ce titre, les données doivent être traitées de manière licite, loyale et transparente au regard de la personne concernée.

En l'espèce, l'Université s'engage à ne traiter les données que pour et conformément à la première sous-finalité du présent traitement de données à caractère personnel défini dans l'article 2. Pour sa part, Sciences Po Lyon s'engage à ne traiter les données que pour et conformément à la seconde sous-finalité du présent traitement de données à caractère défini dans l'article 2.

Par conséquent chaque co-responsable de traitement est tenu par sa propre finalité et ne peut traiter les données à caractère personnel pour une sous-finalité qui n'a pas été déterminée comme la sienne.

B) Coopération des co-responsables de traitement pour une protection effective des données à caractère personnel

L'article 24 du RGPD impose au(x) responsable(s) de traitement de mettre en œuvre des

mesures techniques et organisationnelles appropriées pour s'assurer et être en mesure de démontrer que le traitement est effectué conformément au présent règlement.

En l'espèce, bien que les co-responsables de traitement soient tenus respectivement par leurs propres sous-finalités, ceux-ci sont tenus de s'abstenir d'une part de prendre toute mesure compliquant la mise en œuvre de la protection assurée par l'autre co-responsable de traitement pour sa propre sous-finalité.

D'autre part, chaque co-responsable de traitement est tenu de prendre toute mesure facilitant la mise en œuvre de la protection assurée par l'autre co-responsable de traitement pour sa propre sous-finalité.

Par conséquent, il est institué une obligation de coopération entre les co-responsables de traitement afin d'assurer une protection effective des données à caractère personnel des usagers.

En outre, les co-responsables de traitement assurent avoir référencé le présent traitement dans leurs registres des activités de traitement de données à caractère personnel.

Article 5 - Personnel habilité à accéder aux données

Sciences Po Lyon transmet, à chaque rentrée d'année universitaire, à la Direction de la Formation et de la Vie Étudiante ainsi qu'au délégué à la protection des données de l'Université, la liste des personnels de Sciences Po Lyon qui dispose d'un accès à l'application Apogée. Cette liste précise quelles sont les personnes ayant accès à l'application ainsi que les personnes ayant eu accès à l'application. Sciences Po Lyon transmet cette liste à chaque fois qu'elle est mise à jour.

Sciences Po Lyon s'assure de limiter l'accès de l'application Apogée aux seules personnes dont l'accès est nécessaire.

L'Université s'assure de limiter l'accès de l'application Apogée aux seules personnes dont l'accès est nécessaire.

Article 6 - Sanctions en cas de non-respect du présent engagement

L'Université se réserve le droit d'interrompre les accès de Sciences Po Lyon à l'application Apogée en cas de manquement constatés au présent engagement de confidentialité ainsi qu'à la législation et la réglementation en vigueur en matière d'Informatique et de Libertés.

Les co-responsables de traitement sont conscients des responsabilités qui leur incombent compte tenu des articles 24 et suivants du RGPD et de la sanction de leur non-respect par l'article 226-17 du Code pénal. Ils sont aussi informés que le détournement de finalité d'un traitement de données à caractère personnel est puni par l'article 226-21 du Code pénal.

Enfin, les co-responsables sont conscients de leur responsabilité administrative et civile qui pourrait être engagée en cas de manquement aux règles présentées.

La Présidente de l'Université Lyon 2	Le Directeur de Sciences Po Lyon
Nathalie DOMPNIER	Renaud Payre



SCIENTIFICO
POLYTECHNIQUE
UNIVERSITAIRE
LYON

CA du 25 juin 2021

Délibération n° 6

Convention type avec Universitaires sans frontière

Vu le code de l'éducation,
Vu le décret n°89-902 relatif aux instituts d'études politiques ayant le statut d'établissement public administratif associés à une université,

Exposé des motifs

Universitaires sans frontière est une association qui favorise la diffusion et le rayonnement de la culture, de la langue, de la recherche et des connaissances scientifiques et universitaires françaises et francophones, notamment par le développement de projets d'enseignements et de recherches universitaires, fondés sur les savoir-faire, la pédagogie et la recherche des établissements français et francophones d'enseignement supérieur et de recherche.

La présente convention a pour objet :

- De signer des protocoles d'ententes avec des universités de l'Afrique Subsaharienne ;
- De permettre aux étudiantes et étudiants des deux établissements de réaliser une période de mobilité (enseignement ou stage) au cours de leur cursus.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,
Après avoir délibéré a approuvé la convention type avec Universitaires sans frontière jointe en annexe à la présente délibération.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 4

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre

L'université..... ci-après dénommé l'institution partenaire représentée par.....d'une part,
ET

L'Institut d'Études Politiques de Lyon ci-après dénommé Sciences Po Lyon, 14 Avenue
Berthelot, 69007 Lyon (France) représenté par son Directeur, le Professeur Renaud Payre
ET

L'association Universitaires Sans Frontières / Academics Without Borders, 20 rue René –
69100 Villeurbanne France, ci-après dénommée « USF-AWB » représentée par son Président,
le Professeur Robert Laurini, d'autre part,

Considérant notre conviction partagée qu'un enseignement supérieur et une recherche de
qualité, conjuguant excellence et modernité, sont un enjeu crucial pour former et renforcer
élites et cadres intermédiaires nécessaires au développement,

Considérant notre volonté commune de travailler pour favoriser la mise en œuvre de
formations et de stages universitaires,

Considérant l'expertise et l'expérience de USF-AWB dans l'aide au renforcement des
ressources et capacités humaines, pédagogiques et scientifiques des universités,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de permettre aux étudiantes et étudiants des deux
établissements d'enseignement supérieur de réaliser une période de mobilité (enseignement
ou stage) au cours de leur cursus.

Article 2 : modalités de l'accueil en mobilité dans l'établissement partenaire

Il est prévu la possibilité pour des étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon d'effectuer un
stage semestriel dans le pays de l'institution universitaire partenaire. Ce stage de 4 à 6 mois
est prévu dans le cadre du cycle d'étude de 5^e année dans une structure (institution nationale,
ONG, organisation internationale...) localisée dans le pays dans lequel se trouve l'institution
partenaire. Celle-ci s'engage à proposer plusieurs stages possibles cohérents avec les objectifs
prévus pour un stage semestriel d'étudiant de 5^e année.

Article 3 : Modalités de l'accueil en mobilité à Sciences Po Lyon

En contrepartie de stages préparés et organisés par l'université partenaire, Sciences Po Lyon s'engage à accueillir des étudiantes et étudiants de l'institution partenaire pour une année d'étude en mobilité, la liste des cours accessibles est définie annuellement par Sciences Po Lyon. Les cours accessibles sont identiques à ceux proposés à l'ensemble des étudiantes et étudiants internationaux accueillis en mobilité académique.

Article 4 : Modalités d'accompagnement pédagogique des étudiantes et étudiants

Le déroulement des stages des étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon est accompagné par une enseignante ou un enseignant de l'université partenaire. Des facilités d'accueil et de logement seront proposées par l'université partenaire aux étudiantes et étudiants stagiaires de Sciences Po Lyon.

De même, le déroulement de l'année de mobilité des étudiantes et étudiants de l'institution partenaire sera accompagné par le ou la responsable de l'aire monde africain (DEASC). Des facilités d'accueil et de logement seront proposées aux étudiantes et étudiants en mobilité à Sciences Po Lyon.

Article 5 : Flux de mobilité

Il est prévu qu'une étudiante ou un étudiant de l'université partenaire sera admis à suivre une année de mobilité à Sciences Po Lyon pour deux stages semestriels retenus pour des étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon.

Article 6 : Modalités d'inscription à Sciences Po Lyon

Les étudiantes et étudiants de l'institution universitaire partenaire admis en mobilité seront dispensés des droits d'inscription à Sciences Po Lyon, et resteront inscrits dans leur établissement d'origine. Les étudiants auront accès à un choix de cours de 1^{er} cycle et quelques cours de 4^{ème} année leur permettant de valider 30 ECTS par semestre.

Le processus d'admission est défini comme suit :

1. L'établissement d'origine adresse par courrier électronique la liste des étudiantes et étudiants sélectionnés à mobilite.internationale@sciencespo-lyon.fr avec copie à xavier.alphaize@gmail.com
2. Sciences Po Lyon transmet aux étudiantes et étudiants le lien vers l'application d'admission
3. Une fois les demandes d'admission enregistrées, Sciences Po Lyon transmet aux étudiantes et étudiants une lettre d'admission officielle

Le calendrier est le suivant :

Pour une arrivée au semestre d'automne, la liste des étudiantes et étudiants sélectionnés doit être transmise avant le 10 mai et la demande d'admission saisie avant le 31 mai

Pour une arrivée au semestre de printemps, la liste des étudiantes et étudiants sélectionnés doit être transmise avant le 15 octobre et la demande d'admission saisie avant le 31 octobre.

Article 7: Modalités d'inscription à l'Université partenaire

Les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon admis en mobilité seront dispensés des droits d'inscription à l'Université partenaire et resteront inscrits dans leur établissement d'origine.

Article 8 : Conditions du séjour dans l'établissement partenaire

A défaut d'une mention contraire dans le règlement de l'établissement d'accueil, les étudiantes et étudiants entrants en échange ont les mêmes droits et obligations que les autres étudiantes et étudiants de l'établissement d'accueil. Chaque étudiante ou étudiant en échange doit se conformer pendant la période d'échanges au règlement intérieur, au code de conduite des étudiantes et étudiants et autres règlements de l'établissement d'accueil ainsi qu'aux lois et règlements nationaux du pays d'accueil. Le non-respect de ces règlements et lois de même qu'une mauvaise performance académique peut entraîner le renvoi de l'étudiantes ou de l'étudiant de l'établissement d'accueil.

Aux termes du présent accord, sauf stipulation contraire écrite entre les parties, l'étudiante ou l'étudiant en échange prend en charge tous les coûts et toutes les dépenses pendant toute la période d'échange au sein de l'établissement d'accueil, y compris les coûts des manuels de cours et du matériel didactique, les dépenses pour l'hébergement et les repas, pour les frais de voyage et de séjour, pour les frais consulaires, de visa et de services, d'amendes, d'assurance médicale et toutes autre dépenses personnelles, y compris des frais médicaux.

Chaque étudiante ou chaque étudiant en échange doit souscrire, à sa propre convenance et à ses propres frais, une couverture médicale pour la totalité de sa période d'échange. Celle-ci doit répondre aux exigences spécifiques du pays de l'établissement d'accueil et prendre en charge par exemple les frais de rapatriement. L'étudiante ou l'étudiant doit apporter à l'établissement d'accueil la preuve de l'achat de cette assurance au début de la période d'échange

Article 9 : Rôle de Universitaires sans Frontières dans la mise en œuvre de la convention

Le dispositif d'échange d'étudiantes et d'étudiants entre les deux établissements d'enseignement supérieur sera accompagné par Universitaires sans Frontières qui sera chargé de donner un appui et formuler un avis sur les différentes étapes de sa mise en place (pertinence des stages proposés, appuis de l'institution partenaire aux étudiantes et étudiants stagiaires, candidatures des étudiantes et étudiants de l'établissement partenaire à l'année de mobilité à Sciences Po Lyon, relations avec Campus France du pays de l'institution partenaire, examen de la possibilité de bourses de couverture sociale par l'ambassade de France du pays de l'établissement supérieur partenaire, ...).

Article 10 : Modalités de prise en charge des missions réalisées par Universitaires sans frontières

En accord entre USF, Sciences Po Lyon et l'université partenaire des missions seront prévues pour qu'USF puisse assurer son rôle. Pour Sciences Po Lyon, elles devront avoir fait l'objet d'un avis favorable du directeur ou de la directrice de la stratégie et des partenariats internationaux et seront soumises à la décision du directeur ou de la directrice de Sciences Po Lyon. Le billet d'avion sera pris en charge par Sciences Po Lyon, dans le respect des procédures applicables dans l'établissement, et les per diem par l'établissement partenaire (Groupe 1 du barème des frais de mission par pays

https://www.economie.gouv.fr/dgfip/mission_taux_chancellerie/frais)

Article 11 : Modalités de suivi de la convention

Chaque année, la liste des activités à mener en commun sera établie ainsi que les conditions de mise en œuvre. Chaque structure désignera pour sa part le ou les responsables du bon fonctionnement de la présente convention. La liste en sera dressée et pourra être annexée à la présente convention.

Toute correspondance générale concernant l'exécution de la présente convention ainsi que tout projet de modification la concernant seront échangées entre les responsables des trois structures à savoir :

Pour l'université.....

Nom Prénom

Adresse

Téléphone

E-mail :

Pour Sciences Po Lyon :

Nom, Prénom, Fonction

Adresse : 14 avenue Berthelot 69007 Lyon

Téléphone : 04 37 28 38 00

E-mail :

Pour USF-AWB :

Nom ALPHAIZE Prénom : Xavier

Adresse : 4 rue de la République – 69001 Lyon

Téléphone +336 86 20 00 73 E-mail : xavier.alphaize@gmail.com

Article 12 : Coordination de la convention

Le coordonnateur de la présente convention pour l'université.. est..

Le coordonnateur de la présente convention pour Sciences Po Lyon est le directeur/directrice Stratpart

Le coordonnateur pour USF-AWB est Xavier Alphaize

Article 13 : droit applicable

Les échanges engagés dans le cadre de cette convention sont soumis aux règles, règlements et aux codes de conduites de l'établissement d'accueil pour les activités menées dans chacun des deux pays. Les problèmes juridiques qui pourraient survenir lors de l'application de la présente convention seront soumis à la législation du pays d'accueil.

Article 14 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période de trois ans à compter de la date de la signature des trois parties. Elle peut être reconduite à l'issue de cette période de trois ans et éventuellement modifiée par avenant.



Chacun des signataires peut dénoncer la convention à sa convenance moyennant un préavis de six mois, sans que cette dénonciation puisse mettre un terme aux échanges en cours de réalisation. Toute demande sera motivée et accompagnée d'un échange entre les parties.

Article 15 : Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige né de l'interprétation ou de l'exécution de cette convention. Pour ce faire, les parties s'accordent un délai de 3 mois à compter de la naissance du litige.

Les parties seront représentées dans la discussion par un ou deux représentants de leur choix ; l'objectif est de proposer une solution qui convient à l'ensemble des parties.

A défaut de règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal compétent.

Article 16 : langue officielle

la présente convention, ainsi que les avenants annexés, sont rédigés en français.

Établi le 2021

Pour l'université..

Pour Sciences Po Lyon

Pour USF-AWB

Professeur Robert Laurini
Président USF



CA du 25 juin 2021

Délibération n° 7

**Convention portant création de la Fondation Sciences Po Lyon sous l'égide de la Fondation pour l'Université de Lyon
Modifications**

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n°89-902 relatif aux instituts d'études politiques ayant le statut d'établissement public administratif associés à une université,

Vu la convention n°2018-49 portant création de la Fondation Sciences Po Lyon sous l'égide de la Fondation pour l'université de Lyon,

Exposé des motifs

La convention portant création de la Fondation Sciences Po Lyon arrive à échéance le 27 août 2021. Les Parties ont convenu d'une part de prolonger cette convention pour une durée de 12 mois et d'autre part de confier la présidence de la Fondation à un enseignant ou une enseignante statutaire de Sciences Po Lyon.

Il est proposé au Conseil d'administration d'adopter ces modifications.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé les modifications de la convention portant création de la Fondation Sciences Po Lyon sous l'égide de la Fondation pour l'Université de Lyon telles que précisées en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



**CONVENTION PORTANT CREATION DE LA FONDATION SCIENCES PO LYON SOUS L'EGIDE DE LA
FONDATION POUR L'UNIVERSITE DE LYON**

AVENANT 1

Entre :

L'Institut d'Etudes Politiques de Lyon, établissement public administratif
14 avenue Berthelot – 69365 LYON CEDEX 07
Représentée par son Directeur, Monsieur Renaud PAYRE
D'une part, ci-après désignée « **Sciences Po Lyon** »

Et

La Fondation pour l'Université de Lyon
35 rue de Marseille – 69007 Lyon
Représentée par son Président Bernard BIGOT et par délégation Cécile CASSIN, Directrice
Générale
D'autre part, ci-après désignée « **Fondation Abritante** »

Les Parties ont signé le 27 août 2018 une convention de création d'une Fondation sous égide
dénommée « **Sciences Po Lyon** » pour une durée de 3 ans.

Les Parties souhaitent modifier la convention quant à son administration et son fonctionnement, afin
de la renouveler pour une durée de 12 mois (douze mois)

Ainsi, les parties décident de modifier les articles suivants :

TITRE II – ADMINISTRATION ET FONCTIONNEMENT

Article 4

La **Fondation Sciences Po** est administrée par un comité exécutif composé à sa création de 11
membres au plus répartis comme suit :

Collège des membres fondateurs : deux représentants de Sciences Po Lyon

Le collège des membres fondateurs peut être ouvert à des partenaires extérieurs sur proposition du
directeur de Sciences Po Lyon au comité exécutif.

Collège des personnalités qualifiées : 9 membres au plus désignées sur proposition du collège des membres fondateurs par le président du comité exécutif.

Participe aussi au comité exécutif avec voix consultative un représentant de la **Fondation abritante**.

Le comité est nommé à la création de la Fondation Sciences Po Lyon.

Le président ou la présidente du comité exécutif de la Fondation Sciences Po Lyon est nommé.e par le directeur ou la directrice de Sciences Po Lyon parmi les enseignants statutaires de l'école.

En cas de vote a égalité, la voix du président est prépondérante.

Le président peut inviter des personnalités qualifiées en raison de leurs compétences à une réunion du comité exécutif avec voix consultative.

La composition du comité exécutif est modifiable par avenant à la présente convention.

Le comité exécutif peut mettre en place des comités et des groupes de travail pour les besoins des missions de la Fondation.

TITRE V – DUREE ET DISSOLUTION

La convention de création de la Fondation Sciences Po Lyon est reconduite pour une durée de 12 mois (douze mois) à compter du 27 août 2021.

Les autres termes et articles de la convention restent inchangés.

Fait à Lyon, le

En deux exemplaires originaux

Pour L'Institut d'Etudes Politiques de Lyon,

Le Directeur
Renaud PAYRE

Pour la Fondation pour l'Université de Lyon

Le Président Bernard BIGOT,
et par délégation, la Directrice Générale
Cécile CASSIN



CA du 25 juin 2021

Délibération n° 1

Plan d'action relatif à l'égalité professionnelle à Sciences Po Lyon

Vu le code de l'éducation,
Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université,
Vu le décret n°2020-528 du 4 mai 2020 définissant les modalités d'élaboration et de mise en œuvre des plans d'actions relatif à l'égalité professionnelle dans la fonction publique,
Vu l'avis favorable du comité technique du 14 juin 2021,

Exposé des motifs

Sciences Po Lyon, à l'instar des opérateurs de l'Etat, est tenu d'élaborer un plan d'action relatif à l'égalité professionnelle.

Le plan d'actions a été établi au sein d'un groupe de travail, composé de représentants du personnels issus du CHSCT et du CT et de l'administration. Il est directement décliné à partir des axes d'actions proposés par le ministère :

- Evaluation, prévention et traitement des écarts de rémunération
- Garantie de l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, grades, emplois
- Articulation entre vie personnelle et vie professionnelle
- Lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations

La première version de ce plan a été adoptée lors de la séance du CA du 12 mars 2021. Le Ministère a invité l'établissement à procéder à des ajustements. Pour Sciences Po Lyon, les modifications portent uniquement sur l'axe 1.

Il est proposé au conseil d'administration d'adopter ce plan d'action pour la période 2021-2023. Il peut être amendé et révisé régulièrement. Un bilan des actions sera produit annuellement.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé le plan d'action relatif à l'égalité professionnelle tel que présenté en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

Plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

Axes du plan	actions existantes	actions à déployer	acteurs de la mise en œuvre	échéance de mise en œuvre	mesure de l'action
Axe 1 : Evaluation, prévention et traitement des écarts de rémunération					
Identification et analyse des écarts de rémunération	recrutement d'un stagiaire de Master en statistique pour travailler sur l'identification et l'analyse des écarts et produire un outil méthodologique réexploitable par l'établissement dans les années suivantes	Mener une analyse détaillée et comparative de la rémunération en fonction de différents facteurs (genre, corps, éléments de rémunérations donc les HC)	responsable du service RH en charge de l'encadrement du stagiaire	stage se déroulera de fin avril à fin juillet 2021	données et outil méthodologique exploitables en septembre 2021
		Recenser les procédures/protocoles en lien avec la rémunération et leur communication (modalités d'attribution des primes ; heures complémentaires ; campagne de promotion ; référentiel des HRS)	service RH - service Communication	année 2021-2022	nombre de procédures/protocoles recensés nombre de procédures/protocoles diffusés sur Intranet
veiller à l'égalité de traitement		Veiller à une attribution équilibrée des responsabilités pédagogiques et des charges administratives	Direction	année 2021-2023	Répartition sexuée des primes accordées aux femmes et aux hommes : PRP et PCA dans la population enseignante
Axe 2 : Garantie de l'égal accès des femmes et des hommes aux corps, grades et emplois					
Mixité des métiers / futurs diplômés		recruter un stagiaire pour analyser les résultats des enquêtes d'insertion professionnelle (sur 3 années) et identifier si de spécialités s'écartent de la part moyenne de représentants de chaque sexe au sein de la promotion et si des écarts significatifs existent, mesurer également si des écarts de rémunération existent.	service FCIP	printemps 2022	données exploitables en septembre 2022
		Veiller à la mixité des intervenants professionnels participant au Forum des métiers (dans tous les secteurs d'activité)	organisateur du Forum (pôle FCIP)	Forum 2022	analyse de la liste des participants
Mixité des métiers / personnels de l'établissement		rendre obligatoire pour tous les enseignants amener à coordonner un groupe d'intervenants (coordinateur de CDM, resp de DE, de spécialités etc.) et pour tous les encadrants administratifs une formation/sensibilisation (1/2 journée) sur la question des discriminations incluant celles liées au genre	service RH Formation	rentrée 2021	bilan chiffré du nombre de personnes à former et du nombre de personnes ayant suivi la formation
		inscrire ensuite cette formation dans le Plan de formation pour tous les nouveaux arrivants dans l'établissement	service RH Formation	année 2021-2022	idem
		promotion des enseignants-chercheurs: accompagnement préparation HDR pour les maîtres de conférence via une mise en œuvre du CRCT "maternité"	CS et service RH	année 2022	à moyen terme: bilan CRCT maternité demandés et accordés
		promotion des personnels administratifs et techniques: accompagnement des agents dans la préparation des concours de catégorie A notamment via le plan de formation.	service RH Formation	année 2021-2022	nombre d'agents bénéf+ candidats + résultats
		promotion des personnels administratifs et techniques: Respect de la parité dans la désignation des membres de la commission "promotion" (LDG)	CT	févr-21	composition effective de la commission
		promotion des personnels administratifs et techniques: l'établissement s'engage à veiller à ce que la répartition des promotions corresponde à la part respective des femmes et des hommes parmi les promouvables et tienne compte de leur représentation dans les effectifs du corps d'origine, lorsque le nombre de candidat le permet	commission "promotion"	mars-21	composition effective de la commission
		pour tout recrutement d'agent contractuel, prévoir une audition par 3 personnes avec au moins un représentant de chaque sexe	service RH	printemps 2021	suivi et bilan annuel à mettre en place
	pour tout recrutement d'agent contractuel, à partir de 10 candidatures reçues, recevables et répondant aux critères de sélection (niveau de diplôme, expériences...), conserver la proportion femme/homme existante chez les candidats pour la phase d'audition	service RH	printemps 2021	suivi et bilan annuel à mettre en place	

Mise en œuvre du dispositif des nominations équilibrées		formation des recruteurs, jurys/comités de sélection pour identifier les biais de sélection et les limiter. Pour les COS, cela passera par la mise à disposition d'un guide pratique	service RH	Printemps 2021 pour le guide, rentrée 2021 pour la formation	transmission effective du guide et bilan chiffré du nombre de personnes à former et du nombre de personnes ayant suivi la formation
Axe 3 : Articulation entre vie personnelle et vie professionnelle					
	nouvelle charte de télétravail soumise au CA de janvier 2021 qui prévoit un élargissement du dispositif			charte entrera en application effective dès la fin de la crise sanitaire	bilan d'application de la charte en fin d'année universitaire 2021-2022
	le dispositif relatif au temps de travail prévoit 3 organisations hebdomadaires types, dont une sur 4,5 jours, et une amplitude horaire de principe /horaires d'arrivée et de départ				
Adaptation de l'organisation du travail et du temps de travail		limiter autant que faire se peut l'organisation de réunions sur le temps méridien ou après 17h30	direction de l'établissement	printemps 2021	
		facilitation de la prise des congés familiaux et de la reprise à l'issue des congés : rendre l'information relative au congé de paternité accessible sur l'intranet et diffuser annuellement un message rappelant l'existence de ces informations	service RH	printemps 2021	accessibilité effective de l'information, à moyen terme: bilan chiffré des congés paternité pris et non pris
		facilitation de la prise des congés familiaux et de la reprise à l'issue des congés: rendre les informations relatives à la prise en compte du congé de maternité et du congé de paternité dans le calcul du service d'enseignement accessibles sur l'intranet et diffuser annuellement un message rappelant l'existence de ces informations	service RH	été 2021	accessibilité effective de l'information
		sécurisation de la situation des femmes enceintes: pour les enseignantes: prévoir un entretien avec la direction en amont du congé pour préparer l'organisation du service au retour du congé afin de ne pas mettre l'enseignante en situation de devoir construire un nouveau cours durant son congé. Prévoir un entretien avec la direction et la direction du laboratoire d'appartenance au retour du congé maternité pour accompagner l'enseignante dans son retour à son poste	direction et service RH -en lien avec la direction du labo -CS	printemps 2021	bilan chiffré des entretiens effectivement organisés
		sécurisation de la situation des femmes enceintes: pour les personnels adm et techniques: prévoir un entretien avec responsable de service et resp RH en amont du congé pour définir les missions confiées au retour du congé et entretien au retour pour accompagner la reprise d'activité	service RH et responsables de service	printemps 2021	bilan chiffré des entretiens effectivement organisés
Soutien à la parentalité		mode de garde et organisation personnelle: rendre les informations accessibles sur l'intranet et diffuser annuellement un message rappelant l'existence de ces informations	service RH	rentrée 2021	accessibilité effective de l'information
Axe 4 : Lutte contre les violences sexuelles et sexistes, les harcèlements et les discriminations					
	existence d'une charte pour la lutte contre les discriminations et le harcèlement, signée par tous les personnels, étudiantes et étudiants de l'établissement (via première connexion intranet)	Communiquer à chaque rentrée sur cette charte via Actus intranet et listes de diffusion	responsables Egalités et service communication	rentrée 2021	communication effective de l'information
	Existence d'une cellule Egalités présidée par une responsable Egalités pouvant être saisie par toute victime ou témoin d'une discrimination ou harcèlement			mars-21	bilan d'activité du ou de la responsable Egalités présenté annuellement au CA
Modalités de mise en place d'un dispositif de signalement, de traitement et de suivi des violences sexuelles et sexistes, des harcèlements et des discriminations	signalement au procureur de la république par la direction de tout fait susceptible de constituer une infraction pénale et le cas échéant saisine de la section disciplinaire		chargée d'affaires juridiques + direction		bilan chiffré des signalements et saisines
		accroître la communication (multi-canaux) sur les VSS selon les préconisations de la cellule égalités	service communication et responsables égalités	printemps 2021	bilan chiffré des actions de communication faites
		systématiser une formation sur les VSS et les harcèlements à l'attention des personnels	service RH Formation	rentrée 2021	organisation effective de la formation

Communication et formation à la prévention des violences sexuelles et sexistes, des harcèlements et des discriminations en particulier des publics prioritaires (encadrants, services RH, représentants du personnel etc.)		proposer une formation à destination des enseignants pour repérer les situations de discriminations et pour savoir ce qu'ils peuvent faire/ne pas faire	service RH Formation	année2021-2022	organisation effective de la formation et bilan chiffré de la participation
		proposer une formation à destination des associations étudiantes sur les VSS et les harcèlements	service vie étudiante VPE CVA	année2021-2022	organisation effective de la formation et bilan chiffré de la participation
Modalités d'accompagnement et de soutien des victimes		mettre en place une information des personnels sur la protection fonctionnelle et son activation si victime de harcèlement ou violence	chargée d'affaires juridiques	été 2021	accessibilité effective de l'information
	accompagnement médical et psychologique: étudiantes et étudiants: Apsytude et SSU Université Lyon2 personnels : médecine du travail et MGEN (point d'écoute)				
Autres actions de lutte contre les discriminations	existence d'un enseignement obligatoire (2ème année) d'une semaine sur "genre et inclusion sociale"		direction des études et enseignantes-chercheurs responsable de l'enseignement	mai-21	
	existence de distributeurs (gratuits) de protections périodiques et de préservatifs (féminins et masculins) au sein du bâtiment d'enseignement				
	Semaine d'éducation et d'actions contre le racisme et l'antisémitisme		responsable Egalités, référente racisme et chargée de la vie étudiante	mars-21	nombre d'actions proposé, nombre de participants



Calendrier des fermetures administratives 2021-2022

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université ;

Vu l'avis favorable du CHSCT en date du 27 mai 2021 ;

Vu l'avis favorable du CT en date du 9 juin 2021 ;

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021

Après avoir délibéré a approuvé le calendrier des fermetures administratives 2021-2022 tel que détaillé ci-dessous.

Congés de Noël : du mardi 21 décembre 2021 au soir au lundi 3 janvier 2022 au matin

Ascension : du mercredi 25 mai 2022 au soir au lundi 30 mai 2022 au matin

Pentecôte : du vendredi 3 juin 2022 au soir au mardi 7 juin 2022 au matin

Congés d'été : du mercredi 27 juillet 2022 au soir au jeudi 25 août 2022 au matin

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles Le Chatelier



Liste des fonctions ouvrant droit aux primes de charges administratives et taux maximum pouvant être perçu

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants- chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université ;

Vu le décret n°90-50 du 12 janvier 1990 du 12 janvier 1990 instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur ;

Vu la délibération n°7-20200626 du conseil d'administration de l'IEP de Lyon en date du 26 juin 2020 ;

Vu l'avis favorable du comité technique du 14 juin 2021 ;

Exposé des motifs

Conformément à l'article 2 du décret n°90-50 du 12 janvier 1990, modifié par le décret n°2015-1144 du 15 septembre 2015, une prime de charges administratives (PCA), non soumise à retenues pour pension, peut être attribuée aux enseignants chercheurs titulaires et personnels assimilés, aux personnels enseignants et hospitaliers titulaires mentionnés au 1° de l'article 1er du décret n° 84-135 du 24 février 1984 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires ou à certains personnels enseignants affectés dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur, qui exercent une responsabilité administrative ou prennent la responsabilité d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut être inférieure à un an.

Conformément à l'article 5 du décret n°90-50 du 12 janvier 1990, le bénéficiaire d'une prime de charges administratives peut être autorisé par le Directeur de l'IEP à convertir, pour tout ou partie, sa prime en décharge de service d'enseignement. Cette conversion est opérée en décharge sur la base du taux horaire des heures complémentaires (TD). Le bénéfice d'une telle décharge est incompatible avec la perception d'heures complémentaires au sein de l'établissement. En cas de service assuré, la prime pour charges administratives est compatible avec des heures complémentaires.

L'activité d'enseignement statutaire d'un enseignant-chercheur est comprise entre 1/3 du service de référence, soit 64 heures équivalent Travaux Dirigés (HTD), et le service de référence, soit 192 heures équivalent TD. Il est possible, via le mécanisme de décharge explicité ci-dessous, d'avoir un service d'enseignement complet inférieur aux 192 HTD de référence.

Modalités d'attribution de la prime de charges administrative

La prime de charges administratives a pour objet de compenser l'exercice au sein de l'établissement d'une responsabilité administrative ou d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut pas être inférieure à un an.

Le Directeur arrête au début de chaque année la liste des fonctions éligibles à l'attribution d'une prime de charges administratives ainsi que les montants maximaux attribuables, après avis du conseil d'administration plénier.

Les décisions individuelles d'attribution de la prime de charges administratives ainsi que les montants individuels sont arrêtées par le Directeur après avis du conseil d'administration restreint.

Tout personnel désigné pour assurer une responsabilité ouvrant droit à une prime de charges administratives en application des dispositions de la présente délibération, bénéficie d'une indemnité dont le montant est fixé au prorata de la durée totale de la responsabilité assumée.

Les décharges de service, ou leurs équivalents en primes sont cumulables avec les autres primes existantes (PEDR, référentiel d'équivalences horaires, administratives...). Le cumul d'une prime de charges administratives et d'une équivalence de service pour la même mission ou activité est exclu. Ne sont pas éligibles à la prime de charges administratives les bénéficiaires d'un CRCT, d'une délégation (auprès du ministère, d'un organisme de recherche, etc), d'un temps partiel ...

Les primes de charges administratives sont payées à l'issue de l'année universitaire, au prorata du temps d'exercice de la fonction, après service fait.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021, après avoir délibéré, émet un avis favorable sur la liste des fonctions ouvrant droit aux primes de charges administratives (PCA) pour l'année 2020-2021 avec le taux maximum pouvant être perçu selon la liste suivante :

- Le ou la responsable de la Stratégie, du développement de l'établissement et des relations extérieures bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 9000 €
- Le directeur ou la directrice des Études mobilité internationale bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 7500 €
- Le directeur ou la directrice des Études bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 4100 €
- Le directeur ou la directrice de la Formation Continue et de l'Insertion Professionnelle bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 4100 €
- Le directeur ou la directrice de la Stratégie et des Partenariats Internationaux bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 2500 €
- Le directeur ou la directrice de la Recherche bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 2500 €
- Le référent ou la référente Egalité bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 1300€
- Le président ou la présidente de la section disciplinaire bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 650 €

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021
Le président du conseil d'administration



Gilles LE CHATELIER



Liste des fonctions ouvrant droit aux primes de charges administratives et taux maximum pouvant être perçu

Vu le code de l'éducation ;
Vu le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences ;
Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université ;
Vu le décret n°90-50 du 12 janvier 1990 instituant une prime d'administration et une prime de charges administratives attribuées à certains personnels de l'enseignement supérieur ;
Vu la délibération n°7-20200626 du conseil d'administration de l'IEP de Lyon en date du 26 juin 2020 ;
Vu l'avis favorable du comité technique du 14 juin 2021 ;

Exposé des motifs

Conformément à l'article 2 du décret n°90-50 du 12 janvier 1990, modifié par le décret n°2015-1144 du 15 septembre 2015, une prime de charges administratives (PCA), non soumise à retenues pour pension, peut être attribuée aux enseignants chercheurs titulaires et personnels assimilés, aux personnels enseignants et hospitaliers titulaires mentionnés au 1° de l'article 1er du décret n° 84-135 du 24 février 1984 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires ou à certains personnels enseignants affectés dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur, qui exercent une responsabilité administrative ou prennent la responsabilité d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut être inférieure à un an.

Conformément à l'article 5 du décret n°90-50 du 12 janvier 1990, le bénéficiaire d'une prime de charges administratives peut être autorisé par le Directeur de l'IEP à convertir, pour tout ou partie, sa prime en décharge de service d'enseignement. Cette conversion est opérée en décharge sur la base du taux horaire des heures complémentaires (TD). Le bénéfice d'une telle décharge est incompatible avec la perception d'heures complémentaires au sein de l'établissement. En cas de service assuré, la prime pour charges administratives est compatible avec des heures complémentaires.

L'activité d'enseignement statutaire d'un enseignant-chercheur est comprise entre 1/3 du service de référence, soit 64 heures équivalent Travaux Dirigés (HTD), et le service de référence, soit 192 heures équivalent TD. Il est possible, via le mécanisme de décharge explicité ci-dessous, d'avoir un service d'enseignement complet inférieur aux 192 HTD de référence.

Modalités d'attribution de la prime de charges administrative

La prime de charges administratives a pour objet de compenser l'exercice au sein de l'établissement d'une responsabilité administrative ou d'une mission temporaire définie par l'établissement et dont la durée ne peut pas être inférieure à un an.

Le Directeur arrête au début de chaque année la liste des fonctions éligibles à l'attribution d'une prime de charges administratives ainsi que les montants maximaux attribuables, après avis du conseil d'administration plénier.

Les décisions individuelles d'attribution de la prime de charges administratives ainsi que les montants individuels sont arrêtées par le Directeur après avis du conseil d'administration restreint.

Tout personnel désigné pour assurer une responsabilité ouvrant droit à une prime de charges administratives en application des dispositions de la présente délibération, bénéficie d'une indemnité dont le montant est fixé au prorata de la durée totale de la responsabilité assumée.

Les décharges de service, ou leurs équivalents en primes sont cumulables avec les autres primes existantes (PEDR, référentiel d'équivalences horaires, administratives...). Le cumul d'une prime de charges administratives et d'une équivalence de service pour la même mission ou activité est exclu. Ne sont pas éligibles à la prime de charges administratives les bénéficiaires d'un CRCT, d'une délégation (auprès du ministère, d'un organisme de recherche, etc), d'un temps partiel ...

Les primes de charges administratives sont payées à l'issue de l'année universitaire, au prorata du temps d'exercice de la fonction, après service fait.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021, après avoir délibéré, émet un avis favorable sur la liste des fonctions ouvrant droit aux primes de charges administratives (PCA) pour l'année 2021-2022 avec le taux maximum pouvant être perçu selon la liste suivante :

- Le ou la responsable de la Stratégie, du développement de l'établissement et des relations extérieures bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 9000 €
- Le directeur ou la directrice des Relations internationales bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 8200 €
- Le directeur ou la directrice des Études du 1^{er} cycle bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 3200 €
- Le directeur ou la directrice des Études du 2^e cycle et des partenariats académiques bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 4100 €
- Le président ou la présidente de la Fondation Sciences Po Lyon bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 2600 €
- Le référent ou la référente Égalité bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut dépasser 1300€
- Le président ou la présidente de la section disciplinaire bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 650 €

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021
Le président du conseil d'administration



Gilles LE CHATELIER



CA du 25 juin 2021

Délibération n° 12

Contingent CRCT au titre de l'établissement

Vu le code de l'Éducation ;
Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université ;
Vu le décret n°84-431 du 6 juin 1984 article 19 ;
Vu la délibération n°23-20210312 du conseil d'administration de l'IEP de Lyon en date du 12 mars 2021 ;
Vu la circulaire DGESIP du 2- mars 2021 ;
Vu l'avis de la commission scientifique de l'IEP de Lyon du 29 avril 2021 ;
Vu la lettre de la ministre de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation adressée au directeur le 7 mai 2021 portant sur les CRCT en SHS
Vu l'avis favorable du Comité Technique en date du 14 juin 2021,

Exposé des motifs

Le congé pour recherche ou conversion thématique est un dispositif qui permet à un enseignant-chercheur de se consacrer à la recherche sur six ou douze mois. Pendant cette période, il n'assure aucune heure d'enseignement.

Le contingent CRCT de l'établissement a été adopté lors de la séance du CA du 12 mars 2021.

L'établissement a défini un contingent annuel de 1 semestre de CRCT.

À ce semestre peuvent s'ajouter jusqu'à deux semestres de CRCT dans le cadre d'un programme de recherche de type ERC ou H2020 dont l'établissement est partenaire et sur la base du financement intégral de ce congé par le programme.

Dans sa lettre du 7 mai 2021, la ministre de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation a informé le directeur que l'établissement bénéficie d'un semestre de CRCT, dès 2021, pour un montant de 5000 €.

Considérant que ce financement ne compense pas l'absence d'un enseignant chercheur titulaire pour un semestre,

Considérant l'avis unanime de la Commission scientifique, « sous réserve de l'accord du Conseil d'administration, d'attribuer très exceptionnellement deux semestres, pour tenir compte de l'engagement de l'un des demandeurs dans des responsabilités collectives »,

Il est proposé que l'établissement définisse un contingent de 2 semestres de CRCT pour l'année 2021-2022.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé le contingent CRCT, établi à 2 semestres, au titre de l'établissement.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



Expérience professionnelle de 1^{er} cycle

Modalités de validation mises en œuvre pour les étudiantes et étudiants de 1^{er} cycle durant l'année 2020-2021 en conséquence des contraintes imposées par la situation d'urgence sanitaire actuelle.

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n°89-902 relatif aux instituts d'études politiques ayant le statut d'établissement public administratif associés à une université,

Exposé des motifs

Depuis la rentrée 2017, toutes les étudiantes et tous les étudiants de 1^{er} cycle ont l'obligation d'effectuer l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle dans les conditions définies dans le règlement des études et des examens.

En conséquence des contraintes imposées par la situation d'urgence sanitaire, des modalités d'aménagement ont été proposées pour l'année universitaire 2019-2020 pour la validation de cette expérience professionnelle de 1^{er} cycle.

Ces modalités d'aménagement qui concernent actuellement les étudiants de 2^e et de 3^e année, alors en 1^{re} ou 2^e année, également appliquées aux étudiants de 1^{re} année en 2020-2021 sont les suivantes :

- **La durée minimale en structure d'accueil pour valider l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle est réduite pour les étudiantes et étudiants actuellement en 1^{er} cycle pour l'année universitaire 2020-2021**
 - Stage : 4 semaines minimum, soit 140 heures.
 - Emploi(s) et mission(s) de bénévolat : 8 semaines minimum, soit 280 heures.
- **L'expérience professionnelle de 1^{er} cycle peut prendre la forme d'un emploi dès la fin de la 1^{re} année.**

Cette possibilité ouverte aux étudiantes et étudiants de 1^{re} année pour l'année universitaire 2020-2021 concerne les emplois saisonniers sur la période de réalisation des stages.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé les modalités de réalisation et de validation de l'expérience professionnelle de premier cycle mises en œuvre pour les étudiantes et étudiants en 1er cycle durant l'année 2020-2021 en conséquence des contraintes imposées par la situation sanitaire actuelle.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



Modalités pédagogiques applicables de manière exceptionnelle au premier semestre de l'année universitaire 2021-2022

Vu le code de l'éducation ;

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université ;

Exposé des motifs

Les incertitudes toujours existantes concernant les contraintes sanitaires qui pèseront sur l'organisation des enseignements pour le premier semestre 2021-2022 conduisent à proposer une organisation qui puissent facilement s'adapter à une capacité d'accueil limitée à 50% des effectifs soit dès le début de l'année universitaire soit en cours de semestre.

Il est donc proposé au conseil d'administration d'adopter les modalités pédagogiques applicables de manière exceptionnelle pour le premier semestre de l'année universitaire 2021-2022.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,
Après avoir délibéré a approuvé les modalités pédagogiques applicables de manière exceptionnelle au premier semestre de l'année universitaire 2021-2022, document joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



Modalités pédagogiques applicables au premier semestre de l'année universitaire 2021-2022

ANNEXE

Contexte

La crise sanitaire actuelle conduit l'établissement à préparer de manière anticipée la rentrée universitaire 2021-2022 en respectant les indications du ministère de l'enseignement supérieur de la recherche et de l'innovation.

L'objectif est de trouver une organisation qui permette de basculer rapidement d'un format permettant d'accueillir l'ensemble des étudiantes et étudiants à un format hybride avec une jauge de 50% si cela s'avère nécessaire.

Notre établissement doit continuer à garantir la sécurité des étudiantes et étudiants et de l'ensemble des personnels, en respectant les gestes barrières et les éventuelles limitations d'effectifs qui pourront s'appliquer.

Objectifs

Trois objectifs sont poursuivis :

- La qualité du diplôme doit être préservée, les enseignants s'assurent que les savoirs sont transmis et les compétences acquises,
- La nécessité d'un cadre commun afin de donner des repères aux étudiants de premier et second cycles,
- Le présentiel est priorisé, dans la limite de nos capacités d'accueil, et les équipements audiovisuels renforcés pour être en capacité d'assurer une continuité d'accès en cas de bascule en demi-jauge

Le premier semestre 2021-2022 est donc organisé de manière mixte, avec un maximum de temps en présentiel et des temps en distanciel dont le volume pourra varier en fonction de la situation sanitaire.

Le cadre pédagogique actuellement défini est le suivant :

Modalités pour les 1^{ère}, 2^{ème} et 4^{ème} années du cursus

- Les Cours fondamentaux (CF) de tronc commun et de langues en 1^{ère}, 2^{ème} et 4^{ème} année mais aussi ceux de secteurs et d'aires culturelles sont ainsi organisés :

Les séances ont toutes lieu en présentiel (12 séances) et ont une durée conforme à celle prévue dans le règlement des études et des examens. Elles débutent la semaine du 13 septembre.

Si les conditions sanitaires imposent d'appliquer une jauge maximale de 50% des effectifs, les étudiants seront accueillis en présentiel par demi-promotion une semaine sur deux. Les étudiants à distance pourront suivre en direct l'enseignement via TEAMS.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable que les supports élaborés en 2020-2021 soient mis à la disposition des étudiants sur la plateforme Moodle, notamment si la demi-jauge devait s'appliquer.

- Les CF de DE et les CO sont ainsi organisés :

Les séances ont toutes lieu en présentiel (11 séances) et ont une durée conforme à celle prévue dans le règlement des études et des examens. Elles débutent la semaine du 13 septembre.

Si les conditions sanitaires imposent d'appliquer une jauge maximale de 50% des effectifs, les étudiants seront soit accueillis en présentiel par demi-groupe une semaine sur deux avec possibilité pour les étudiants à distance de suivre en direct l'enseignement via TEAMS ; soit tous à distance dans le cadre de la dispense du cours sur Teams uniquement.

Dans la mesure du possible, il est souhaitable que les supports élaborés en 2020-2021 soient mis à la disposition des étudiants sur la plateforme Moodle, notamment si la demi-jauge ou le tout distanciel devait s'appliquer.

- Pour les conférences de méthode (CDM) de tronc commun, de langues (hors langues spécifiées plus bas) et de DE, il est proposé un calendrier sur 12 semaines (au lieu de 11). Les groupes sont partagés en moitié et assistent chacun aux 6 séances pédagogiques en présentiel, par roulement, une semaine sur deux. Les CDM débuteront donc la semaine du 13 septembre, en même temps que les CF.

Les effectifs en présentiel sont limités à 15 personnes (Etudiants internationaux inclus), pour des exercices type exposés (qui seront également mis en ligne sur le Moodle) ou des questions / réponses.

Un enseignant est chargé, pour chaque CDM, de coordonner la rédaction des supports et de veiller à ce que tous les groupes étudient les mêmes éléments.

- Les CDM des langues suivantes : arabe, chinois, japonais, russe et portugais sont organisées en présentiel et en groupe complet tout au long du semestre. Les séances débutent la semaine du 20 septembre et comportent 11 semaines de programmation.

- Quelques CDM du 1^{er} cycle comme du 2^{ème} cycle, identifiées par la Direction des Etudes, sont aussi organisées en groupes complets tout au long du semestre du fait d'effectifs inférieurs à 15. Les séances débutent la semaine du 20 septembre et comportent 11 semaines de programmation.

- Séminaires (programmation annuelle) :

Les enseignements seront prioritairement organisés en présentiel. Selon les contraintes sanitaires applicables, conduisant à la réduction du nombre de salles disponibles, ou selon les contraintes de déplacement des intervenants, un format hybride ou distanciel est possible.

- Cours projets (programmation annuelle) :

Les enseignements seront prioritairement organisés en présentiel. Selon les contraintes sanitaires applicables, conduisant à la réduction du nombre de salles disponibles, ou selon les contraintes de déplacement des intervenants, un format hybride ou distanciel est possible.

Modalités pour la 3^{ème} année du cursus

Il est toujours possible de choisir entre une mobilité académique et une mobilité mixte, avec les adaptations suivantes :

1) Mobilité académique

- Mobilité pleine (sous réserve de l'accord des partenaires et de Sciences Po Lyon)
- Mobilité distancielle avec l'université partenaire
- 3A réseau ScPo
- Mobilité distancielle et cours 3A réseau ScPo si le programme proposé par le partenaire n'est pas suffisant pour valider 30 ECTS ou équivalent par semestre.

2) Mobilité mixte :

- 1 semestre de stage au 1^{er} ou au 2^{ème} semestre
- 1 semestre académique : semestre 3A réseau ScPo, semestre de mobilité, semestre en distanciel avec une université partenaire, avec complément de cours réseau ScPo si le programme proposé à distance par le partenaire n'est pas suffisant pour valider 30 ECTS ou équivalent par semestre.

Modalités pour la 5^{ème} année du cursus

En 5^{ème} année, les enseignements du SAS sont organisés du 30 août au 7 septembre inclus, en présentiel avec retransmission ou en distanciel Via TEAMS.

Pour la partie en présentiel, si les conditions sanitaires imposent d'appliquer une jauge maximale de 50% des effectifs, les étudiants seront accueillis par demi-promotion. Les étudiants à distance pourront suivre en direct l'enseignement via TEAMS.

Les enseignements de spécialités comme ceux du CPAG seront, dans la mesure du possible, prioritairement organisés en présentiel. Selon les contraintes sanitaires conduisant à la réduction du nombre de salles disponibles ou les contraintes de déplacement des intervenants un format hybride ou distanciel est possible.

Tout au long du déploiement de ce dispositif, les enseignants sont accompagnés par les services de Sciences Po Lyon (service enseignement numérique et service informatique). Les salles d'enseignements sont équipées du matériel nécessaire à l'organisation des cours.

Le groupe de pilotage sera tout au long du semestre, l'interlocuteur des enseignants pour toute question liée à cette organisation pédagogique exceptionnelle.



SCIENTES
PO
LYON

CA du 25 juin 2021

Délibération n° 15

Règlement des Études et des Examens 2021-2022

Vu le code de l'Éducation ;

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université ;

Exposé des motifs

Le règlement des études et des examens est voté pour chaque année universitaire. Il précise les modalités de scolarité, d'études et d'examens à Sciences Po Lyon.

Les modifications sont présentées dans le document joint en annexe.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé le règlement des études et des examens applicables pour l'année universitaire 2020-2021 tel que joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



RÈGLEMENT DES ÉTUDES ET DES EXAMENS DE L'INSTITUT D'ÉTUDES POLITIQUES DE LYON

Année universitaire 2021-2022

Sommaire

CHAPITRE 1 - DIPLÔME DE L'IEP DE LYON	4
TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU DIPLÔME DE L'IEP DE LYON	4
TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 1^{ÈRE} ANNÉE	9
TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS	13
TITRE III - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 2^{ÈME} ANNÉE	14
TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS	17
TITRE IV - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 3^{ÈME} ANNÉE « ANNÉE DE MOBILITÉ » ET À LA VALIDATION DU 1^{ER} CYCLE ..	18
TITRE V - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 4^{ÈME} ANNÉE	24
TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS - Secteur Affaires Internationales (AI)	30
TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS - Secteur Affaires Publiques (AP)	31
TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS – Secteur Territoires (TER)	32
TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS - Secteur Communication (COM)	33
TITRE VI - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 5^{ÈME} ANNÉE ET À L'OBTENTION DU DIPLÔME	34
TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS	36
CHAPITRE 2- RÈGLEMENT DES SPÉCIALITÉS DE 5^{ÈME} ANNÉE	37
TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX SPÉCIALITÉS DE 5^{ÈME} ANNÉE	37
TITRE II – CONTENU PÉDAGOGIQUE DES SPÉCIALITÉS DE 5^{ÈME} ANNÉE	39
CHAPITRE 3 – DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT D'AIRES CULTURELLES	47
TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT D'AIRES CULTURELLES	47
TITRE II - DEMAC : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR LE MONDE ARABE CONTEMPORAIN	48
TITRE III - DEMEOC : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR LE MONDE EXTRÊME-ORIENTAL CONTEMPORAIN	48
TITRE IV - DEALC : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR L'AMÉRIQUE LATINE ET LES CARAÏBES	49
TITRE V - DEEE : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT D'ÉTUDES EUROPÉENNES	50
TITRE VI - DELUSA : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR LES ÉTATS-UNIS	50
TITRE VII - DEASC : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR L'AFRIQUE SUBSAHARIENNE CONTEMPORAINE	51
TITRE VIII - DERUSCO : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR LA RUSSIE CONTEMPORAINE	51
CHAPITRE 4 – RÈGLEMENT DES DOUBLES-DIPLÔMES	53
TITRE I – DOUBLE DIPLÔME AVEC L'UNIVERSITE JEAN MONNET - IAE	53
TITRE II – DOUBLE DIPLÔME AVEC L'UNIVERSITE JEAN MONNET – FACULTÉ DE DROIT	54
TITRE III – DOUBLE DIPLÔME AVEC L'EMLYON	55
TITRE IV – DOUBLE DIPLÔME AVEC LE MASTER URBANISME ET AMÉNAGEMENT URBAIN (IUL – LYON 2)	57
TITRE V – DOUBLE DIPLÔME AVEC LE CENTRE DE FORMATION DES JOURNALISTES	58
TITRE VI – DOUBLE-DIPLÔME AVEC L'ÉCOLE DES MINES DE SAINT-ÉTIENNE	61
CHAPITRE 5 – RÈGLEMENT APPLICABLE AUX ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX EN ÉCHANGE	62
TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	62
TITRE II – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AU CERTIFICAT D'ÉTUDES POLITIQUES (CEP)	64
TITRE III – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES À L'ATTESTATION D'ÉTUDES POLITIQUES (AEP)	64
TITRE IV – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AU DIPLOMA OF FRENCH AND EUROPEAN STUDIES (DFES)	65

TITRE V – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX DIPLÔMES D’ÉTABLISSEMENT PORTANT SUR UNE AIRE CULTURELLE	66
CHAPITRE 6 : DISPOSITION RELATIVES AU CENTRE DE PRÉPARATION À L’ADMINISTRATION GÉNÉRALE (CPAG)	68
TITRE I - SCOLARITÉ.....	68
TITRE II - STAGES.....	69
TITRE III - PÉRIODES D’OBSERVATION	69
CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION PUBLIQUE A+ (PRÉP’A+)	70
TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	70
TITRE II - MODALITÉS PÉDAGOGIQUES.....	71
TITRE III - STAGES.....	72
TITRE IV - PÉRIODES D’OBSERVATION	72
CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D’ÉTUDES POLITIQUES ET INTERNATIONALES.....	73
TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	73
TITRE II - ADMISSION	73
TITRE III - MODALITÉS PÉDAGOGIQUES.....	73
TITRE IV - VALIDATION	73
CHAPITRE 9 – RÈGLEMENT APPLICABLE AUX PUBLICS DE FORMATION CONTINUE	74
TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	74
TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AU DIPLÔME DE L’INSTITUT D’ÉTUDES POLITIQUES DE LYON	74
TITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SPÉCIALITÉ DE 5 ^{ÈME} ANNÉE	76
TITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D’INTRODUCTION AUX ÉTUDES POLITIQUES (CIEP)	77
TITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D’ÉTUDES POLITIQUES (CEP)	79
TITRE VI – DISPOSITIONS RELATIVES A L’ATTESTATION D’ÉTUDES POLITIQUES (AEP).....	79
TITRE VII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIPLÔMES D’ÉTABLISSEMENT D’AIRES CULTURELLES (DEAC)	80
TITRE VIII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES DE SCIENCES PO LYON	80
ANNEXE 1 : SPORT - RÈGLEMENT CONCERNANT LES DISPENSES	82
ANNEXE 2 : ÉTUDIANTES DISPENSÉES D’ASSIDUITÉ & ÉTUDIANTS DISPENSÉS D’ASSIDUITÉ.....	83
ANNEXE 3 : ADMISSION « BEL KHARRÉ » - DISPOSITIONS PÉDAGOGIQUES RELATIVES AU CURSUS DES ÉTUDIANTES ADMISES ET ÉTUDIANTS ADMIS EN « BEL KHARRÉ »	84
ANNEXE 4 : DIPLOME D’ÉTABLISSEMENT JURISPO	86
ANNEXE 5 : DISPOSITIF D’ACCOMPAGNEMENT À L’INSERTION PROFESSIONNELLE.....	88
ANNEXE 6 : STATUT D’ÉTUDIANT-ENTREPRENEUR ET SERVICES ET AMÉNAGEMENT PROPOSÉS AUX ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DE SCIENCES PO LYON DANS CE CADRE.....	92
ANNEXE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX COURS PROJETS <i>PUBLIC FACTORY</i>	93

CHAPITRE 1 - DIPLÔME DE L'IEP DE LYON

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AU DIPLÔME DE L'IEP DE LYON

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

Le recrutement des étudiantes et étudiants se fait sur examen d'entrée. Trois niveaux d'accès sont organisés :

- en 1^{ère} année ouvert aux étudiantes et étudiants à bac 0 et bac+1 ;
- en 2^{ème} année ouvert aux étudiantes et étudiants à bac+1 ;
- en 4^{ème} année ouvert aux étudiantes et étudiants à bac+3.

Les modalités de ces différentes épreuves sont fixées dans un règlement approuvé par le conseil d'administration.

Les tests d'admissions sont ouverts aux candidates et candidats qui n'ont jamais été étudiantes ou étudiants à Sciences Po Lyon.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DES ÉTUDES

1) Le Diplôme de l'IEP est constitué de deux cycles.

Le premier cycle est composé de six semestres pédagogiques.

Le second cycle est composé de quatre semestres pédagogiques. Chaque année validée permet l'obtention de 60 ECTS.

Conformément à l'article D.612-34 du Code de l'éducation, le grade de master est conféré de plein droit aux titulaires du diplôme d'IEP.

2) Les jurys

La directrice ou le directeur de l'IEP arrête annuellement la composition des jurys d'examens.

La composition des jurys est rendue publique au moins deux semaines avant le début des examens. Le jury délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par les candidates et les candidats.

Avant la séance de délibération, le jury peut consulter l'ensemble des enseignantes et enseignants intervenant dans la formation et le service Scolarité et Mobilité Internationale pour obtenir toute information utile à l'analyse des résultats obtenus par chaque étudiante et étudiant.

Le procès-verbal de délibération est élaboré sous la responsabilité de la présidente ou du président du jury et signé par elle ou par lui.

3) La Direction des études est composée de la directrice ou du directeur des études, de la directrice ou du directeur des études - mobilité internationale, et de la ou du responsable des études. Leurs missions sont définies à l'article 30 du règlement intérieur.

4) Les commissions pédagogiques, conseils de perfectionnement et réunions pédagogiques

Conformément à l'article 28 du règlement intérieur de l'IEP, les Commissions pédagogiques instituées dans les deux premières années du diplôme, réunissent à la mi-semester :

- la directrice ou le directeur des études, qui convoque les réunions, fixe l'ordre du jour en concertation avec les enseignantes et enseignants et étudiantes et étudiants, conduit les débats et diffuse les comptes-rendus ;
- les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants à la Commission des études et de la vie étudiante ;
- les déléguées et délégués des étudiantes et étudiants (un par groupe de CDM en 1^{ère} année et en 2^{ème} année,

Les conseils de perfectionnement se réunissent pour chaque secteur du second cycle.

Les réunions pédagogiques sont organisées entre enseignantes et enseignants de chaque cycle par la directrice ou le directeur des études.

ARTICLE 3 : VALIDATION

1) Évaluation des Cours Fondamentaux (ci-après CF) :

Les examens portant sur les CF de chaque année du diplôme comprennent deux groupes d'épreuves. Chaque groupe d'épreuves a lieu à la fin de chaque semestre (1^{ère} session). Une deuxième session est organisée pour les deux groupes d'épreuves à la fin du 2^{ème} semestre.

2) Gestion des absences :

L'étudiante absente ou l'étudiant absent à une ou plusieurs épreuves lors de la première session les passe lors de la seconde session. Les absences sont justifiées auprès du service Scolarité et Mobilité Internationale au plus tard dans un délai de 48h suivant l'épreuve à laquelle l'étudiante ou l'étudiant a été absente ou absent. À défaut, l'étudiante ou l'étudiant pourra être considéré comme défaillant et se verra attribuer la note de zéro.

3) Évaluation des Conférences de méthode (ci-après CDM) :

L'évaluation des CDM est réalisée dans le cadre d'un contrôle continu.

L'étudiante défaillante ou l'étudiant défaillant à l'évaluation de la CDM (absence à tous les contrôles : écrit, oral, rendu de dossier, etc.) se verra attribuer la note de zéro.

4) Évaluation des Cours d'ouverture (ci-après CO) et des Cours spécialisés (ci-après CS) :

L'évaluation des CO et des CS est réalisée dans le cadre d'un examen terminal à l'issue des 11 séances de cours.

L'étudiante défaillante ou l'étudiant défaillant (absence au contrôle : écrit, oral, etc.) se verra attribuer la note de zéro.

5) L'obtention du diplôme résulte de la validation de la 5^{ème} année.

ARTICLE 4 : REDOUBLEMENT, ANNÉE BLANCHE ET ANNÉE DE CÉSURE

1) Redoublement

Aucun redoublement n'est possible au cours du cursus. L'étudiante non admise ou l'étudiant non admis dans l'année supérieure est donc exclue ou exclu du diplôme.

À titre exceptionnel, le redoublement est possible par décision du jury qui se prononce sur la base d'une demande argumentée en ce sens, présentée par l'étudiante ou l'étudiant à la directrice ou au directeur de l'IEP et au vu des éléments du dossier scolaire.

Un seul redoublement par année d'études peut être autorisé par décision du jury.

2) Année blanche

Une demande d'année blanche (interruption des études pendant une année universitaire) peut être adressée à la Direction des études pour des raisons médicales ou sociales (sur présentation de justificatifs adressés à la Direction des études).

Pour être recevable, la demande d'année blanche doit être adressée dans un délai maximal d'un mois après l'interruption des études auprès de la Direction des études, justificatifs à l'appui.

L'année blanche est accordée pour l'année universitaire en cours par la directrice ou par le directeur de l'IEP, après avis de la directrice ou du directeur des études.

En cas de refus, un recours gracieux peut être adressé à la directrice ou au directeur de l'IEP.

3) Année de césure

Conformément à l'article L.611-12 et aux articles D.611-13 et suivants du Code de l'éducation relatifs à la suspension temporaire des études dans les établissements publics dispensant des formations initiales d'enseignement supérieur, toute étudiante et tout étudiant de l'Institut d'Études Politiques de Lyon peut demander une période de césure d'une année universitaire (année de césure).

La demande d'année de césure (interruption des études pendant une année universitaire) peut être adressée à la Direction des études principalement pour les motifs suivants :

- réalisation d'un projet d'auto-entrepreneuriat,
- formation dans un domaine différent du domaine d'origine,
- expérience en milieu professionnel,
- réalisation d'un service civique ou d'un service volontaire européen,
- détention du statut de sportif de haut niveau ou carrière d'artiste professionnelle.

En application de l'article D.124-2 du Code de l'éducation, il n'est pas possible de réaliser un stage durant une année de césure.

Pour être recevables, les demandes doivent être accompagnées d'une lettre de motivation et des pièces justificatives, et transmises au plus tard le 15 mai de l'année précédent l'année de césure.

L'année de césure est accordée par la directrice ou le directeur de l'IEP après avis de la directrice ou du directeur des études.

En cas de refus, l'étudiante ou l'étudiant peut former un recours gracieux auprès de la directrice ou du directeur de l'IEP. Une commission composée de la directrice ou du directeur de l'IEP, de la ou du responsable des études et de la ou du vice-président étudiant statuera sur les demandes de recours.

La réintégration dans le diplôme de l'IEP est de droit à l'issue de l'année de césure. L'accompagnement pédagogique est assuré par la ou le responsable des études.

Les modalités de validations seront conformes à l'article D.611-7 du Code de l'éducation et les compétences acquises lors de l'année de césure seront portées au supplément au diplôme. Pour identifier les compétences acquises, l'étudiant devra transmettre un rapport d'activités à la ou au responsable des études à l'issue de l'année de césure.

Pendant l'année de césure, l'étudiante ou l'étudiant est régulièrement inscrite ou inscrit à l'IEP. Les droits d'inscription correspondent à la tranche 1 pour les étudiantes et étudiants relevant de cette tranche au vu du revenu fiscal de référence et à la tranche 2 pour les autres étudiantes et étudiants. Elle ou il s'acquitte également de la CVEC auprès du CROUS.

ARTICLE 5 : ASSIDUITÉ

1^{ère}, 2^{ème} et 4^{ème} années : L'assiduité aux enseignements délivrés sous forme de conférences de méthode, séminaires et cours projet est obligatoire. Toute absence devra être dûment justifiée auprès du service Scolarité et Mobilité Internationale, par courrier manuscrit ou courriel électronique, adressé au gestionnaire de scolarité concerné, pièces justificatives à l'appui et ce, dans un délai maximal de 48h après la reprise des cours. A défaut, l'absence sera

considérée comme « injustifiée ».

Une absence est considérée comme justifiée si elle l'est par l'un des motifs suivants :

- convocation au permis de conduire, à la journée défense et citoyenneté au tout autre convocation imposée par une autorité publique sur présentation de la convocation ;
- rendez-vous ou examens médicaux, maladie, sur présentation de justificatifs ;
- incidents de transports sur présentation d'un justificatif officiel de la société de transport (SNCF, TCL, etc.) ;
- naissance, mariage ou décès familial sur présentation du document d'état civil concerné ;
- participation à une manifestation ou un évènement officiel relatif à la vie étudiante sur décision du directeur ou de la directrice de l'IEP de Lyon.

Toute autre absence sera considérée comme « injustifiée ».

Lorsque l'étudiante ou l'étudiant atteint trois absences injustifiées dans un enseignement, elle ou il reçoit un message du service Scolarité et Mobilité Internationale l'invitant à régulariser sa situation. Pour les enseignements de courte durée, notamment les CDM *Projet professionnel de 1^{er} cycle*, ce message de demande de régularisation sera envoyé dès le constat de la première absence.

Seul le jury peut statuer sur la sanction du non-respect de l'assiduité au sein de l'établissement. Le jury a la possibilité de décider d'une diminution de la note de l'étudiante ou de l'étudiant.

5^{ème} année : La présence aux enseignements des masters et spécialités est obligatoire. Les sanctions en cas d'absences sont les mêmes que précédemment énoncées, à la différence que leur comptabilisation vaut pour chaque unité d'enseignement.

Une enseignante ou un enseignant peut par ailleurs refuser l'accès à son cours en cas de retard de l'étudiante ou de l'étudiant. S'il s'agit d'un enseignement obligatoire, cette éviction équivaut à une absence.

ARTICLE 6 : SPORT

Les enseignements de sport sont obligatoires en 1^{ère} et 2^{ème} années, facultatifs en 4^{ème} et 5^{ème} années. Les modalités d'évaluation et le régime de dispense sont précisés en annexe 1 du présent règlement.

ARTICLE 7 : DISPENSES D'ASSIDUITÉ

Les étudiantes et étudiants dont le statut ou l'activité entraîne une incompatibilité partielle avec le suivi régulier des enseignements obligatoires peuvent, sur présentation du formulaire prévu à cet effet et de pièces justificatives indiquant leurs contraintes extra-universitaires, transmis au plus tard quatre semaines après le début des enseignements obligatoires de chaque semestre, obtenir du service Scolarité-Mobilité Internationale une priorité pour un changement de groupe de conférences de méthode ou d'emploi du temps. Toute demande incomplète ou présentée hors délais ne sera pas examinée.

Les étudiantes et étudiants peuvent par ailleurs être dispensées ou dispensés d'assiduité par décision de la directrice ou du directeur des études, s'ils justifient d'un état de santé, d'une situation de maternité, d'un changement dans leur statut (chargés de famille) ou dans leur activité (étudiantes salariées et étudiants salariés, sportives et sportifs de haut niveau et artistes, service civique), les empêchant de suivre le régime normal de scolarité et, en particulier, d'être présentes ou présents aux enseignements obligatoires. Les étudiantes et les étudiants sont invitées ou invités, dans la mesure du possible, à trouver des arrangements horaires avec leurs responsables ou leurs employeurs.

La dispense d'assiduité revêt un caractère exceptionnel. Elle n'est pas accordée pour le motif d'un double cursus

universitaire. Elle est établie sur la base d'un contrat pédagogique d'assiduité, établi entre l'étudiante ou l'étudiant et la direction des études. Elle est délivrée au cas par cas et énumère précisément les cours pour lesquels l'étudiante ou l'étudiant est dispensée ou dispensé d'assiduité. En tout état de cause, elle ne peut concerner ni les CDM de langues ni les cours projets qui restent obligatoires (les enseignantes et enseignants de langues et de cours projets sont toutefois informés et informés par le service Scolarité et Mobilité Internationale de la situation des étudiantes concernées et étudiants concernés).

En raison de la spécificité de la 5^{ème} année, tant sur le fond que sur la forme, aucune dispense d'assiduité ne peut être délivrée sauf décision exceptionnelle de la directrice ou du directeur de l'IEP, après avis de la directrice ou du directeur des études.

Le régime de scolarité spécifique aux étudiantes dispensées et étudiants dispensés d'assiduité est défini dans l'annexe 2 du présent règlement.

ARTICLE 8 : RÉGIMES DÉROGATOIRES

Un régime dérogatoire au présent règlement pourra être accordé par décision de la directrice ou du directeur de l'IEP, sur proposition de la direction des études. Le régime dérogatoire sera formalisé par un contrat pédagogique signé par l'étudiante ou l'étudiant et par la direction de l'IEP.

ARTICLE 9 : PLAGIAT

Le plagiat est constitué en cas de copie, totale ou partielle, par quelque moyen que ce soit, d'une œuvre de l'esprit, sans citer la source empruntée et en violation du droit d'auteur. Il constitue une contrefaçon au sens des articles L. 335-2 et L. 335-3 du Code de la propriété intellectuelle.

Une référente ou un référent anti-plagiat est nommé au sein de l'établissement. Il assure le lien entre Sciences Po Lyon et les établissements du site en la matière et le suivi des cas de plagiat qui lui sont systématiquement transmis par les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs.

Si le cas de plagiat est constaté par une enseignante ou un enseignant pour un travail rendu par une étudiante ou un étudiant dans le cadre d'une conférence de méthode, d'un cours d'ouverture, d'un cours spécialisé, d'un séminaire, l'enseignante ou l'enseignant attribue la note de 0 pour travail non fait et en informe la directrice ou le directeur de l'IEP pour une éventuelle saisine de la section disciplinaire.

Si le plagiat, constaté par la directrice ou le directeur du mémoire ou un membre du jury, concerne un mémoire ou un état d'avancement, la ou le responsable du séminaire organise un entretien avec l'étudiante ou l'étudiant. La ou le responsable du séminaire peut également lui signifier l'existence du plagiat à l'occasion de la soutenance du mémoire. Si le plagiat est avéré, la note de zéro est attribuée au mémoire ou à l'état d'avancement pour travail non fait. Les enseignantes ou les enseignants en informent la directrice ou le directeur de l'IEP pour une éventuelle saisine de la section disciplinaire qui statue.

Si le plagiat est révélé après la soutenance, notamment à la suite d'une plainte formulée par l'auteur plagié, la section disciplinaire est saisie par la directrice ou le directeur de l'IEP.

TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 1^{ERE} ANNÉE

ARTICLE 10 : MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Les enseignements de première année ainsi que les épreuves d'examen sont communs à toutes les étudiantes et tous les étudiants. Les enseignements et les épreuves d'examen sont fixés dans le titre II du présent règlement. Les enseignements de première année comprennent des cours fondamentaux, des conférences de méthode, un enseignement de sport. Ils sont organisés en modules.

➤ **COURS FONDAMENTAUX (CF)**

* **8 cours fondamentaux de modules, semestriels**, affectés chacun du coefficient 2 Nombre de cours au semestre 1 : 4

Nombre de cours au semestre 2 : 4

Nombre d'heures affectées à chaque cours : 30h Nombre de séances : 12 séances de 2h30

- * « Le droit. Productions, perceptions, acteurs. »
- * « Droit constitutionnel »
- * « Sociologie politique »
- * « Vie politique française contemporaine »
- * « Introduction à l'analyse économique »
- * « Économie de l'entreprise »
- * « Histoire des totalitarismes au XX^{ème} siècle »
- * « La République et la guerre : la France des années 1870 à 1940 »

Ces cours sont regroupés en 4 modules : droit, science politique, économie, histoire.

* **2 cours fondamentaux de tronc commun** affectés du coefficient 2 Nombre de séances : 12 séances

- * « Introduction aux sciences sociales » (30h)
- * « Enjeux politiques et sociaux de la transition environnementale » (24h)

* **1 cours fondamental annuel en Civilisation et Langue Vivante** Langues enseignées : Anglais, Allemand, Espagnol, Italien

Nombre d'heures affectées : 24h

Nombre de séances : 24 séances d'1h

Le cours fondamental est obligatoire pour les étudiantes et les étudiants de LV1 et de LV2 dans les 4 langues précitées.

En fonction des effectifs en Allemand et en Italien le CF pourra être remplacé par 30 minutes de CDM en plus. La validation du CF en langue est intégrée au contrôle continu en CDM.

➤ **COURS D'OUVERTURE**

2 cours d'ouverture au choix sur une liste annualisée

Les étudiantes et étudiants choisissent un cours d'ouverture par semestre.

Nombre d'heures affectées à chacun de ces cours : 22 heures

➤ **CONFÉRENCES DE MÉTHODE (CDM)**

* **4 CDM semestrielles à raison de 2 CDM par semestre** et affectées chacune du coefficient 2.

Nombre d'heures affectées à chaque CDM : 22h

Nombre de séances : 11 séances de 2h

- * « Droit constitutionnel »

- * « Sociologie politique »
- * « Histoire (1789-1940) »
- * « Introduction à l'analyse économique »

Chaque CDM est intégrée à l'un des 4 modules correspondants : droit, science politique, histoire, économie.

* **1 CDM annuelle de Civilisation et Langue Vivante 1** affectée du coefficient 2 Langues enseignées : Allemand, Anglais, Espagnol, Italien
 Nombre d'heures : 33h
 Nombre de séances : 22 séances de 1h30 Notation : contrôle continu

* **1 CDM annuelle de Civilisation et Langue Vivante 2** affectée du coefficient 2 Langues enseignées : Allemand, Anglais, Espagnol, Italien
 Nombre d'heures : 33h
 Nombre de séances : 22 séances de 1h30 Notation : contrôle continu

Civilisation et Langues enseignées aux étudiantes et étudiants inscrites et inscrits en DEMAC, DEMEOC ou DERUSCO :

- * DEMAC : LV2 Arabe

Nombre d'heures affectées à cette CDM : 88h (44h par semestre) Nombre de séances : 44 séances de 2h (22 séances par semestre)

- * DEMEOC : LV2 Japonais ou Chinois

Nombre d'heures affectées à cette CDM : 88h (44h par semestre) Nombre de séances : 44 séances de 2h (22 séances par semestre)

- * DERUSCO : LV2 Russe

Nombre d'heures affectées à cette CDM : 88h (44h par semestre) Nombre de séances : 44 séances de 2h (22 séances par semestre)

* **1 CDM de projet professionnel de 1^{er} cycle (1^{ère} année)** – semestres 1 et 2 - affectée du coefficient 1
 Nombre d'heures : 10h réparties en 5 séances de 2h Participation obligatoire au Forum *Métiers, stages, emplois*.
 Notation :

- Évaluation du dossier projet professionnel qui comporte une synthèse sur un secteur d'activité ou une fonction à partir d'une recherche documentaire, d'au moins une interview avec un professionnel et de la participation au forum *Métiers Stages Emplois*.
- Prise en compte de l'assiduité. En cas d'absence aux séances de CDM, la décision de sanction sera prise par le jury d'admission en fonction du nombre d'absences et du travail fourni par l'étudiante ou l'étudiant.

➤ **COMPÉTENCES INFORMATIONNELLES**

Nombre d'heures : 12h30

- * Un accueil à la bibliothèque (30 mn) : présentation des espaces, des services et de la formation distancielle
- * Des modules thématiques en ligne (Moodle) 3 séances en visioconférence
- * Évaluation : un court écrit et un QCM, à rendre pour la fin du mois de novembre.
- * Notation : la note obtenue est affectée du coefficient 1.

➤ **SPORT**

Enseignement semestriel (semestre 2) de sport affecté du coefficient 1 (pour les dispenses : cf. annexe 1).

Le sport est neutralisé pour l'année universitaire 2021-2022.

ARTICLE 11 : RÉPARTITION DES COEFFICIENTS

	Nombre de cours ou CDM	Coefficient	Total coefficient
Cours fondamentaux de module	8	2	16
Cours fondamental de tronc commun	1	2	2
CDM	4	2	8
CDM et CF LV1	1	2	2
CDM et CF LV2	1	2	2
CO	2	2	4
CDM projet professionnel	1	1	1
Cours sport semestre 2	1	1	1
Compétences informationnelles	1	1	1
Total coefficients			37

ARTICLE 12 : VALIDATION

L'année est sanctionnée par une admission fondée sur les éléments suivants :

1) Une session d'examen comprenant deux groupes d'épreuves :

- * 1^{er} groupe d'épreuves au premier semestre portant sur les cours fondamentaux du 1^{er} semestre ;
- * 2^{ème} groupe d'épreuves au deuxième semestre portant sur les cours fondamentaux du 2^{ème} semestre.

Les épreuves sont, soit des écrits d'une durée de 2 à 4h, soit des oraux.

Les notes obtenues lors de ces deux groupes d'épreuves sont accessibles sur le portail numérique de chaque étudiante et étudiant à titre indicatif et sous réserve d'harmonisation et de validation par le jury.

2) Un contrôle continu portant sur :

- * les conférences de méthode ;
- * la langue vivante 1 ;
- * la langue vivante 2 ;
- * le projet professionnel ;
- * le sport au semestre 2.

Le contrôle continu de chaque conférence de méthode donne lieu au minimum à deux notes.

ARTICLE 13 : ADMISSION

1) Conditions d'admission

L'admission à l'année est prononcée sous réserve de deux conditions :

- la moyenne générale de toutes les notes affectées de leur coefficient doit être égale ou supérieure à 10 sur 20 et
- la moyenne des notes de chacun des 4 modules doit être égale ou supérieure à 8 sur 20.

Une deuxième session d'examen est organisée pour les étudiantes non admises et étudiants non admis à la première session.

A l'issue de la 2^{ème} session, la note la plus élevée sera la note définitive pour le calcul de la moyenne annuelle.

En cas d'absence aux examens de rattrapages, la note de la première session sera conservée.

2) Modalités de la 2^{ème} session :

Deux hypothèses peuvent se présenter :

- a) En cas de moyenne générale supérieure à 10 sur 20 avec une moyenne inférieure à 8 sur 20 dans un ou plusieurs modules, l'étudiante ou l'étudiant présente les épreuves portant sur les cours à l'intérieur de chaque module concerné où elle ou il a obtenu une note inférieure à 10 sur 20 en première session
- ou
- b) En cas de moyenne générale inférieure à 10 sur 20, l'étudiante ou l'étudiant présente les épreuves portant sur tous les cours où il a obtenu une note inférieure à 10 sur 20 en première session.

En cas d'échec à un module à la deuxième session et dans l'hypothèse d'une moyenne générale supérieure ou égale à 10 sur 20, le jury peut décider de demander à l'étudiante ou à l'étudiant, de réaliser un dossier sous l'autorité de l'enseignante ou enseignant titulaire du cours pour valider son année.

Ce dossier devra être remis à l'enseignante ou à l'enseignant au plus tard le 31 août de l'année universitaire en cours. La note obtenue à ce dossier ne se substitue pas à celle obtenue lors de l'examen. Elle permet, par délibération du jury, d'obtenir les crédits ECTS correspondant à ce module.

TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS PREMIÈRE ANNÉE

	CF/CDM	Coeff	ECTS/ discipline	Heures	Total ECTS/ Module
MODULE DROIT					
Le droit. Productions, perceptions, acteurs.	CF	2	3	30	9
Droit constitutionnel	CF	2	3	30	
Droit constitutionnel	CDM	2	3	22	
MODULE SCIENCE POLITIQUE					
Sociologie politique	CF	2	3	30	9
Vie politique française contemporaine	CF	2	3	30	
Sociologie politique	CDM	2	3	22	
MODULE ÉCONOMIE					
Introduction à l'analyse économique	CF	2	3	30	9
Économie de l'entreprise	CF	2	3	30	
Introduction à l'analyse économique	CDM	2	3	22	
MODULE HISTOIRE					
Histoire des totalitarismes au XX ^{ème} siècle	CF	2	3	30	9
La République et la guerre : La France des années 1870 à 1940	CF	2	3	30	
Histoire (1789-1940)	CDM	2	3	22	
TRONC COMMUN					
Civilisation et Langue vivante 1	CDM et CF	2	3	33 et 24	6
Civilisation et Langue vivante 2 *	CDM et CF	2	3	33 et 24	
Cours d'ouverture du premier semestre	CO	2	3	22	6
Cours d'ouverture du deuxième semestre	CO	2	3	22	
Introduction aux sciences sociales	CF	2	3	30	3
Enjeux politiques et sociaux de la transition Environnementale	CF	2	3	24	3
Projet Professionnel de 1 ^{er} cycle – 1 ^{ère} année	CDM	1	2	10	2
Sport (obligatoire – semestre 2) ** NEUTRALISÉ		1	2		2
Compétences informationnelles		1	2	12	2
Total		39	60		60

* Si la langue vivante 2 est l'arabe, le chinois ou le japonais le nombre d'heures diffère et il n'y a pas de CF

** Voir annexe 1 relative aux dispenses de sport

ECTS : European Credit Transfert System (Système Européen de Transfert de crédits)

TITRE III - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 2^{ÈME} ANNÉE

ARTICLE 14 : MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Les enseignements de deuxième année comprennent des cours et des conférences de méthode de tronc commun et un cours d'ouverture au 1^{er} semestre ; des cours et des conférences de méthode de pré- spécialisation et un cours d'ouverture au 2^{ème} semestre.

➤ COURS ET CDM DU PREMIER SEMESTRE

* 4 cours fondamentaux

Nombre d'heures affectées à chaque cours : 30h

Nombre de séances : 12 séances de 2h30

- * « Philosophie et doctrines politiques »
- * « Les grands courants de la pensée économique : histoire et influences »
- * « Histoire de la France depuis 1940 »

Nombre d'heures affectées à chaque cours : 15h

Nombre de séances : 6 séances de 2h30

- * « Institutions nationales, européennes et internationales »
- * « Introduction à l'étude des droits et des libertés »

* 1 cours d'ouverture au choix sur une liste proposée chaque année

Nombre d'heures affectées à ce cours : 22h

* 3 CDM

Nombre d'heures affectées à chaque CDM : 22h Nombre de séances : 11 séances de 2h

- * « Histoire de la France depuis 1940 »
- * « Philosophie et doctrines politiques »
- * « Méthodes des sciences sociales » (les enseignements sont répartis sur les deux semestres).

➤ COURS ET CDM DU DEUXIÈME SEMESTRE

* 5 cours fondamentaux

Nombre d'heures affectées à chaque cours : 24h Nombre de séances : 12 séances de 2h

- * « Droit administratif »
- * « Relations internationales : enjeux et débats contemporains »
- * « Sociologie historique de l'État »
- * « Histoire et théorie de la communication »
- * « Économie internationale »

* 1 cours fondamental « Genres et inclusions sociales »

Nombre d'heures affectées : 24h

Modalités d'enseignement : enseignements magistraux, tutorat et conférences-débat sur une semaine

Modalités d'évaluation : dossier collectif

* 1 cours d'ouverture au choix sur une liste proposée chaque année

Nombre d'heures affectées à ce cours : 22h

* 3 CDM

Nombre d'heures affectées à chaque CDM : 22h

Nombre de séances : 11 séances de 2h CDM « Economie internationale »
CDM « Communication et enjeux contemporains »

Nombre d'heures affectées : 10h Nombre de séances : 5 séances de 2h CDM « Droit administratif »

*** SPORT**

Enseignement semestriel (*semestre 2*) de sport affecté du coefficient 1 (pour les dispenses : cf. annexe 1).

Le sport est neutralisé pour l'année universitaire 2021-2022.

➤ **ENSEIGNEMENTS ANNUELS**

*** 1 cours fondamental annuel en Civilisation et Langue Vivante** Langues enseignées : Anglais, Allemand, Espagnol, Italien

Nombre d'heures affectées : 24h

Nombre de séances : 24 séances d'1h

Le cours magistral est obligatoire pour les étudiantes et étudiants de LV1 et de LV2 dans les 4 langues précitées. En fonction des effectifs en Allemand et en Italien le CM pourra être remplacé par 30 minutes de CDM en plus. La validation du CF en langue est intégrée au contrôle continu en CDM.

*** 1 conférence de méthode de Civilisation et Langue Vivante 1** Langues enseignées : Anglais, Allemand, Espagnol, Italien

Nombre d'heures affectées à cette CDM : 33h

Nombre de séances : 22 séances d'1h30

Notation : Contrôle continu

*** 1 conférence de méthode de Civilisation et Langue Vivante 2**

Langues enseignées : Anglais, Allemand, Espagnol, Italien, Russe confirmé

Nombre d'heures affectées à cette CDM : 33h Nombre de séances : 22 séances d'1h30 Notation : contrôle continu

Civilisation et Langues enseignées aux étudiantes inscrites et étudiants inscrits en DEMAC, DEMEOC ou DERUSCO

- DEMAC : LV2 Arabe

Nombre d'heures affectées à cette CDM : 88h (44h par semestre)

Nombre de séances : 44 séances de 2h (22 séances par semestre)

- DEMEOC : LV2 Japonais ou Chinois

Nombre d'heures affectées à cette CDM : 88h (44h par semestre)

Nombre de séances : 44 séances de 2h (22 séances par semestre)

- DERUSCO : LV2 Russe

Nombre d'heures affectées à cette CDM : 88h (44h par semestre)

Nombre de séances : 44 séances de 2h (22 séances par semestre)

***1 CDM de projet professionnel de 1^{er} cycle (2^{ème} année) – semestres 1 et 2**

Nombre d'heures : 6,5h réparties en 4 séances comme suit :

- 2 séances de CDM (2h30) : 1^e séance d'1h30 obligatoire pour toutes les étudiantes et tous les étudiants, 2^{ème} séance d'1h obligatoire pour les étudiantes et les étudiants n'ayant pas validé la période en structure d'accueil ;
- 2 ateliers CV/lettre de motivation de 2h, facultatif. Les étudiantes et les étudiants inscrits doivent cependant être présents et participer aux deux séances.

Participation obligatoire au Forum *Métiers Stages Emplois* pour les étudiantes et étudiants n'ayant pas validé la période en structure d'accueil.

Cette CDM, dont l'objectif est le suivi de l'évolution du projet professionnel et l'acquisition de compétences en matière de recherche de stage ou d'emploi, ne fait pas l'objet d'une évaluation.

L'assiduité pour les séances obligatoires dans les conditions énoncées ci-dessus sera prise en compte pour la validation de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle, laquelle conditionne le passage en 4^{ème} année.

ARTICLE 15 : VALIDATION

L'année est sanctionnée par une admission fondée sur les éléments suivants :

a) Une session d'examen comprenant deux groupes d'épreuves :

- * 1^{er} groupe d'épreuves au premier semestre portant sur les cours fondamentaux du 1^{er} semestre ;
- * 2^{ème} groupe d'épreuves au deuxième semestre portant sur les cours fondamentaux du 2^{ème} semestre. Les

épreuves sont, soit des écrits d'une durée de 2 à 4h, soit des oraux.

Les notes obtenues lors de ces deux groupes d'épreuves sont accessibles sur le portail numérique de chaque étudiante et étudiant à titre indicatif et sous réserve d'harmonisation et de validation par le jury.

b) Un contrôle continu portant sur :

- * les conférences de méthode ;
- * la langue vivante 1 ;
- * la langue vivante 2 ;
- * le sport au semestre 2.

Le contrôle continu de chaque conférence de méthode donne lieu au minimum à deux notes.

ARTICLE 16 : ADMISSION

1) Conditions d'admission :

L'admission est prononcée sous réserve que la moyenne générale de toutes les notes affectées de leur coefficient soit égale ou supérieure à 10 sur 20.

Une deuxième session d'examen est organisée pour les étudiantes non admises et étudiants non admis à la première session.

A l'issue de la 2^{ème} session, la meilleure des deux notes obtenues est retenue pour le calcul de la moyenne annuelle.

En cas d'absence aux examens de rattrapages, la note de la première session sera conservée.

2) Modalités de la 2^{ème} session :

Lorsque les étudiantes et étudiants ont une moyenne générale inférieure à 10 sur 20, elles et ils repassent les épreuves concernant les cours où ils ont obtenu une note inférieure à 10 sur 20. Les notes obtenues à la seconde session se substituent dans le calcul de la moyenne à celles obtenues à la première session.

**TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS
DEUXIEME ANNÉE**

	CF/CDM	Coeff.	ECTS/ discipline	NB H	Total ECTS
SEMESTRE 1					
Histoire de la France depuis 1940	CF	3	3	30	22
Philosophie et doctrines politiques	CF	3	3	30	
Institutions nationales, européennes et internationales	CF	2	2	15	
Introduction à l'étude des droits et libertés	CF	2	2	15	
Les grands courants de la pensée économique : histoire et influences	CF	3	3	30	
Histoire de la France depuis 1940	CDM	2	3	22	
Philosophie et doctrines politiques	CDM	2	3	22	
Méthodes des sciences sociales	CDM	2	3	22	
SEMESTRE 2					
Droit administratif	CF	2	3	24	25
Relations internationales : enjeux et débat contemporains	CF	2	3	24	
Histoire et théorie de la communication	CF	2	3	24	
Sociologie historique de l'Etat	CF	2	3	24	
Économie internationale	CF	2	3	24	
Economie internationale	CDM	2	3	22	
Communication et enjeux contemporains	CDM	2	3	22	
Droit administratif	CDM	1	1	10	
Genres et inclusions sociales	CF	2	3	24	
Sport** (obligatoire au semestre 2) NEUTRALISÉ		1	1		1
ANNUEL					
Civilisation et Langue Vivante 1	CDM et CF	2	3	33 et 24	6
Civilisation et Langue Vivante 2 *	CDM et CF	2	3	33 et 24	
Cours d'ouverture du premier semestre	CO	2	3	22	6
Cours d'ouverture du deuxième semestre	CO	2	3	22	
Projet professionnel de 1 ^{er} cycle	CDM	-	-	6.5	-
Total		44	60	548.5	60

* Si la langue vivante 2 est l'arabe, le chinois ou le japonais le nombre d'heure diffère et il n'y a pas de CF

** Voir annexe 1 relative aux dispenses de sport

TITRE IV - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 3^{ÈME} ANNÉE « ANNÉE DE MOBILITÉ » ET À LA VALIDATION DU 1^{ER} CYCLE

ARTICLE 17 : MODALITÉS

La 3^{ème} année du diplôme de l'IEP de Lyon est dite de « mobilité ». Cette mobilité peut se dérouler selon les modalités suivantes :

Option 1 : le séjour académique comportant deux semestres d'études dans une université étrangère ;

Option 2 : le séjour mixte : au premier semestre (semestre 5) un semestre d'études dans une université étrangère ; au second semestre (semestre 6) un stage d'une durée de 4 mois minimum à 6 mois maximum en France ou dans un pays étranger.

Compte tenu des contraintes d'organisation de l'année universitaire 2021-2022, le stage d'immersion sera organisé dans la majorité des cas au 1^{er} semestre et sa durée sera réduite à un minimum de 3 mois à temps plein.

Les étudiantes et étudiants doivent avoir choisi leur option de mobilité avant la fin du premier semestre de la deuxième année. Ce choix est validé par la directrice ou le directeur de la mobilité internationale et donne lieu à un contrat pédagogique signé par l'étudiante ou l'étudiant. Ce contrat précise les modalités de la mobilité choisie (séjour académique ou séjour mixte) et les lieux où s'effectuera la mobilité (université, structure accueillant le/la stagiaire). Le respect de ce contrat conditionne la validation de la 3^{ème} année.

L'étudiante ou l'étudiant se verra désigner une ou un responsable pédagogique qui assurera l'encadrement de la mobilité académique et sa validation et/ou une tutrice-enseignante ou un tuteur-enseignant qui assurera l'encadrement du stage et sa validation.

*** Cas particuliers :**

- * Une étudiante ou un étudiant qui renoncerait (uniquement pour des raisons familiales ou médicales dûment attestées) aux modalités de sa mobilité, telles qu'elles ont été contractées avec la directrice ou le directeur de la mobilité internationale, pourra se voir proposer un nouveau contrat pédagogique personnalisé, à base de CO et/ou de dossier(s) ou de toute autre modalité arrêtée par la directrice ou le directeur de la mobilité internationale. Cette modalité dérogatoire n'est en aucun cas automatique ou de droit ;
- * Cette disposition concerne également toute étudiante et tout étudiant, déjà en stage à l'étranger, qui serait dans l'obligation d'interrompre prématurément son stage, toujours pour des raisons dûment attestées.

En cas de désaccord sur le contrat pédagogique proposé un recours gracieux peut être adressé à la directrice ou au directeur de l'IEP.

ARTICLE 18 : VALIDATION DU STAGE D'IMMERSION DANS LE CADRE DU SÉJOUR MIXTE OU D'UNE PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

Modalités de validation du stage dans le cadre d'un séjour mixte

Le stage d'immersion de longue durée organisé dans le cadre du séjour mixte doit permettre, en complément de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle d'acquérir des compétences pratiques ciblées sur la base de missions spécifiques confiées par la structure d'accueil, en vue de préparer le parcours de spécialisation en 4^{ème} année. Cette immersion de plusieurs mois dans une même structure d'accueil permettra une première

formation davantage contextualisée, indispensable pour une compréhension progressive des mécanismes et de la culture de l'organisation.

La validation du stage d'immersion organisé dans le cadre d'un séjour mixte, nécessite de satisfaire aux exigences suivantes :

- 1) Durée du stage : entre 4 et 6 mois à temps plein pour un semestre (séjour mixte).
Pour l'année universitaire 2021-2022, la durée du stage est réduite à un minimum de 3 mois à temps plein. La durée maximale cumulée reste fixée à 6 mois équivalent temps plein.
- 2) Période du stage. Le stage est en principe organisé au 2^e semestre de l'année universitaire entre début janvier et fin août. Il se terminera obligatoirement le 31 août au plus tard.
Compte tenu des contraintes d'organisation de l'année universitaire 2021-2022, le stage d'immersion pourra également être organisé au 1^{er} semestre. Dans ce cas, il se terminera obligatoirement avant la reprise des enseignements du second semestre dans l'université d'accueil (date à vérifier auprès de l'université partenaire).
- 3) Déroulement du stage : La ou le stagiaire est encadré par une tutrice ou un tuteur de stage désigné par la structure d'accueil et une tutrice ou un tuteur pédagogique désigné par Sciences Po Lyon. Le dispositif d'encadrement et d'évaluation des stages à Sciences Po Lyon est détaillé en annexe 5 du présent règlement.
- 4) Rapport de stage : Ce rapport d'une trentaine de pages hors annexes, à remettre aux tuteurs avant le 30 septembre de l'année en cours, comporte deux parties :
 - un bilan des missions réalisées, et des connaissances et compétences acquises (10 pages environ) ;
 - le traitement d'une problématique opérationnelle liée aux missions confiées (20 pages environ), laquelle sera discutée avec les deux tuteurs et obligatoirement validée par la tutrice ou le tuteur pédagogique.Dans le cas où le stage d'immersion est organisé au 1^{er} semestre de l'année universitaire, l'étudiante ou l'étudiant remettra son rapport de stage avant le démarrage de son semestre académique et au plus tard le 31 mars.
- 5) Soutenance : Organisée par la tutrice ou le tuteur pédagogique en relation avec le service Mobilité internationale, cette soutenance aura lieu, en présence ou non du maître de stage, avant le 31 octobre de la même année.
En cas d'absence du maître de stage, la tutrice ou le tuteur pédagogique aura organisé en amont un échange sur l'évaluation (collecte de la grille d'évaluation du stage et remarques éventuelles sur le rapport).
Dans le cas où le stage d'immersion est organisé au 1^{er} semestre de l'année universitaire, la soutenance aura lieu avant le départ en mobilité académique au second semestre, et au plus tard début avril.
- 6) Évaluation : L'évaluation de cette mobilité professionnelle en 3^{ème} année comporte :
 - une note de stage attribuée par la ou le maître stage (40%) : évaluation de la réalisation des missions, de l'acquisition de compétences et du savoir-être ;
 - une note de rapport de stage et de soutenance (60 %) attribuée par le jury de soutenance.

L'UE « Mobilité professionnelle », évaluée sur la base du rapport de la période de professionnalisation et d'une présentation orale, est affectée de 30 crédits ECTS dans le cadre d'un séjour mixte.

Si cette UE n'est pas validée, le jury de 3^{ème} année se prononcera sur le redoublement et/ou les modalités de rattrapage.

Modalités de validation d'une période de professionnalisation pour les étudiants-entrepreneurs :

Les étudiantes et étudiants entrepreneurs peuvent substituer à la validation du stage, dans le cadre d'un séjour mixte, la validation d'une « période de professionnalisation » par la réalisation d'un projet de création d'entreprise.

La validation de la période de professionnalisation nécessite de satisfaire aux exigences qualitatives et quantitatives suivantes :

- 1) Durée de la période de professionnalisation : entre quatre et six mois à temps plein ;
- 2) La période de professionnalisation fera l'objet d'une « convention pour la période de professionnalisation par le projet entrepreneurial », convention qui devra être signée entre l'établissement, l'étudiante ou étudiant entrepreneur et le Pepite Beelys, puis remise à l'ensemble des parties avant le démarrage de la période de professionnalisation ;
- 3) Déroulement de la période de professionnalisation : l'étudiante ou l'étudiant entrepreneur est encadré(e) par une tutrice ou un tuteur entrepreneur désigné(e) par l'établissement et une tutrice ou un tuteur académique désigné(e) par l'IEP. Après l'établissement et la signature d'un cahier des charges de la période de professionnalisation lors d'une première rencontre entre l'étudiante ou l'étudiant entrepreneur et ses deux tutrices et/ou tuteurs, un bilan intermédiaire a lieu à mi-parcours ;
- 4) Rapport de la période de professionnalisation : Ce rapport d'une quarantaine de pages hors annexes, à remettre aux tuteurs avant le 30 septembre de l'année en cours, comporte deux parties :
 - un bilan des actions et des réflexions menées dans le cadre de la conduite du projet de création d'entreprise ainsi que des compétences développées (environ 15 pages) ;
 - la présentation des résultats du projet de création d'entreprise, notamment les livrables identifiés dans le cahier des charges (environ 25 pages) - (cf annexe période de professionnalisation) ;
- 5) Soutenance du rapport de la période de professionnalisation : Organisée par la tutrice ou le tuteur académique en relation avec le pôle Formation continue & Insertion professionnelle, cette soutenance aura lieu, en présence des deux tutrices et/ou tuteurs, avant le 31 octobre de la même année ;
- 6) Évaluation : L'évaluation de la période de professionnalisation comporte une seule note déterminée conjointement par les deux tutrices et/ou tuteurs à partir de la grille d'évaluation fournie.

L'UE « Mobilité professionnelle », évaluée sur la base du rapport de la période de professionnalisation et d'une présentation orale, est affectée de 30 ECTS dans le cadre d'un séjour mixte.
Si cette UE n'est pas validée, le jury de 3^{ème} année proposera à l'étudiante ou à l'étudiant des modalités de rattrapage.

ARTICLE 19 : VALIDATION DU SÉJOUR ACADÉMIQUE

La validation du séjour académique à l'étranger nécessite de satisfaire aux exigences qualitatives et quantitatives suivantes :

- 1) Le respect du contrat pédagogique correspond à la validation de 30 ou 60 crédits (soit 4 cours semestriels ou annuels et 200 à 250h sur un semestre ou 400 à 500h sur l'année, ou encore la charge horaire normale d'une étudiante ou d'un étudiant de l'université d'accueil) garantis par les notes qui figurent sur le relevé officiel de l'établissement partenaire. Les cours de langues, exception faite des langues rares déjà commencées à l'IEP, ne peuvent pas faire partie du contrat pédagogique. Lorsque l'étudiante ou l'étudiant a suivi des cours de langue, ils ne sont pas pris en compte dans l'évaluation des notes obtenues à l'étranger ;
- 2) La réalisation pour chaque étudiante ou étudiant d'un document de renseignements pratiques destiné à faciliter l'intégration des étudiantes désireuses et étudiants désireux de partir l'année suivante ;
- 3) Pour les étudiantes et étudiants en échange Erasmus (avec ou sans allocation de bourse) l'attestation de présence et le rapport Erasmus ;
- 4) Un contact régulier durant l'année avec la directrice ou le directeur de la mobilité internationale, les responsables d'aires culturelles et le service Scolarité et-Mobilité Internationale, par courrier électronique
- 5) La note finale est la moyenne des notes données aux travaux effectués à l'étranger et validés dans le cadre du contrat

pédagogique. Le séjour à l'étranger est validé si cette note, convertie dans le système français, est supérieure ou égale à 10 sur 20 ;

- 6) La validation du séjour académique correspond à la validation de 30 ECTS dans le cadre d'un séjour mixte ou de 60 ECTS dans le cadre d'une mobilité académique à l'année.

ARTICLE 20 : VALIDATION DE L'ANNÉE DE MOBILITÉ

- 1) **Validation** : L'année de mobilité est validée si l'étudiante ou l'étudiant a obtenu 60 ECTS sans compensation entre les unités d'enseignements.
- 2) **Rattrapage** : dans le cas où au plus 5 ECTS pour un semestre ou 10 ECTS pour deux semestres (correspondant au 1/6 du nombre total de 30 ou 60 ECTS requis pour les échanges hors Erasmus) n'ont pas été acquis, un travail complémentaire sera exigé de l'étudiante ou de l'étudiant. Ce travail devra être réalisé avant ou durant la 4^{ème} année. La forme, le volume et le sujet seront déterminés en accord avec la directrice ou le directeur de la mobilité internationale en fonction du nombre d'ECTS ou de notes manquants. Ce ou ces travaux seront rédigés dans la langue d'enseignement de l'institution dans laquelle s'est effectuée la mobilité, sauf exception validée par la directrice ou le directeur de la mobilité internationale.
- 3) **Redoublement** : dans le cas où plus de 5 ECTS pour un semestre ou de 10 ECTS pour deux semestres n'auraient pas été validés, le redoublement pourra être proposé par le jury de la 3^{ème} année. L'étudiante ou l'étudiant devra satisfaire pendant son année de redoublement au respect d'un contrat pédagogique élaboré par la Direction des études fixant différentes formes d'exercices et/ou de cours (oraux, fiches de lecture, mémoires, suivis de cours à l'IEP) correspondant au nombre de ECTS à valider.
- 4) **Non validation** : si le rattrapage n'est pas réalisé dans les délais requis ou ne donne pas satisfaction, l'année ou le semestre à l'étranger ne sera pas validé. La situation de l'étudiante ou l'étudiant sera alors examinée par le jury de 3^{ème} année.

ARTICLE 21 : VALIDATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE EN 1^{ER} CYCLE

Les étudiantes et étudiants de premier cycle, qu'ils soient entrés en 1^e, 2^e ou 3^e année ont l'obligation d'effectuer une « expérience professionnelle de 1^{er} cycle », laquelle s'inscrit dans le dispositif plus global d'accompagnement à l'insertion professionnelle des étudiants de Sciences Po Lyon (cf annexe 5).

Cette première immersion dans le milieu professionnel doit permettre à chacune et chacun de découvrir un secteur d'activité, un domaine professionnel, un type d'organisation ou encore une fonction en vue de préciser son projet professionnel. Cette mise en situation au travers de missions d'exécution permettra en outre d'acquérir une première expérience sur le terrain, essentielle pour comprendre la logique et le fonctionnement d'une organisation, ainsi qu'un premier socle de compétences techniques et relationnelles, indispensable pour la réussite de missions futures dans le cadre des stages de second cycle.

Cette expérience professionnelle de 1^{er} cycle est donc préparée dans le cadre des CDM *Projet professionnel de 1^{er} cycle, en 1^{ère} et en 2^{ème} année*, lesquelles qui doivent permettre un accompagnement structuré et personnalisé des étudiantes et étudiants dans la construction progressive de leur projet professionnel et en conséquence dans leur choix d'orientation pour le second cycle en articulant rencontre des professionnels (forum *Métiers Stages Emplois*, interviews...), cours de méthodologie et première période en structure d'accueil.

Chaque étudiante ou chaque étudiant est ainsi encadré par l'enseignante ou l'enseignant référent de la CDM *Projet professionnel de 1^{er} cycle*, également tuteur pédagogique durant la période en structure d'accueil, en relation avec la ou le chargé(e) de mission *Professionnalisation & Apprentissage*, dès son entrée à l'IEP et jusqu'à la fin de la 3^e année.

*** Contenu et modalités d'évaluation :**

Adopté au conseil d'administration du 25 juin 2021

La préparation et la réalisation de cette expérience professionnelle de 1^{er} cycle comporte :

1. Les séances de CDM *Projet professionnel de 1^{er} cycle* - 1^{ère} et 2^{ème} année ;
2. La participation au Forum *Métiers Stages Emplois* ;
3. Une période en structure d'accueil qui prend la forme d'un stage court d'une durée minimum de six semaines équivalent temps plein, à réaliser en fin de 1^{ère}, de 2^{ème} ou de 3^{ème} année en dehors de la période de cours, soit entre fin mai/début juin et fin août. Il est également possible de réaliser deux stages d'une durée minimum cumulée de deux mois équivalent temps plein. Cette période en structure d'accueil est réduite à 4 semaines équivalent temps plein pour les étudiantes et les étudiants entrés directement en 3^e année.

Elle pourra également prendre la forme, sous réserve de l'accord de la ou le chargé(e) de mission *Professionalisation & Apprentissage* en concertation avec la directrice ou le directeur de l'IEP :

- d'un emploi saisonnier à temps plein, entre fin mai /début juin et fin août, d'une durée minimale de 2 mois consécutifs ou d'un plusieurs emplois salariés durant l'année universitaire ou plusieurs emplois saisonniers d'une durée cumulée d'au moins 3 mois équivalent temps plein. Cette possibilité n'est ouverte qu'à partir de la 2^{ème} année.

En fonction de la nature des activités ou tâches confiées, une mission complémentaire sous la forme d'une étude ou d'une enquête pourra être proposée par l'enseignante ou l'enseignant référent en relation avec le ou la chargé(e) de mission *Professionalisation & Apprentissage*

- d'une mission de bénévolat, entre fin mai/début juin et fin août, d'une durée minimale de 2 mois équivalent temps plein ou de plusieurs missions réalisées durant la période des stages, d'une durée cumulée d'au moins 3 mois équivalent temps plein. Cette possibilité est ouverte dès la 1^{ère} année.

En fonction de la nature des activités confiées, une mission complémentaire sous la forme d'une étude ou d'une enquête pourra être proposée par l'enseignante ou l'enseignant référent en relation le ou la chargé(e) de mission *Professionalisation & Apprentissage*.

- d'un projet entrepreneurial. Les missions identifiées par la ou le responsable pédagogique de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle en relation avec le pôle Beelys de l'UDL et le référent de l'établissement comporteront nécessairement un travail de terrain (enquête, interviews de professionnels...) et une période en entreprise sous la forme de stages (1 ou 2 stages d'une durée cumulée de deux semaines minimum) dans le secteur d'activité ciblé. Cette possibilité est ouverte dès la 1^{ère} année.

L'évaluation sera réalisée dans le cadre d'une soutenance.

L'étudiante ou l'étudiant pourra ou non déposer un dossier pour obtenir le statut d'étudiant-entrepreneur et bénéficier ainsi de prestations dans le cadre du programme d'incubation proposé par Beelys.

Suite aux aménagements adoptés par le conseil d'administration du 7 mai 2020 et du 25 juin 2021, l'exigence de durée de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle a été réduite, à titre exceptionnel, pour les étudiantes et les étudiants et étudiants en 1^{er} cycle en 2020-2021. En conséquence, la durée minimale en structure d'accueil pour les étudiants de 2^e année et de 3^e année est réduite comme suit :

- Stage : 4 semaines, soit 140 heures ;
- Emploi ou mission de bénévolat : un ou plusieurs emplois ou missions d'une durée minimale cumulée de 8 semaines, soit 280 heures.

Pour valider cette expérience professionnelle de 1^{er} cycle au plus tard en fin de 3^{ème} année, quelle que soit la forme de cette dernière, l'étudiante ou l'étudiant doit :

- réaliser une période en structure d'accueil dans les conditions définies ci-dessus
- et remettre un rapport de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle avant le 30 septembre de l'année de

réalisation de cette expérience, et avant fin août dans le cas exceptionnel de réalisation de cette expérience en fin de 3^{ème} année.

Cette première expérience professionnelle, obligatoire pour la validation du 1^{er} cycle, qui conditionne le passage en 4^{ème} année fait l'objet d'une évaluation bien que celle-ci ne soit pas prise en compte dans le calcul de la moyenne des notes et ne donne pas lieu à la validation d'ECTS :

- Évaluation de la réalisation des missions confiées et de l'acquisition des compétences par la tutrice ou le tuteur de stage, ou par la ou le responsable en charge de l'encadrement et du suivi de l'étudiante ou de l'étudiant pour les missions de bénévolat et les emplois ;
- Evaluation du rapport de l'expérience professionnelle par la tutrice ou le tuteur pédagogique, enseignant référent de la CDM *Projet professionnel* de 1^{er} cycle.

Ce rapport de cinq à huit pages doit permettre de dresser un bilan descriptif et analytique de l'expérience professionnelle (missions réalisées, connaissances et compétences acquises, difficultés rencontrées, évolution du projet professionnel...), et d'identifier en conséquence les prochaines étapes dans la mise en œuvre du projet professionnel.

Ces modalités d'évaluation s'appliquent pour chaque expérience professionnelle réalisée, quelle que soit sa forme (stage, emploi ou mission de bénévolat) et quelle que soit sa durée, y compris lorsque la durée minimale exigée est atteinte. Dans le cas contraire, l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle, qui comporte un ensemble de périodes en structure d'accueil, ne sera pas validée.

Les modalités d'encadrement décrites en annexe 5 et les critères d'évaluation de cette période en structure d'accueil mis au point par la ou le responsable pédagogique de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle en relation avec les enseignants référents et la direction des études, seront précisés dans le cadre de la CDM *Projet professionnel* de 1^{er} cycle.

Article 22 : CAMPUS VIRTUEL

*** Admission**

Sous réserve de son ouverture en début de semestre, le Campus Virtuel est une initiative commune de mutualisation d'enseignements portée par Sciences Po Aix, Grenoble, Lille, Lyon, Rennes, Saint-Germain-en-Laye, Strasbourg et Toulouse.

Destiné aux étudiantes et étudiants de 3^{ème} année, il est également ouvert aux étudiantes et étudiants internationaux. Il est possible de suivre le programme du Campus Virtuel au premier semestre (semestre 5) et/ou au second semestre (semestre 6).

*** Conditions d'accès :**

- Être en 3^{ème} année à Sciences Po Lyon et être dans l'impossibilité de réaliser un stage ou une mobilité pour un semestre ;
- Être étudiante ou étudiant international en échange et inscrit à Sciences pour l'année universitaire concernée.

La Directrice ou le Directeur de la mobilité internationale peut autoriser un étudiant ou une étudiante à s'inscrire à ce dispositif dans l'un ou l'autre des cas particuliers suivant :

1. L'étudiante ou l'étudiant suit des cours dans une université étrangère mais son Learning Agreement n'intègre pas suffisamment de cours pour valider son semestre. Elle ou il peut alors compléter son semestre avec un ou deux cours du Campus Virtuel.
2. L'étudiante ou l'étudiant suit les cours du Campus Virtuel mais en raison du nombre limité de place dans chaque cours, il n'a pas pu s'inscrire aux 6 cours nécessaires pour valider un semestre. Il lui sera alors proposé de réaliser un dossier de recherche de 5 ECTS ou 10 ECTS.

*** Régime des études et validation**

Chaque étudiante et étudiant a la possibilité de suivre jusqu'à 4 cours proposés par Sciences Po Lyon ainsi que 2 cours proposés par les autres Sciences Po partenaires du dispositif.

Ce programme représente 144 heures d'enseignements (pour 6 cours) et permet de valider un total de 30 ECTS par semestre, à raison de 5 ECTS par cours. Les cours sont majoritairement dispensés en langues étrangères et portent sur plusieurs aires géographiques, tout en respectant complémentarité et équilibre entre les disciplines.

Chaque matière fait l'objet d'une validation individuelle, selon les modalités définies par l'enseignante ou l'enseignant en début de semestre (contrôle continu, devoir, dossier, etc.). Aucune compensation de notes ne s'applique pour ce programme.

Si l'étudiant a validé moins de 30 ECTS pour le semestre, sa situation sera examinée par le jury de 3^{ème} année.

TITRE V - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 4^{EME} ANNÉE

ARTICLE 23 : ORGANISATION GÉNÉRALE

Les enseignements de quatrième année comprennent des enseignements de tronc commun pour l'ensemble des étudiantes et des étudiants, des enseignements de tronc commun de secteurs (CF, langues vivantes, CS, séminaires et cours projets), des enseignements de tronc commun de secteur (CDM, CF) et des enseignements de parcours (CDM, CF).

Le cursus est organisé autour de 5 secteurs (Affaires Internationales, Affaires Publiques, Territoires, Communication et *International Public Affairs*).

Chaque secteur comprend plusieurs parcours à l'exception d'IPA.

Secteurs	Affaires Internationales (AI)	Affaires Publiques (AP)	Territoires (TER)	Communication (COM)	International Public Affairs (IPA)
Parcours	<ul style="list-style-type: none"> ● Firmes et Mondialisation ● Relations internationales contemporaines ● Enjeux de la Globalisation 	<ul style="list-style-type: none"> ● Action et gestion publiques ● Affaires juridiques ● Économie et management des organisations et des ressources humaines ● Enjeux de la Globalisation 	<ul style="list-style-type: none"> ● AlterEurope ● AlterVilles ● Conduite de projets et développement durable des territoires ● Enjeux et politiques de santé 	<ul style="list-style-type: none"> ● Communication, culture et institutions ● Journalisme ● Économie et management des organisations et des ressources humaines 	<ul style="list-style-type: none"> ● Parcours pour le double-diplôme

ARTICLE 24 : MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

La 4^{ème} année se compose de deux semestres.

Tous les cours sont affectés d'un coefficient 2, à l'exception des cours projets et du travail de recherche (mémoire ou état d'avancement).

Les enseignements de 4^{ème} année sont les suivants :

➤ ENSEIGNEMENTS DE TRONC COMMUN

* 4 cours de tronc commun

Nombre d'heures affectées à chaque cours : 24h Nombre de séances : 12 séances de 2h Coefficient par cours : 2

- * « Politiques économiques et mondialisation »
- * « Institutions et processus décisionnel de l'UE »
- * « Histoire des relations internationales »
- * « Politiques publiques »

* CDM annuelles de Civilisation et Langue Vivante

En 4^{ème} année, deux formules sont possibles.

- Une formule classique qui consiste en l'apprentissage de deux langues vivantes

Civilisation et Langue vivante 1 : Anglais – Allemand – Espagnol – Italien CDM : 33h soit 22 séances de 1h30

Civilisation et Langue vivante 2 : Anglais – Allemand – Espagnol – Italien – Russe confirmé : CDM : 33h soit 22 séances de 1h30

- * Arabe :

CDM : 66h soit 22 séances de 3h

* Chinois – Japonais : CDM : 88h soit 44 séances de 2h

- **Une formule "anglais" renforcé**

Anglais renforcé

CDM : 55h soit 22 séances de 2h30 Ou

CDM : 33h soit 22 séances de 1h30 + un CS de 22h en anglais sur 11 séances

* **Un séminaire thématique annuel d'initiation à la recherche**

Nombre d'heures affectées : 20 à 22h, soit 10 à 11 séances de 2h.

* **Un cours d'initiation à la gestion de projets**

Nombre d'heures affectées : 16h, soit 8 séances de 2h.

Pour le secteur TER ce cours est remplacé par la CDM de secteur.

Les cours projets suivis dans le cadre de la *Public Factory* suivent les modalités présentées en annexe 7.

* **1 cours spécialisé (CS)** au semestre 2 sur une liste proposée chaque année par l'IEP de Lyon ou dans le cadre de l'offre de cours partagée du CHEL[s].

Nombre d'heures affectées : 22h, soit 11 séances de 2h et une séance d'examen de 2h.

* **Sport**

Enseignement facultatif non noté.

Le sport est neutralisé pour l'année universitaire 2021-2022.

* **Stage de spécialisation facultatif**

En fin de 4^{ème} année, les étudiantes et étudiants ont la possibilité de réaliser un stage court, d'une durée minimale cumulée de 4 semaines à 6 semaines à temps plein selon les secteurs d'activité.

Ce stage de spécialisation se déroule obligatoirement en fin d'année universitaire, soit entre la fin de la période d'examen du second semestre et la reprise des cours de 5^{ème} année.

Bien que facultatif, ce stage fait l'objet d'une évaluation des missions par la tutrice ou le tuteur de stage désigné par la structure d'accueil, et d'un rapport de stage à remettre au tuteur pédagogique désigné par l'établissement. Cf. Annexe 5 du présent règlement.

➤ **DES ENSEIGNEMENTS DE SECTEURS ET DE PARCOURS**

Chaque secteur offre des enseignements de tronc commun de secteurs et des enseignements de parcours, selon les modalités horaires suivantes :

- Nombre d'heures affectées à chaque cours fondamental et cours spécialisé : 24h Nombre de séances : 12 séances de 2h

- Nombre d'heures affectées à chaque CDM : 22h Nombre de séances : 11 séances de 2h

- **SECTEUR AFFAIRES INTERNATIONALES (AI)**

- * **Tronc commun de secteur**

- CF « Jeux économiques de l'environnement »

- CF « Protection européenne et internationale des droits de l'Homme »

- CF « Aires culturelles au choix » (Afrique, Amérique du Nord, Amérique latine, Asie, Europe, Monde arabe, Russie)

*** Parcours « Enjeux de la globalisation »**

- CF « Théories de la globalisation et débats sur la réalité de la globalisation »
- CF « La violence politique »
- CDM « Acteurs de la globalisation »
- CDM « Sociologie politique de l'international »

*** Parcours « Firmes et mondialisation »**

- CF « Firmes multinationales et attractivité des territoires »
- CF « Le système monétaire et financier international en perspective »
- CDM « Droit du commerce international »
- CDM « Gestion internationale de l'entreprise »

*** Parcours « Relations Internationales Contemporaines »**

- CF « Approche comparée et internationale de la lutte contre le terrorisme »
- CF « Droit public international »
- CDM « Sociologie politique de l'international »
- CDM « Violence internationale et gestion des conflits »

● **SECTEUR AFFAIRES PUBLIQUES (AP)**

*** Tronc commun de secteur**

- CF « Droit fiscal »
- CF « Sociologie électorale comparée »
- CF « Économie publique »

*** Parcours « Action et gestion publiques »**

- CF « Management de l'organisation publique »
- CF « Sociologie de l'action collective »
- CDM « Action publique et territoires »
- CDM « Finances publiques »

*** Parcours « Affaires juridiques »**

- CF « Concepts juridiques fondamentaux »
- CF « Droit des obligations »
- CDM « Contentieux des libertés (constitutionnel, administratif, et européen) »
- CDM « Droit public économique »

*** Parcours « Économie et management des organisations et des ressources humaines »**

- CF « Organisation, travail et emploi »
- CF « Management stratégiques et ressources humaines »
- CDM « Politiques publiques de l'emploi »
- CDM « Outils de gestion »

*** Parcours « Enjeux de la globalisation »**

- CF « Théories de la globalisation et débats sur la réalité de la globalisation »
- CF « La violence politique »
- CDM « Acteurs de la globalisation »
- CDM « Sociologie politique de l'international »

● **SECTEUR TERRITOIRES (TER)**

*** Tronc commun de secteur**

- Deux CF à choisir parmi les quatre figurant ci-dessous :
 - « Institutions et politiques européennes »

- « Gouvernances et politiques des territoires »
- « Politiques sociales comparées »
- « Economie géographique »

*** Parcours AlterEurope**

- CF « Relations commerciales internationales entre l'UE et les Etats voisins »
- CF « Géopolitique des voisinages de l'UE »
- CF « Droit du Conseil de l'Europe »
- CF « Grandes politiques externes de l'UE »
- CF « Les relations UE-Asie »

*** Parcours AlterVilles**

- CF « Sociologie et anthropologie urbaine »
- CF « Histoire des villes et de l'environnement »
- CF « Science politique et politiques publiques de l'urbain »
- CF « Droit du gouvernement et des politiques urbaines »
- CDM « Conduite de projet en milieux à faible capital urbain »

*** Parcours Conduite de projets et développement durable des territoires**

- CF « Politiques du développement durable »
- CF « Enjeux écologiques »
- CF « Droit du gouvernement et des politiques urbaines »
- CDM « Economie et environnement »
- CDM « Gestion de projet »

*** Parcours Enjeux et politiques de santé**

- CF « Sociologie de la médecine »
- CF « Droit et politiques de santé »
- CF « Histoire de la lutte contre les épidémies »
- CDM « Géographie, santé, territoires »
- CDM « Organisations internationales et gestion des crises sanitaires »

● **SECTEUR COMMUNICATION (COM)**

*** Tronc commun de secteur**

- CF « Economie de la connaissance »
- CF « Enjeux du numérique »
- CF « Communication des organisations »
- CDM « Droit de la communication et des médias » ou « Droit de la presse et des médias »

*** Parcours « Journalisme »**

- CF « Sociologie du journalisme »
- CDM « Outils des traitements de données »
- CDM « Analyse du discours »
- CDM « Actualité des médias »

*** Parcours « Communication, culture et institutions »**

- CF « Sociologie de la culture »
- CF « Image et régimes de visibilité »
- CDM « Politiques culturelles »
- CDM « Dynamique de projet, innovation et créativité »

*** Parcours « Economie et management des organisations et des ressources humaines »**

- CF « Organisation, travail et emploi »
- CF « Management stratégique et ressources humaines »
- CDM « Politiques publiques de l'emploi »
- CDM « Outils de gestion »

- **SECTEUR INTERNATIONAL PUBLICS AFFAIRS (IPA)**

Ce secteur est réservé aux étudiantes et étudiants inscrits dans un double-diplôme proposé par Sciences Po Lyon, avec l'université Baptiste de Hong-Kong (HKBU) ou avec l'université de Loughborough.

*Tronc commun de secteur

- CF Aire culturelle Asie ou Europe
- CF International public affairs
- CDM Comparative Law
- CS Making Defense Policy

Cours optionnels (en anglais)

Cours du secteur AI, parcours FM, RIC ou EDG (1 cours par semestre)

Les étudiantes et étudiants du secteur IPA suivent également les enseignements du *May Term*.

ARTICLE 25 : VALIDATION

L'année est sanctionnée par une admission fondée sur les éléments suivants :

a) Une session d'examen comprenant deux groupes d'épreuves :

- * 1^{er} groupe d'épreuves au premier semestre portant sur les cours fondamentaux du 1^{er} semestre ;
- * 2^{ème} groupe d'épreuves au deuxième semestre portant sur les cours fondamentaux du 2^{ème} semestre.

Les épreuves sont, soit des écrits d'une durée de 2 à 4h, soit des oraux.

Les notes obtenues lors de ces deux groupes d'épreuves sont accessibles sur le portail numérique de chaque étudiante et de chaque étudiant

à titre indicatif et sous réserve d'harmonisation et de validation par le jury.

b) Un contrôle continu portant sur :

- * Les conférences de méthode
- * La langue vivante 1 (CDM)
- * La langue vivante 2 (CDM)
- * Le cours spécialisé (CS)
- * Le séminaire de recherche

Le contrôle continu de chaque conférence de méthode donne lieu au minimum à deux notes. Le sport est un enseignement facultatif non noté.

c) Un mémoire ou état d'avancement (EA) :

- Le mémoire

Le mémoire de recherche, de l'ordre de 80 pages de texte hors annexe et bibliographie, donne lieu à une soutenance orale, avec un jury composé d'au moins deux enseignantes ou enseignants-chercheurs, dont la directrice ou le directeur de mémoire et responsable de séminaire. Ce jury compte parmi ses membres au moins une personne titulaire d'un doctorat.

1. Dépôt et soutenance

Le dépôt numérique du mémoire avant la soutenance sur la plateforme Moodle est obligatoire. Lors du dépôt, une attestation de dépôt est délivrée à l'étudiante ou l'étudiant par la bibliothèque. Celui-ci ou celle-ci doit la présenter lors de sa soutenance. A défaut, l'étudiante ou l'étudiant ne sera pas autorisé à soutenir son mémoire devant le jury.

Sans régularisation du dépôt, la défaillance au regard du mémoire sera constatée. En outre, à défaut d'un dépôt conforme, l'établissement n'assurera pas la diffusion du mémoire.

2- Politique de conservation, de diffusion et de valorisation :

La bibliothèque de Sciences Po Lyon assure la conservation, la diffusion et la valorisation des mémoires de séminaire. Les fichiers numériques des mémoires sont conservés pour une durée indéterminée.

Les choix de diffusion de l'étudiante-auteure ou l'étudiant-ateur du mémoire sont formalisés dans un contrat de diffusion établi lors du dépôt du mémoire.

Sous réserve de l'accord des auteures ou auteurs, les mémoires obtenant une note inférieure à 14/20 lors de la soutenance, sont diffusés via le catalogue de la bibliothèque, sur le réseau intranet de Sciences Po Lyon (accès restreint). Les étudiantes ou étudiants ayant obtenu une note supérieure ou égale à 14/20 lors de la soutenance du mémoire peuvent, s'ils ou elles le souhaitent demander une diffusion de leur mémoire sur internet. La diffusion sur internet passe par un deux médias : d'une part le catalogue de la bibliothèque en accès libre, d'autre part la plateforme nationale DUMAS sur laquelle une sélection de mémoires est diffusée, dans le cadre de la politique de valorisation des travaux étudiants menée par la bibliothèque.

- L'état d'avancement

L'état d'avancement, de l'ordre d'une vingtaine de pages, sera noté par la ou le responsable de séminaire sur la base du seul document écrit rendu.

La note de zéro obtenue au mémoire ou à l'état d'avancement est éliminatoire, l'année ne peut pas être validée. Le dépôt numérique du mémoire avant la soutenance est obligatoire. Le non-respect de cette formalité entraîne la défaillance au mémoire.

d) Cours « Initiation à la gestion de projets » :

Les étudiantes et étudiants seront évaluées et évalués par groupe. Elles et ils remettront un rapport écrit de dix à quinze pages et effectueront une soutenance de quinze minutes devant les autres étudiantes et étudiants du groupe et l'enseignante ou de l'enseignant. La note finale correspondra à la moyenne des notes obtenues pour le dossier écrit et pour la soutenance.

ARTICLE 26 : ADMISSION

a) Conditions d'admission :

L'admission est prononcée sous réserve que la moyenne générale de toutes les notes affectées de leur coefficient soit égale ou supérieure à 10 sur 20.

Une 2^{ème} session est organisée pour les étudiantes non admises et étudiants non admis à la première session. Après les résultats de la 2^{ème} session, la meilleure des deux notes obtenues est retenue pour le calcul de la moyenne annuelle. En cas d'absence aux examens de rattrapages, la note de la première session sera conservée.

b) Modalités de la 2^{ème} session :

Lorsque les étudiantes ou étudiants ont une moyenne générale inférieure à 10 sur 20, elles et ils repassent les épreuves concernant les cours où ils ont obtenu une note inférieure à 10 sur 20.

Chaque année, le Grand Oral est organisé à la fin de la 4^{ème} année. La note obtenue par les étudiantes et étudiants est conservée et prise en compte pour la validation du module de tronc commun de la 5^{ème} année.

TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS - Secteur Affaires Internationales (AI)

INTITULÉS	CF/CDM	Avec mémoire		Avec EA		Heures	
		coeff	ECTS *	coeff	ECTS	(hors recherche et projets)	
UE Tronc commun pluridisciplinaire						12	96
Politiques économiques et mondialisation	CF TC	2	3	2	3	24	
Institution et processus décisionnel de l'Union Européenne	CF TC	2	3	2	3	24	
Histoire des relations internationales	CF TC	2	3	2	3	24	
Politiques publiques	CF TC	2	3	2	3	24	
UE Tronc commun de secteur						9	72
Enjeux économiques de l'environnement	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Protection européenne et internationale des droits de l'Homme	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Aires culturelles (au choix)	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
UE Tronc commun de parcours (un parcours à choisir)						12	92
PARCOURS ENJEUX DE LA GLOBALISATION							
La violence politique	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Théories de la globalisation et débats sur la réalité de la globalisation	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Acteurs de la globalisation	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
Sociologie politique de l'international	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
PARCOURS FIRMES ET MONDIALISATION							
Firmes multinationales et attractivité des territoires	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Le système monétaire et financier international en perspective	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Gestion internationale de l'entreprise	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
Droit du commerce international	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
PARCOURS RELATIONS INTERNATIONALES CONTEMPORAINES							
Approche comparée et internationale de la lutte contre le terrorisme	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Droit public international	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Sociologie politique de l'international	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
Violence internationale et gestion des conflits	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
UE Outils						14	104
Civilisation et Langue Vivante 1	CDM	2	2	2	2	33	
Civilisation et Langue Vivante 2	CDM	2	2	2	2	33	
Ou Civilisation et Anglais renforcé	CDM	4	4	4	4	55	
Enseignements projets	Projets	3	7	3	7	16	
Cours spécialisé au choix (liste annuelle) <i>semestre 2</i>	CS	2	3	2	3	22	
UE Recherche						13	20
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2	2	20	
Mémoire ou Etat d'avancement		8	11	4	11		
Sport (Facultatif – non noté)							
Total parcours		41	60	37	60	374	

* ECTS : European Credit Transfert System (Système Européen de Transfert de crédits) * Parcours « Firms et mondialisation » : CO fléché « Économie du développement ».

TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS - Secteur Affaires Publiques (AP)

INTITULÉS	CF/CDM	Avec mémoire		Avec EA		Heures (hors recherche et projets)	
		coeff	ECTS *	coeff	ECTS		
UE Tronc commun pluridisciplinaire						12	96
Politiques économiques et mondialisation	CF TC	2	3	2	3	24	
Institutions et processus décisionnel de l'union Européenne	CF TC	2	3	2	3	24	
Histoire des relations internationales	CF TC	2	3	2	3	24	
Politiques publiques	CF TC	2	3	2	3	24	
UE Tronc commun de secteur						9	72
Droit fiscal	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Sociologie électorale comparée	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Économie publique	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
UE Tronc commun de parcours (un parcours à choisir)						12	92
PARCOURS ACTION ET GESTION PUBLIQUES							
Management de l'organisation publique	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Sociologie de l'action collective	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Action publique et territoires	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
Finances publiques	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
PARCOURS AFFAIRES JURIDIQUES							
Concepts juridiques fondamentaux	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Droit des obligations	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Contentieux des libertés (constitutionnel, administratif et européen)	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
Droit public économique	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
PARCOURS ÉCONOMIE ET MANAGEMENT DES ORGANISATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES							
Organisation, Travail, Emploi	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Management stratégique et ressources humaines	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Politiques publiques de l'emploi	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
Outils de gestion	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
PARCOURS ENJEUX DE LA GLOBALISATION							
La violence politique	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Théories de la globalisation et débats sur la réalité de la globalisation	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Acteurs de la globalisation	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
Sociologie politique de l'international	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
UE Outils						14	104
Civilisation et Langue Vivante 1	CDM	2	2	2	2	33	
Civilisation et Langue Vivante 2	CDM	2	2	2	2	33	
Ou Civilisation et Anglais renforcé	CDM	4	4	4	4	55	
Enseignements projets	Projets	3	7	3	7	16	
Cours spécialisé au choix (liste annuelle) SEM 2	CS	2	3	2	3	22	
UE Recherche						13	20
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2	2	20	
Mémoire ou Etat d'avancement		8	11	4	11		
Sport (Facultatif – non noté)							
Total parcours		41	60	37	60	374	

* ECTS : European Credit Transfert System (Système Européen de Transfert de crédits) * Parcours « Firms et mondialisation » : CO fléché « Économie du développement ».

TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS – Secteur Territoires (TER)

INTITULÉS	CF/CDM	Avec mémoire		Avec EA		Heures	
		coeff	ECTS *	coeff	ECTS	(hors recherche et projets)	
UE Tronc commun pluridisciplinaire						12	96
Politiques économiques et mondialisation	CF TC	2	3	2	3	24	
Institution et processus décisionnel de l'Union Européenne	CF TC	2	3	2	3	24	
Histoire des relations internationales	CF TC	2	3	2	3	24	
Politiques publiques	CF TC	2	3	2	3	24	
UE Tronc commun de secteur						13	68
2 cours à choisir parmi :							
Institutions et politiques européennes	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Politiques sociales comparées	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Gouvernances et politiques des territoires	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Economie géographique	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
UE Tronc commun de parcours (un parcours à choisir)						15	Entre 108 et 120
PARCOURS ALTEREUROPE							
Relations commerciales internationales entre l'UE et les Etats voisins	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Géopolitique des voisinages de l'UE	CF Parcours	2	3	2	3	21	
Droit du Conseil de l'Europe	CF Parcours	2	3	2	3	21	
Grandes politiques externes de l'UE	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Les relations UE Asie	CF Parcours	2	3	2	3	21	
PARCOURS ALTEVILLE							
Sociologie et anthropologie urbaine	CF Parcours	2	3	2	3	21	
Histoire des villes et de l'environnement	CF Parcours	2	3	2	3	21	
Science politique et politiques publiques de l'urbain	CF Parcours	2	3	2	3	21	
Droit du gouvernement et des politiques urbaines	CF Parcours	2	3	2	3	21	
Conduite de projet en milieu à faible capital urbain	CDM Parcours	2	3	2	3	24	
PARCOURS CONDUITE DE PROJETS ET DEVELOPPEMENT DURABLE DES TERRITOIRES							
Politiques du développement durable	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Enjeux écologiques	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Economie et environnement	CDM Parcours	2	3	2	3	24	
Gestion de projet	CDM Parcours	2	3	2	3	24	
Droit du gouvernement et des politiques urbaines	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Enseignements projets	Projets	3	7	3	7	16	
PARCOURS ENJEUX ET POLITIQUE DE SANTE							
Sociologie de la médecine	CF Parcours	2	3	2	3	18	
Droit et politiques de santé	CF Parcours	2	3	2	3	18	
Organisations internationales et gestion des crises sanitaires	CDM Parcours	2	3	2	3	18	
Histoire de la lutte contre les épidémies	CF Parcours	2	3	2	3	18	
Géographie, santé, territoires	CDM Parcours	2	3	2	3	18	
UE Outils						7	90
Civilisation et Langue Vivante 1	CDM	2	2	2	2	33	
Civilisation et Langue Vivante 2	CDM	2	2	2	2	33	
Ou Civilisation et Anglais renforcé	CDM	4	4	4	4	55	
Cours spécialisé au choix (liste annuelle) SEM 2	CS	2	3	2	3	24	
UE Recherche						13	20
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2	2	20	
Mémoire ou		8	11				
Etat d'avancement				4	11		
Sport (Facultatif – non noté)							
Total parcours		42	60	38	60	413 /410/ ou 422h	

TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS - Secteur Communication (COM)

INTITULÉS	CF/CDM	Avec mémoire		Avec EA		Heures	
		coeff	ECTS *	coeff	ECTS	(hors recherche et projets)	
UE Tronc commun pluridisciplinaire						12	96
Politiques économiques et mondialisation	CF TC	2	3	2	3	24	
Institution et processus décisionnel de l'UE	CF TC	2	3	2	3	24	
Histoire des relations internationales	CF TC	2	3	2	3	24	
Politiques publiques	CF TC	2	3	2	3	24	
UE Tronc commun de secteur						12	96
Économie de la connaissance	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Enjeux du numérique	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Communication des organisations	CF TC secteur	2	3	2	3	24	
Droit de la communication et des médias ou Droit de la presse et des médias	CDM TC secteur	2	3	2	3	24	
UE Tronc commun de parcours (un parcours à choisir)						12	92 à 94
PARCOURS JOURNALISME							
Sociologie du journalisme	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Outils des traitements de données	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Analyse du discours	CDM Parcours	2	3	2	3	24	
Actualité des médias	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
PARCOURS COMMUNICATION, CULTURE ET INSTITUTIONS							
Sociologie de la culture	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Image et régimes de visibilité	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Politiques culturelles	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
Dynamique de projet, innovation et créativité	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
PARCOURS ÉCONOMIE ET MANAGEMENT DES ORGANISATIONS ET DES RESSOURCES HUMAINES							
Organisation, Travail, Emploi	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Management stratégique et ressources humaines	CF Parcours	2	3	2	3	24	
Politiques publiques de l'emploi	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
Outils de gestion	CDM Parcours	2	3	2	3	22	
UE Outils						12	104
Civilisation et Langue Vivante 1	CDM	2	2	2	2	33	
Civilisation et Langue Vivante 2	CDM	2	2	2	2	33	
Ou Civilisation et Anglais renforcé	CDM	4	4	4	4	55	
Enseignements projets	Projets	3	6	3	6	16	
Cours spécialisé au choix (liste annuelle) SEM 2	CS	2	2	2	2	22	
UE Recherche						12	20
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2	2	20	
Mémoire ou Etat d'avancement		8	10	4	10		
Sport (Facultatif – non noté)							
Total parcours		43	60	39	60	398 / 400 (journalisme)	

TABEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS Secteur International Public Affairs (IPA)

INTITULÉS	CF/CDM	Avec mémoire		Avec EA		Heures	
		coeff	ECTS *	coeff	ECTS	(hors recherche et projets)	
UE Tronc commun pluridisciplinaire						12	96
Politiques économiques et mondialisation	CF TC	2	3	2	3	24	
Institution et processus décisionnel de l'UE	CF TC	2	3	2	3	24	
Histoire des relations internationales	CF TC	2	3	2	3	24	
Politiques publiques	CF TC	2	3	2	3	24	
UE Tronc commun de secteur						15	118
PARCOURS INTERNATIONAL PUBLIC AFFAIRS							
International Publics Affairs	CF	2	3	2	3	24	
Cours secteur AI Aire culturelle Asie ou Europe	CF	2	3	2	3	24	
Cours de parcours FM / RIC ou EDG (optionnel)	CF	2	3	2	3	24	
Cours de parcours FM/ RIC ou EDG (optionnel)	CF	2	3	2	3	24	
Comparative Law	CDM	2	3	2	3	22	
UE Outils						13	104
Civilisation et Langue Vivante 1	CDM	2	2	2	2	33	
Civilisation et Langue Vivante 2	CDM	2	2	2	2	33	
Ou Civilisation et Anglais renforcé	CDM	4	4	4	4	55	
Enseignements projets	Projets	3	7	3	7	16	
Cours spécialisé Making Defense Policy SEM 2	CS	2	2	2	2	22	
May Term						6	
UE Recherche						13	20
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2	3	20	
Mémoire ou		8	10				
Etat d'avancement				4	10		
Sport (Facultatif – non noté)							
Total			60		60	338	

TITRE VI - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 5^{ÈME} ANNÉE ET À L'OBTENTION DU DIPLÔME

ARTICLE 27 : MODALITÉS GÉNÉRALES

La validation de la 5^{ème} année permet la délivrance du diplôme de l'IEP de Lyon.

Cette 5^{ème} année se compose d'un module de tronc commun et d'un module de spécialisation composé d'enseignements validés dans le cadre :

- * D'une spécialité de 5^e année de l'IEP de Lyon ;
 - * D'une deuxième année de Master géré ou co-géré par l'IEP de Lyon, d'un parcours, d'une spécialité de 5^{ème} année ou d'une deuxième année de Master d'un autre IEP (à l'exception de l'IEP de Paris) dans le cadre de la convention de mutualisation ;
 - * D'une deuxième année de Master ou d'un MSc dans une université ou école du site de l'UDL, ou dans une université ou école française ou étrangère avec laquelle l'IEP aura signé une convention ;
- D'une deuxième année de Master ou d'un MSc dans une université ou école française ou étrangère pour laquelle l'étudiante ou l'étudiant aura obtenu un accord préalable de la Direction des études. Dans ce dernier cas, la formation visée devra se différencier significativement de celles proposées par l'IEP de Lyon ou son réseau de partenaires.

ARTICLE 28 : MODALITÉS PÉDAGOGIQUES DU MODULE DE TRONC COMMUN

Les enseignements du tronc commun de 5^{ème} année comprennent :

*** CF de tronc commun**

Cours fondamental affecté du coefficient 3

Nombre d'heures : 30h

Ce cours sera dispensé en présentiel et en ligne via la plateforme e-learning.

« Droits et société »

*** 1 CF de secteur**

Cours fondamental affecté du coefficient 2

Nombre d'heures : 24h

- Affaires internationales : CF « Théories et pratiques des relations internationales » ;
- Affaires publiques : CF « Politiques sociales » ;
- Communication : CF « Approche contemporaine de l'information et de la communication » ;
- Territoires : CF « Action publique territoriale et enjeux contemporains ».

*** Civilisation et Langue Vivante**

1 LV affectée du coefficient 2

*** Grand oral**

Affecté du coefficient 2

*** Enseignement « Insertion professionnelle »**

Affecté du coefficient 1

* Le **Sport** étant facultatif, il n'est pas noté.

ARTICLE 29 : VALIDATION DU MODULE DE TRONC COMMUN

La validation du module du tronc commun est fondée sur les éléments suivants :

- a) Une session d'examen comprenant des épreuves écrites portant sur les cours fondamentaux
- b) Une épreuve de Grand Oral (épreuve passée à la fin de la 4^{ème} année)
- c) Une note de langue, obtenue par :
 - * L'intégration d'une note de cours de langue suivie dans son master ;
 - * L'intégration d'une note de cours en langue suivie dans sa spécialité ou dans sa 2^e année de master La réalisation d'une note de synthèse donnant lieu à soutenance orale pour valider la langue vivante. La note de synthèse devra comporter 40 000 signes, espaces et notes compris, ainsi qu'une bibliographie. Elle sera rédigée dans l'une des quatre langues vivantes enseignées à l'IEP (anglais, allemand, espagnol, italien)La direction des études et la ou le responsable des langues valident l'option proposée par l'étudiante et l'étudiant.
- d) Un contrôle de connaissances sous forme de QCM pour l'enseignement d'insertion professionnelle.

ARTICLE 30 : ADMISSION

L'admission sera prononcée dès lors que l'étudiante ou l'étudiant obtiendra :

- Une moyenne générale égale ou supérieure à 10 sur 20 selon les modalités suivantes :
 - a) Le module de tronc commun compte pour un coefficient 10 de la moyenne générale ;
 - b) Le module de spécialisation compte pour un coefficient 30 de la moyenne générale ;
- et
- Une moyenne égale ou supérieure à 10 sur 20 pour le module de spécialisation.

ARTICLE 31 : DEUXIÈME SESSION

La 2^{ème} session ne peut concerner que le module de tronc commun dès lors que la moyenne générale est inférieure à 10 sur 20.

ARTICLE 32 : JURY DE 5^{ème} ANNÉE

La validation de la 5^{ème} année est prononcée à l'issue d'une délibération du jury présidé par la directrice ou le directeur de l'IEP.

ARTICLE 33 : DIPLÔME

La délivrance du diplôme est prononcée à l'issue d'une délibération du jury présidé par la directrice ou le directeur de l'IEP. Le diplôme est affecté d'une mention attribuée selon les règles suivantes :

De 12 à 13.99 de moyenne en 2^{ème} cycle : Assez Bien
De 14 à 15.99 de moyenne en 2^{ème} cycle : Bien
À partir de 16 de moyenne en 2^{ème} cycle : Très Bien

Les mentions sont attribuées sur la base d'une moyenne calculée à partir des moyennes générales de la 4^{ème} année et de la 5^{ème} année.

TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS

TABLEAU DES COEFFICIENTS, DES MODULES ET DES ECTS		
CINQUIEME ANNÉE		
5 ^{ème} année		
Module de tronc commun		
	Coeff.	ECTS
Cours fondamental (30h)	3	5
Cours de secteur (24h)	2	3
Civilisation et Langue vivante	2	3
Grand Oral	2	3
Enseignement « insertion professionnelle » Droit du travail	1	1
Sport (non noté)		
Sous total	10	15
Module de spécialisation		
Master ou spécialité de 5e année	30	45
Sous total	30	45
TOTAL	40	60

CHAPITRE 2- RÈGLEMENT DES SPÉCIALITÉS DE 5^{ème} ANNÉE

La cinquième année se compose d'un module de tronc commun et d'un module de spécialisation composé d'enseignements validés dans le cadre d'une deuxième année de Master ou d'une spécialité d'IEP. Ce Master ou cette spécialité pourront être suivis à l'IEP de Lyon, dans un autre IEP dans le cadre de la convention de mutualisation ou dans une université française ou étrangère avec laquelle l'IEP aura signé une convention. Le présent règlement concerne les spécialités de 5^{ème} année de l'IEP de Lyon :

- Affaires Européennes : Entreprises et Institutions (**A2EI**)
- Carrières publiques (**CAPU**)
- Communication, culture et institutions (**COMCI**)
- Conduite de Projets et Développement Durable des Territoires (**CoPTer**)
- Data journalisme et investigation (**JOUR**)
- Développement, Ingénierie de Projets et Coopération à l'International (**DIPCI**)
- Globalisation et Gouvernance (**2G**)
- Management des services publics et des partenariats public/privé (**MSP3P**)
- Management & actions culturelles à l'international (**MACI**)
- Politiques et innovations sociales des territoires (**PIST**)

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX SPÉCIALITÉS DE 5^{EME} ANNÉE

ARTICLE 1 : MODALITÉS PÉDAGOGIQUES DES SPÉCIALITÉS DE 5^{ème} ANNÉE DE L'IEP DE LYON

- 1) Les spécialités s'articulent autour d'un semestre d'enseignement et d'un temps de stage obligatoire d'une durée fixée dans l'article 2.
- 2) Les étudiantes et étudiants de la spécialité « Carrières Publiques » ont la possibilité d'effectuer un stage selon les modalités fixées à l'article 23 du titre V du Chapitre 1 relatif aux stages non obligatoires de 4^{ème} année et dont les modalités sont fixées à l'annexe 5 du présent règlement.
- 3) Les étudiantes et étudiants qui se destinent à une voie recherche ne sont pas concernés par le temps de stage défini au 1^{er} alinéa.
- 4) Les enseignements s'organisent en modules. Chaque module, pour être validé, doit contenir au moins deux notes.

ARTICLE 2 : UE « EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE »

- 1) L'expérience professionnelle a une durée obligatoire minimum de quatre à six mois équivalent temps plein selon les spécialités.
- 2) Le choix du stage, organisé en fin de parcours ou de l'alternance si l'organisation de la spécialité le permet (stage alterné ou contrat de professionnalisation), se fait en accord entre l'étudiante ou l'étudiant et la ou le responsable de la spécialité dans le respect du cahier des charges ou livret de stage communiqué dès la rentrée.
- 3) Le ou les stage(s) organisé(s) en alternance et/ou en fin de parcours ne peuvent excéder six mois équivalent temps plein par année d'enseignement.

4) Cette expérience professionnelle peut prendre la forme d'un projet répondant à une problématique posée dans leur entreprise pour les apprenants en formation continue.

5) La soutenance du rapport de stage et/ou du mémoire, dont le cahier des charges spécifique est défini dans chaque spécialité, doit être organisée avant le 15 décembre de l'année civile au cours de laquelle se déroule le stage, ou avant le terme de leur contrat pour les apprenants en contrat de professionnalisation et les apprenants en formation continue (contrat de formation professionnelle). Il doit être expertisé par au moins deux personnes dont au moins une enseignante-chercheuse ou un enseignant-chercheur.

ARTICLE 3 : RECHERCHE ET POURSUITE EN DOCTORAT

1) Le mémoire de recherche doit être soutenu devant un jury composé par la directrice ou le directeur de mémoire et comprenant au moins deux personnes dont la directrice ou le directeur de mémoire.

2) Toute candidate ou tout candidat à une école doctorale, après validation de la formation et en accord avec le calendrier de l'école concernée, devra avoir soutenu un mémoire de recherche et suivi un séminaire de recherche durant l'année de spécialité.

ARTICLE 4 : ASSIDUITÉ, PLAGIAT

1) La présence aux enseignements des spécialités est obligatoire. Les sanctions, en cas d'absences injustifiées, sont précisées dans l'article 5 du chapitre 1.

L'assiduité aux enseignements délivrés sous forme de conférences de méthode et séminaires est obligatoire. Toute absence devra être dûment justifiée dans un délai de 48h. Un courriel est envoyé par le service Scolarité et Mobilité Internationale à l'étudiante ou à l'étudiant dès sa troisième absence sans justification, pour le rappeler au respect de ses obligations. Une absence supplémentaire sans justification entraîne une convocation par la direction des études. Les sanctions sont à l'appréciation du jury.

La présence aux enseignements des masters et spécialités est obligatoire. Les sanctions en cas d'absences injustifiées sont les mêmes que précédemment énoncées, à la différence que leur comptabilisation vaut pour l'ensemble des enseignements.

L'enseignante ou l'enseignant peut par ailleurs refuser l'accès à son cours en cas de retard de l'étudiante ou de l'étudiant. S'il s'agit d'un enseignement obligatoire, cette éviction équivaut à une absence injustifiée.

2) En ce qui concerne le plagiat, les modalités prévues à l'article 9 du chapitre 1 sont étendues à tout enseignement de la spécialité et au mémoire de stage et de recherche.

TITRE II – CONTENU PÉDAGOGIQUE DES SPÉCIALITÉS DE 5^{EME} ANNÉE

ARTICLE 5 : SCHÉMA GÉNÉRAL

5ème année		Coefficient	ECTS
UE « Tronc commun pluridisciplinaire »		10	15
Module de spécialisation	UE « Enseignements de spécialité »	15	25
	UE « Expérience professionnelle »	15	20
TOTAL		40	60

ARTICLE 6 : CONTENU PÉDAGOGIQUE DES SPÉCIALITÉS

6.1) Affaires européennes, entreprises et institutions

Spécialité professionnelle <i>Affaires européennes : entreprises et institutions (A2EI)</i>		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Environnement politique, juridique et économique des affaires européennes</i> »	97	7,5	9
	UE « <i>Lobbying et représentation des intérêts</i> »	45	2,5	5
	UE « <i>Mise en œuvre des politiques européennes</i> »	50	2,5	6
	UE « <i>Les entreprises en Europe</i> »	45	2,5	5
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »			15	20
Total module de spécialisation		237	30	45

6.2) Carrières publiques

Spécialité professionnelle Carrières Publiques (CAPU)		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité » *	UE « <i>Droit public</i> » (<i>droit public administratif, droit constitutionnel, droit de l'Union européenne</i>)	114	7,5	18
	UE « <i>Méthodologie des concours administratifs</i> » (<i>Grands problèmes politiques, économiques et sociaux (culture générale) ; Note de synthèse ; et 3 galops d'essai obligatoires par matière</i>)	82	7,5	18
	UE « <i>Langue</i> »	30	7,5	2
	UE « <i>Options obligatoires</i> » (<i>2 enseignements à choisir parmi 3 : Analyse économique problèmes économiques contemporains ; Finances publiques ; Questions sociales tous concours</i>)	entre 60 et 86	7,5	7
Total module de spécialisation		286 à 312	30	45

* La spécialité CAPU est destinée à préparer les étudiants aux concours administratifs, il n'y a donc pas de stage obligatoire et tous les crédits du module de spécialisation sont affectés sur les enseignements.

* Enseignements optionnels

Les étudiantes et étudiants ont la possibilité de suivre des enseignements optionnels facultatifs en fonction des concours préparés : « enjeux et débats du monde contemporain » (24h), « grandes conférences territoriales » (36h), « économie et théories économiques » (36h), « entraînement aux épreuves orales » (un ou plusieurs passage(s) devant un jury fictif pour passer un oral blanc de concours), « conférence sur les questions internationales » (6 à 8h, en fonction des besoins), « comprendre et entreprendre dans le service public » (36 h – sous réserve), Objectif ENA « culture générale, politiques de l'Etat » (36 h), « note de synthèse concours sanitaires et sociaux » (24h), « conférences ressources humaines » (24 h), « gestion du stress » (12h), « préparation du dossier RAEP, CV et fiche de renseignements » (8h), « culture numérique » (13h). La notation de ces enseignements n'entre pas dans le calcul de la moyenne.

* Stage

Les étudiantes et étudiants qui le souhaitent ont la possibilité, à partir du 1^{er} mai de l'année universitaire en cours d'effectuer un stage dans une administration ou un service public d'une durée minimale de quatre semaines et maximale de trois mois, sous réserve qu'il soit en cohérence avec le ou les concours préparé(s) par l'étudiante ou l'étudiant et après accord de la directrice ou du directeur du CPAG en charge de la filière CAPU et du service des stages. Le régime juridique applicable est celui prévu à l'article 23 du présent règlement pour les stages non obligatoires de 4^{ème} année selon les modalités indiquées à l'annexe 5 du règlement.

* Période d'observation

Les étudiantes et étudiants qui le souhaitent ont la possibilité entre la date de la rentrée et le 30 avril de l'année universitaire en cours (*période durant laquelle les cours sont assurés*) de pouvoir effectuer au maximum deux périodes d'observation sur sites de découverte d'une administration ou d'un service public d'une durée maximale de trois jours, sous réserve qu'il soit en cohérence avec le ou les concours

préparé(s). Ce stage peut être effectué pendant l'année universitaire et durant les heures de cours ou de galops d'essai, sous réserve de l'accord de la directrice ou du directeur de l'IEP de Lyon et après avis de la directrice ou du directeur du CPAG responsable de la spécialité CAPU. Cette observation ne donne lieu ni à un rapport, ni à la délivrance d'une attestation par l'IEP de Lyon.

*** Modalités de contrôle des connaissances :**

L'évaluation des enseignements de la spécialité CAPU résulte d'un contrôle continu dans le cadre d'épreuves non surveillées d'entraînement aux concours administratifs. Elles ont comme objectif de préparer les étudiantes et les étudiants aux épreuves des concours.

Les étudiantes et étudiants ont l'obligation de réaliser au moins trois galops d'essai dans chaque matière, dont le concours blanc.

*** Notation :**

Pour chaque matière, la note obtenue est la moyenne de la note obtenue lors du concours blanc et des deux meilleures notes obtenues lors des galops d'essai. Chaque note est assortie d'un coefficient 1.

*** Situation particulière des étudiantes et étudiants de 5A CAPU lauréats d'un concours dont ils ont accepté le bénéfice pour une entrée en formation au plus tard avant le 1er avril :**

Les étudiantes et étudiants de 5^e année Carrières publiques lauréats d'un concours dont ils ont accepté le bénéfice pour une entrée en formation au plus tard avant le 1^{er} avril se voient appliquer le régime suivant :

- deux notes par matière sont nécessaires pour calculer la moyenne : soit deux notes de galops d'essai, soit une note de galop d'essai et un travail complémentaire réalisé avant le début de la scolarité en école d'application ou de l'affectation dans une administration, proposé par chaque enseignant concerné et rédigé dans les conditions d'un galop d'essai selon les modalités définies par le présent règlement de scolarité.

- la réussite au concours présenté vaut pour la note du concours blanc.

6.3) Communication, culture et institutions

Spécialité professionnelle <i>Communication, culture et institutions (COMCI)</i>		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Méthodologie de projet</i> »	51,5	4	6
	UE « <i>Contextes juridique et de développement culturel</i> »	36	2	4
	UE « <i>Pratiques et analyses de communication</i> »	88	6	10
	UE « <i>Publics et médiation culturelle</i> »	60	3	5
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »			15	20
Total module de spécialisation		235.5	30	45

6.4) Conduite de projets et développement durable des territoires

Spécialité professionnelle <i>Conduite de projets et développement durable des territoires (CoPTer)</i>		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Pilotage et évaluation des politiques publiques</i> »	81	Moyenne des notes UE	4
	UE « <i>Démocratie locale et aide à la décision</i> »	45		2
	UE « <i>Stratégies territoriales</i> »	99		6
	UE « <i>Entreprises, économie et territoires</i> »	69		4
	UE « <i>Environnement, durabilité et transition</i> »	60		4
	UE « <i>Enjeux de développement durable des territoires</i> »	39		3
	UE « <i>Outils</i> »	26		2
	Total Enseignements de spécialité	419		15
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »			15	20
Total module de spécialisation		419	30	45

6.5) Data journalisme et investigation

Cette spécialité ne peut être intégrée indépendamment du double diplôme avec le CFJ (titre V)

Spécialité professionnelle <i>Data journalisme et investigation</i>		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Comprendre les enjeux du journalisme</i> »	38	2	6
	UE « <i>Acquérir les techniques professionnelles du journalisme</i> »	48	2	7
	UE « <i>Produire des contenus médiatiques</i> »	74	4	12
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »			15	20
Total module de spécialisation		160	23	45

6.6) Développement, ingénierie de projets et coopération à l'international

Spécialité professionnelle <i>Développement, ingénierie de projets et coopération à l'international (DIPCI)</i>		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE Enseignements de spécialité	UE <i>Méthodologie et gestion de projet</i>	108	4	7
	UE <i>Ingénierie de financement</i>	47	3	5
	UE <i>Acteurs et pratiques de la coopération et du développement</i>	50	3	4
	UE <i>Compétences linguistiques</i>	40	2	4
	UE <i>Module options (généraliste, Afrique, Monde Arabe, Amérique Latine)</i>	55	3	5
UE <i>Expérience professionnelle</i>			15	20
Total module de spécialisation		300	30	45

6.7) Globalisation et gouvernance

Spécialité professionnelle Globalisation et gouvernance (2G)		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Dynamique des institutions et circulation des modèles</i> »	47	5	9
	UE « <i>Tensions géopolitiques, conflits et sécurité</i> »	93	5	8
	UE « <i>Métiers de la globalisation</i> »	100	5	8
UE « <i>Expérience professionnelle / Recherche</i> »		3	15	20
Total module de spécialisation		243	30	45

6.8) Management des services publics et de partenariats publics/privés

Spécialité professionnelle Management des services publics et des partenariats public/privé (MSP3P)		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Droit public</i> »	97.5	3	7
	UE « <i>Finance</i> »	110.5	3	7
	UE « <i>Management, gestion</i> »	97.5	3	7
	UE « <i>Cours d'ouverture et projet tutoré</i> »	45.5.5	6	4
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »			15	20
Total module de spécialisation		351	30	45

6.9) Management & actions culturelles à l'international

Spécialité professionnelle <i>Management & actions culturelles à l'international (MACI)</i>		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Connaissances et compétences transversales</i> » (anglais, droit, suite office)	72	4	5
	UE « <i>Financement européen de la culture</i> »	38	2	5
	UE « <i>Coopération culturelle internationale</i> »	36	2	3
	UE « <i>Management d'entreprise et de projets culturels</i> »	49	4	6
	UE « <i>Projets tutorés</i> »	62	3	6
UE « <i>Expérience professionnelle</i> » <i>Stage de fin d'études de 4 à 6 mois équivalent temps plein ou projet en entreprise pour les apprenants en formation continue.</i>			15	20
Total module de spécialisation		257	30	45

6.10) Politiques et innovations sociales des territoires

Spécialité professionnelle Politiques et innovations sociales des territoires (PIST)		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Pilotage et évaluation des politiques publiques</i> »	81	Moyenne des notes UE	4
	UE « <i>Démocratie locale et aide à la décision</i> »	45		2
	UE « <i>Design et ingénierie des politiques sociales territoriales</i> »	114		8
	UE « <i>Enjeux, acteurs, et organisation des politiques publiques territoriales</i> »	90		6
	UE « <i>Entrepreneuriat social et territoires</i> »	42		3
	UE « <i>Outils</i> »	30		2
	Total Enseignements de spécialité	402		15
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »			15	20
Total module de spécialisation		402	30	45

CHAPITRE 3 – DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT D'AIRES CULTURELLES

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT D'AIRES CULTURELLES

ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'IEP de Lyon délivre des diplômes d'établissement portant sur des aires culturelles. Ces diplômes sont constitués de 4 semestres.

Il existe 7 diplômes :

- * Diplôme d'Établissement sur le Monde Arabe Contemporain (DEMAC) ;
- * Diplôme d'Établissement sur le Monde Extrême-Oriental Contemporain (DEMEOC) ;
- * Diplôme d'Établissement sur l'Amérique Latine et les Caraïbes (DEALC) ;
- * Diplôme d'Établissement d'Études Européennes (DEEE) ;
- * Diplôme d'Établissement sur les États-Unis (DELUSA) ;
- * Diplôme d'Établissement sur l'Afrique Subsaharienne Contemporaine (DEASC) ;
- * Diplôme d'Établissement sur la Russie Contemporaine (DERUSCO).

ARTICLE 2 : ADMISSION

1) Les diplômes d'établissement d'aires culturelles sont adressés en priorité aux étudiantes inscrites et étudiants inscrits dans le diplôme de l'IEP de Lyon pour lesquels les emplois du temps sont rendus compatibles. Ces derniers choisissent de les intégrer lors de leur admission en 1^{ère} année ou en 2^{ème} année. Dans ce cas, ils doivent valider les 4 semestres en une année universitaire.

2) Les diplômes d'établissement d'aires culturelles sont ouverts aux étudiantes inscrites et étudiants inscrits dans des établissements d'enseignement supérieur. Ils peuvent les valider en une ou deux années.

ARTICLE 3 : VALIDATION

Le diplôme d'établissement d'aires culturelles est délivré aux étudiantes et étudiants qui ont suivi l'ensemble des enseignements qui le composent et qui obtiennent au moins une moyenne générale de 10 sur 20. L'évaluation est réalisée comme suit :

- * les CDM de langue : un contrôle continu et une série de partiels ;
- * les CF : un examen final ;
- * les CDM : des exposés et/ou des dossiers en contrôle continu ;
- * les CO : un examen final.

ARTICLE 4 : DISPENSE D'ASSIDUITÉ DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS EXTERNES A L'IEP, INSCRITES ET INSCRITS DANS LES DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT

L'assiduité aux enseignements des étudiantes et étudiants externes à l'IEP inscrites et inscrits dans les diplômes d'établissement est obligatoire. Toute absence doit être dûment justifiée auprès du service Scolarité-Mobilité Internationale (1^{er} cycle) dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 5 du chapitre 1 du titre 1.

Les étudiantes et étudiants peuvent être dispensés d'assiduité aux enseignements des DE pour lesquels la présence est obligatoire pour l'année universitaire en cours. La dispense d'assiduité est accordée par la directrice ou le directeur de études, sur la base d'un dossier à remettre au plus tard quatre semaines après

le début des enseignements obligatoires de chaque semestre, et comprenant les pièces justificatives de la demande (justifications médicales, sportives, attestation émise par l'établissement d'origine d'une incompatibilité d'emploi temps ou, pour les étudiantes et étudiants salariées et salariés, contrat de travail mentionnant les horaires professionnels). L'activité salariée ouvrant droit à la dispense d'assiduité doit atteindre au moins 12h par semaine ou 40h par mois.

Validation des CDM : les étudiantes et étudiants dispensées et dispensés d'assiduité sont soumis dans chaque CDM au contrôle des connaissances, sous la forme d'un examen écrit ou oral, au choix de l'enseignante ou de l'enseignant.

Validation des CF/CO : les étudiantes et étudiants dispensées et dispensés d'assiduité sont soumis aux mêmes modalités de validation que les étudiantes et étudiants relevant du régime de droit commun des études. Le calendrier des examens leur est transmis.

TITRE II - DEMAC : DIPLOME D'ÉTABLISSEMENT SUR LE MONDE ARABE CONTEMPORAIN

Les enseignements du DEMAC se déroulent sur le campus de Lyon et se répartissent de la manière suivante :

➤ **PREMIÈRE ANNÉE**

*** 1 CDM Langue Vivante Arabe niveau 1 : 88h**

Nombre de séances : 44 séances de 2h

*** 3 Cours fondamentaux**

- * CF « Histoire du monde arabe » (XIX^{ème} - milieu du XX^{ème}) : **22h**
- * CF « Géographie du monde arabe : changements et incertitudes » : **22h**
- * CF « Crises et conflits dans le monde arabe contemporain : origines et conséquences » : **22h**

➤ **DEUXIÈME ANNÉE**

*** 1 CDM Langue Vivante Arabe niveau 2 : 88h**

Nombre de séances : 44 séances de 2h

*** 1 Cours fondamental**

- * CF « Systèmes politiques du monde arabe » : 22 heures

*** 2 CDM**

- * CDM « Socio-anthropologie des sociétés arabes » : **22h**
- * CDM « Culture et société » : **22h**

➤ **2 Cours d'Ouverture au choix, à choisir sur une liste proposée chaque année, et à valider sur les deux années.**

NIVEAU DE LANGUE

Les enseignements de Langue Vivante Arabe peuvent être complétés, si la demande le justifie, par un niveau 3.

TITRE III - DEMEOC : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR LE MONDE EXTRÊME-ORIENTAL CONTEMPORAIN

Les enseignements du DEMEOC se déroulent sur le campus de Lyon et se répartissent de la manière suivante :

➤ **PREMIÈRE ANNÉE**

* **1 CDM de Langue Vivante Chinois ou Japonais niveau 1 : 88h**

Nombre de séances : 44 séances de 2h

* **2 Cours fondamentaux**

* CF « Introduction à l'histoire de la Chine et du Japon » : **22h**

* CF « Institutions et vie politique dans les sociétés sinophones et au Japon » : **22h**

* **1 CDM**

* CDM « Sociétés asiatiques contemporaines » : **22h**

➤ **DEUXIÈME ANNÉE**

* **1 CDM de Langue Vivante Chinois ou Japonais niveau 1 : 88h**

Nombre de séances : 44 séances de 2h

* **2 Cours fondamentaux**

* CF « Économie japonaise et intégration régionale en Asie » : **22h**

* CF « Gééconomie de la Chine et du monde chinois » : **22h**

➤ **2 Cours d'Ouverture au choix, à choisir sur une liste proposée chaque année, et à valider sur les deux années.**

TITRE IV - DEALC : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR L'AMÉRIQUE LATINE ET LES CARAÏBES

Les enseignements du DEALC se déroulent sur le campus de Lyon et se répartissent de la manière suivante :

➤ **PREMIÈRE ANNÉE**

* **CDM de Langue vivante**

- Espagnol LV 1 annuelle : **33h**

- Initiation au Portugais annuelle : **33h**

* **1 Cours fondamental**

* CF « Des Amériques indiennes aux Amériques latines » : **22h**

* **1 CDM « Pensamiento politico latinoamericano » : 22h**

➤ **DEUXIÈME ANNÉE**

* **CDM de Langue vivante**

- Espagnol LV1 annuelle : **33h**

- Portugais (annuelle) : **33h**

* **1 Cours fondamental**

* CF « Vie politique contemporaine en Amérique Latine et Caraïbes (des années 80 à nos jours) » : **22h**

* **1 CDM « Action collective et mouvements sociaux en Amérique latine » (français et espagnol) : 22h**

➤ **3 Cours d'Ouverture au choix, à choisir sur une liste proposée chaque année, et à valider sur les deux années.**

TITRE V - DEEE : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT D'ÉTUDES EUROPÉENNES

Les enseignements du DEEE se déroulent sur le campus de Lyon et se répartissent de la manière suivante :

➤ PREMIÈRE ANNÉE

* Module de Langue Vivante :

- 1 CDM de langue en LV1 en lien avec les langues dispensées au sein du diplôme de Sciences Po Lyon

> LV1 anglais ou allemand ou espagnol ou italien : 44h

> LV2 anglais ou allemand ou espagnol ou italien : 33h

* Module économie et société

- 2 Cours fondamentaux

> CF « L'Europe face au monde : les politiques d'asile et d'immigration et leurs enjeux » : 22h

> CF « Économie de l'Union européenne » : 22h

- 1 CDM « Institutions internationales et européennes » : 22h

➤ DEUXIÈME ANNÉE

* Module de Langues Vivantes

- 1 CDM de langue en LV1 en lien avec les langues dispensées au sein du diplôme de Sciences Po Lyon

> LV1 anglais ou allemand ou espagnol ou italien : 44h

> LV 2 anglais ou allemand ou espagnol ou italien : 33h

* Module économie et société

- 1 Cours fondamental

> 1 CF « Introduction au droit de l'Union européenne » : 22h

- 1 CDM

> « CDM Vie politique européenne » : 22h

➤ 2 cours d'ouverture en langue étrangère et 2 cours d'ouverture en français à valider sur les deux années sur une liste proposée annuellement.

TITRE VI - DELUSA : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR LES ÉTATS-UNIS

Les enseignements du DELUSA se déroulent sur le campus de Lyon et se répartissent de la manière suivante :

➤ PREMIÈRE ANNÉE

* 2 Cours fondamentaux

- CF « Initiation au fédéralisme, au droit constitutionnel et à la *Common Law* américaine » : 22h

- CF « *The American Presidency* » : 22h

* 1 CDM « *Legislative Politics in Congress* » : 22h

➤ DEUXIÈME ANNÉE

* 2 Cours fondamentaux

- CF « Les politiques de défense et de sécurité des Etats-Unis depuis 1945 » : 22h

- CF « *The American Supreme Court* » : 22h

* 1 CDM « *American conservatism* » : 22h

- **3 Cours d'Ouverture au choix, à choisir sur une liste proposée chaque année, et à valider sur les deux années.**

À choisir parmi :

- « *To Trump, or not to Trump, that is the Question* » : 22h
- « *State Politics* » : 22h
- « *Minorities in the US* » : 22h
- « *The Special Relationship* » : 22h
- « *Sausage-making – Public Policy Making in the American Political System* » (professeur invité) : 20 heures
- « Égalité professionnelle entre les hommes et les femmes dans le contexte Nord-Américain » (professeur invité) : 20h
- « *Central American Immigrants in the USA : Constraints Imposed by the Government and the Making of Political Spaces* » (professeur invité) : 20h

NIVEAU DE LANGUE

Une grande majorité des cours étant en anglais, les lectures, examens et autres évaluations seront en anglais, langue qui devra donc être maîtrisée à un haut niveau de compétence (équivalent de 90 ou 580 au TOEFL, ou niveau B2).

TITRE VII - DEASC : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR L'AFRIQUE SUBSAHARIENNE CONTEMPORAINE

Les enseignements du DEASC se déroulent sur le campus de Lyon et se répartissent de la manière suivante :

➤ **PREMIÈRE ANNÉE**

*** 2 Cours fondamentaux**

- CF « Violence, Insécurité et Maintien de l'ordre en Afrique » : **22h**
- CF « Histoire politique de l'Afrique et des Africains du début du XIXe au lendemain des indépendances » : **22 heures**

*** 1 CDM « Dynamique des ONG, genre et développement en Afrique subsaharienne » : 22h**

➤ **DEUXIÈME ANNÉE**

*** 2 Cours fondamentaux**

- CF « Etat, société en Afrique du Sud » : **22h**
- CF « Géopolitique et géostratégie de l'Afrique » : **22h**

*** 1 CDM « Rôle des religions dans les relations internationales » : 22h**

- **4 Cours d'Ouverture au choix, à choisir sur une liste proposée chaque année, et à valider sur les deux années.**

TITRE VIII - DERUSCO : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT SUR LA RUSSIE CONTEMPORAINE

Les enseignements du DERUSCO se déroulent sur le campus de Saint-Etienne et se répartissent de la manière suivante :

➤ **PREMIÈRE ANNÉE**

*** 1 CF : « Histoire de la Russie au XX^e siècle » : 22h ;**

* **1 CDM** : « Géographie et ressources économiques de la Russie » : **22h** :

* **1 CDM Langue Russe** : **88h**

➤ **DEUXIÈME ANNÉE**

* **1 CF** : **22h** : Acteurs, institutions et pratiques politiques en Russie postsoviétique.

* **1 CDM** : **22h**: Villes et sociétés urbaines en Russie

* **1 CDM Langue Russe** : **88h**

➤ **3 Cours d'Ouverture au choix, à choisir sur une liste proposée chaque année, et à valider sur les deux années.**

CHAPITRE 4 – RÈGLEMENT DES DOUBLES-DIPLÔMES

TITRE I – DOUBLE DIPLÔME AVEC L'UNIVERSITÉ JEAN MONNET - IAE

En application de la convention de partenariat entre l'IEP de Lyon et l'Université Jean Monnet, l'IAE de Saint-Étienne organise un parcours de formation pour les étudiantes et étudiants du premier cycle de Sciences Po Lyon - Campus de Saint-Étienne, leur permettant, sous réserve de réussite aux évaluations, de valider la Licence Économie-Gestion délivrée par l'Université Jean Monnet.

Ce parcours est ouvert uniquement aux étudiantes et étudiants ayant été admises et admis à Sciences Po- Lyon – Campus de Saint-Étienne.

L'IAE et Sciences Po Lyon examinent le profil et la motivation des étudiantes et étudiants souhaitant suivre ce parcours. Il est tenu compte des résultats en mathématiques au baccalauréat.

Les capacités d'accueil de ces étudiants sont de 25.

L'Université Jean Monnet étant seule accréditée à délivrer le diplôme de Licence Économie-Gestion de l'IAE de Saint-Étienne, toutes les étudiantes et tous les étudiants doivent s'inscrire administrativement, chaque année, à l'Université Jean Monnet.

Elles et ils s'acquitteront alors, selon le calendrier en vigueur à l'Université, des droits nationaux d'inscription attachés au diplôme de Licence.

ARTICLE 1 : PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Les étudiantes et étudiants du 1^{er} cycle Sciences Po Lyon - Campus de Saint-Étienne suivent un programme pédagogique aménagé au sein de la Licence Économie-Gestion de l'IAE selon les modalités précisées dans une convention reconduite tacitement chaque année.

ARTICLE 2 : DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

La délivrance du diplôme de Licence Économie-Gestion est subordonnée à la réussite de la 3^{ème} année du diplôme de Sciences Po Lyon.

Elle est prononcée par le jury compétent de l'IAE.

ARTICLE 3 : RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon - Campus de Saint-Étienne sont soumises et soumis au règlement des études de cet établissement pour les enseignements qu'elles et ils suivent dans le cadre de leur 1^{er} cycle. Elles et ils sont soumises et soumis au règlement général des études de l'Université Jean Monnet et à celui de l'IAE pour les enseignements qu'elles et ils suivent en Licence Économie-Gestion, sauf dispositions spécifiques contraires propres énoncées dans le règlement de ce nouveau parcours de licence concernant notamment les modalités d'évaluation.

Les détails de l'organisation pédagogique sont fixés dans la convention d'application et son annexe (documents approuvés au CA de l'IEP en date du 16 juin 2017).

TITRE II – DOUBLE DIPLÔME AVEC L’UNIVERSITÉ JEAN MONNET – FACULTÉ DE DROIT

En application de la convention de partenariat entre l’IEP de Lyon et l’Université Jean Monnet, la faculté de droit organise un parcours de formation pour les étudiantes et étudiants du premier cycle de Sciences Po Lyon - Campus de Saint-Étienne, leur permettant, sous réserve de réussite aux évaluations, de valider la Licence de droit délivrée par l’Université Jean Monnet.

Ce parcours est ouvert uniquement aux étudiantes et étudiants ayant été admises et admis à Sciences Po- Lyon – Campus de Saint-Étienne.

La faculté de droit et Sciences Po Lyon examinent le profil et la motivation des étudiantes et étudiants souhaitant suivre ce parcours.

Les capacités d’accueil de ces étudiants sont de 15.

L’Université Jean Monnet étant seule accréditée à délivrer le diplôme de Licence en droit de la faculté de droit de Saint-Étienne, toutes les étudiantes et tous les étudiants doivent s’inscrire administrativement, chaque année, à l’Université Jean Monnet.

Elles et ils s’acquitteront alors, selon le calendrier en vigueur à l’Université, des droits nationaux d’inscription attachés au diplôme de Licence.

ARTICLE 4 : PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Les étudiantes et étudiants du 1^{er} cycle Sciences Po Lyon - Campus de Saint-Étienne suivent un programme pédagogique aménagé au sein de la Licence en droit de la faculté de droit selon les modalités précisées dans une convention reconduite tacitement chaque année.

ARTICLE 5 : DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

La délivrance du diplôme de Licence en droit est subordonnée à la réussite de la 3^{ème} année du diplôme de Sciences Po Lyon.

Elle est prononcée par le jury compétent de la faculté de droit de l’UJM.

ARTICLE 6 : RÈGLEMENT DES ÉTUDES

Les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon - Campus de Saint-Étienne sont soumises et soumis au règlement des études de cet établissement pour les enseignements qu’elles et ils suivent dans le cadre de leur 1^{er} cycle. Elles et ils sont soumises et soumis au règlement général des études de l’Université Jean Monnet et à celui de la faculté de droit pour les enseignements qu’elles et ils suivent en Licence en droit, sauf dispositions spécifiques contraires propres énoncées dans le règlement de ce nouveau parcours de licence concernant notamment les modalités d’évaluation.

Les détails de l’organisation pédagogique sont fixés dans la convention d’application et son annexe (documents approuvés au CA de l’IEP en date du 18 juin 2018).

TITRE III – DOUBLE DIPLÔME AVEC L'EMLYON

Les modalités précisées ci-après sont conformes à la convention signée entre l'IEP et l'emlyon Business School.

* Contrat pédagogique

➤ 4^{ème} année

Les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon admises et admis dans le double diplôme suivent les enseignements du diplôme désignés ci-dessous :

- Cours suivis à Sciences Po Lyon (32 ECTS)

- CF « Histoire des relations internationales » : 3 ECTS
- CF « Politiques publiques » : 3 ECTS
- CF « Politiques économiques et mondialisation » : 3 ECTS
- CF « Institutions et processus décisionnel de l'Union Européenne » : 3 ECTS
- 1 séminaire à choisir dans une liste fixée annuellement : 2 ECTS
- 1 cours au choix du secteur choisi à l'IEP (CF ou CDM du secteur ou de parcours) : 3 ECTS
- Un mémoire ou état d'avancement : 11 ECTS
- 2 langues vivantes : 4 ECTS

En cas de conflits d'emploi du temps, les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon pourront suivre leur(s) langue(s) à emlyon après accord de la Direction des études de Sciences Po Lyon.

- Cours suivis à emlyon (50 ECTS)

Les étudiantes et étudiants de l'IEP sont intégrés dans la 1^{ère} année du Programme Grande Ecole d'emlyon. Elles et ils suivront :

- **UE ADN Early makers : (17.5 ECTS)**
 - « PCE »
 - « Designing with web »
 - « Rupture »
- **UE Mise à niveau : (15 ECTS) : 3 cours au choix parmi :**
 - « Droit »
 - « Marketing »
 - « Economie »
 - « Contrôle de gestion »
 - « Finance d'entreprises » Management des opérations
- **UE Enjeux stratégiques et humains : (10 ECTS) :**
 - « Organizational Behaviour »
 - « Management stratégique »
- **UE Data et nouvelles technologies : (7.5 ECTS) :**
 - « Tableurs et outils statistiques »
 - « Processing with AI »

➤ 5^{ème} année

Les étudiantes et étudiants de l'IEP admises et admis dans le double diplôme suivent les enseignements désignés ci-dessous :

- **Cours suivis à l'IEP (15 ECTS)**

- CF « Droits et société » : 5 ECTS
- 1 CF de secteur « Affaires internationales, Affaires publiques ou Communication » : 3 ECTS
- le Grand Oral : 3 ECTS
- 1 Langue Vivante : 3 ECTS
- Droit des contrats de travail : 1 ECTS

- Cours suivis à l'emlyon (55 ECTS) en 2^{ème} année

- Des cours électifs à choisir (52.5 ECTS).
- Early makers project + cours fundamentals of project management (2.5 ECTS)

ARTICLE 8 : VALIDATION DU DIPLÔME DE L'IEP

Pour la 4^{ème} année, l'ensemble des cours suivis à l'IEP constitue le « module IEP », et l'ensemble des cours suivis à emlyon constitue le « module emlyon », chacun des modules étant affecté d'un coefficient 1.

Pour la 5^{ème} année, l'ensemble des cours suivis à l'IEP constitue le « module tronc commun », et l'ensemble des cours suivis à emlyon constitue le « module spécialisation ». La validation de la 5^{ème} année dans le cadre du double diplôme est identique aux modalités générales de la 5^{ème} année.

ARTICLE 9 : VALIDATION DU DOUBLE-DIPLÔME

L'étudiante ou l'étudiant devra réaliser une expérience professionnelle de 12 mois cumulée sur les années 3, 4 et 5 du diplôme de Sciences Po Lyon.

Le travail de recherche (mémoire ou état d'avancement) en 4^e année de Sciences Po Lyon et le Grand oral de Sciences Po Lyon se substituent au chef d'œuvre, à SparCk et à la soutenance 4P de l'emlyon.

La note du Grand Oral doit être égale ou supérieure à 8/20 pour valider le requis « soutenance 4P »

La mobilité internationale de l'emlyon est validée par la 3^{ème} année du diplôme de Sciences Po Lyon.

ARTICLE 10 : INSCRIPTIONS

Les étudiantes et étudiants admises et admis en double diplôme s'acquittent des frais d'inscription de l'IEP et de emlyon pour les deux années.

TITRE IV – DOUBLE DIPLÔME AVEC LE MASTER URBANISME ET AMÉNAGEMENT URBAIN (IUL – LYON 2)

Les modalités précisées ci-après sont conformes à la convention signée entre l'IEP et l'IUL - Université Lumière Lyon 2.

ARTICLE 10 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE CONCERNANT LA 4^{ème} ANNÉE

Les étudiantes et étudiants admises et admis dans le double cursus suivent en 4^{ème} année le programme suivant :

➤ **UE1 cours IEP semestre 1 (15 ECTS)**

- CF « Histoire des relations internationales » : 3 ECTS
- CF « Politiques publiques » : 3 ECTS
- CF « Economie publique » : 3 ECTS
- Un cours « Enseignements projets » sur une thématique liée à l'urbanisme » : 6 ECTS

➤ **UE2 cours IUL semestre 1 (14 ECTS)**

- « Dynamiques et transformations urbaines » (UE1) : 2 ECTS
- « Enjeux participatifs, soutenabilité et développement urbain » (UE2) : 2 ECTS
- « Pratiques de l'urbanisme opérationnel » (UE2) : 2 ECTS
- « Stratégies territoriales et planification urbaine » (UE2) : 2 ECTS
- « Atelier infographie » (UE4) : 2 ECTS
- « Atelier de programmation » (UE4) : 2 ECTS
- Un cours au choix pris dans l'UE 3 de l'IUL (« Environnement et risques dans l'espace urbain » ou « Transport et mobilité dans l'espace urbain » ou « Politiques de l'habitat ») : 2 ECTS

➤ **UE3 Cours validés à l'IEP semestre 2 (15 ECTS)**

- CF « Politiques économiques et mondialisation » : 3 ECTS
- CF « Institutions et processus décisionnel de l'Union Européenne » : 3 ECTS
- CF « Management de l'organisation publique » : 3 ECTS
- CDM « Action publique et territoires » : 3 ECTS
- Un CS au choix : 3 ECTS

➤ **UE4 Cours annualisés validés à l'IEP (16 ECTS)**

- LV1 : 2 ECTS
- LV2 ou LV1 renforcée : 2 ECTS
- Séminaire de recherche : les étudiantes et étudiants issus de la 3^{ème} année de l'IEP choisissent obligatoirement un séminaire assuré par un enseignant de l'IUL. Les étudiantes et étudiants issus de la Licence de l'IUL choisissent un séminaire dans la liste proposée annuellement par l'IEP : 2 ECTS
- Mémoire de recherche ou état d'avancement : 10 ECTS

ARTICLE 11 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE CONCERNANT LA 5^{ème} ANNÉE

Les étudiantes admises et étudiants admis dans le double cursus suivent et valident le tronc commun de 5^{ème} année de l'IEP selon les conditions fixées par le règlement des études de l'IEP.

Les étudiantes et étudiants suivent et valident le Master « Urbanisme et Aménagement » dans le parcours

pour lequel ils ont été sélectionnés selon les conditions fixées par le règlement des études de l'IUL.

ARTICLE 12 : VALIDATION

Pour la 4^{ème} année, la validation se fait selon les modalités suivantes

UE1 IEP semestre 1	15		1	
Histoire des relations internationales »		3		2
Politiques publiques		3		2
Economie publique		3		2
« Enseignements projets » sur une thématique liée à l'urbanisme, la ville		6		3
UE2 Module IUL	14		1	
UE3 IEP Semestre 2	15		1	
Politiques économiques et Mondialisation		3		2
Institutions et processus décisionnel de l'UE		3		2
Management de l'organisation Publique		3		2
Action publique et territoires (CDM)		3		2
Un CS au choix		3		2
UE4 Enseignements annualisés à l'IEP	16		1	
LV1		2		2
LV2 ou LV1 renforcée		2		2
Séminaire de recherche		2		2
Mémoire		10		8
ou état d'avancement		10		4
Moyenne générale des UE affectées de leur coefficient	60			

Pour la 5^{ème} année, l'ensemble des cours suivis à l'IEP constitue le « module tronc commun » et l'ensemble des cours suivis à l'IUL constitue le « module spécialisation ». La validation de la 5^{ème} année de l'IEP dans le cadre du double diplôme est identique aux modalités générales de la 5^{ème} année.

ARTICLE 13 : INSCRIPTIONS

Les étudiantes admises et étudiants admis en double cursus s'acquittent des frais d'inscription de l'IEP et du master pour les deux années.

TITRE V – DOUBLE DIPLÔME AVEC LE CENTRE DE FORMATION DES JOURNALISTES

Les modalités pédagogiques prévues ci-après sont conformes à la convention signée entre l'IEP et le Centre de Formation des Journalistes (document adopté lors du CA du 22 mars 2019).

ARTICLE 14 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE CONCERNANT LA 4^{ème} ANNÉE

Diplôme IEP			Diplôme CFJ					
Enseignements spécifiques			Enseignements communs			Enseignements spécifiques		
<i>Intitulé</i>	<i>Volume horaire</i>	<i>ECTS</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Volume horaire</i>	<i>ECTS</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Heures présentielles</i>	<i>ECTS</i>
Politiques publiques (CF)	24	3	Cours projet Journalisme et techniques rédactionnelles	18	6	Introduction à la DATA	35	6
La Guerre froide au prisme de la consommation de masse (CF)	24	3	Economie de la connaissance (CF)	24	3	TBR session de janvier	35	6
Politiques économiques et mondialisation (CF)	24	3	Communication des organisations (CF)	24	3	TBR session de février / mars	35	6
Dynamiques de l'ordre juridique international (CF)	24	3	Droit de la presse et des médias (CDM)	22	3	Summer session : Enquête + TBM	4 semaines	10
Séminaire de recherche	16	2	Sociologie du journalisme (CF)	24	3			
Mémoire de recherche		10	Analyse du discours (CDM)	22	3			
LV1		2	Cours spécialisé (à définir)	22	2			
LV2		2	Enjeux du Numérique (CF)	24	3			
			Actualité des médias (CDM)	22	3			
			Outils des traitements de données (CDM)	22	3			
TOTAL	112	28		224	32		130	28

ARTICLE 15 : CONTRAT PÉDAGOGIQUE CONCERNANT LA 5^{ème} ANNÉE

Diplôme IEP			Diplôme CFJ							
Enseignements spécifiques			Enseignements communs			Enseignements spécifiques				
<i>Intitulé</i>	<i>Volume horaire</i>	<i>ECTS</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Volume horaire</i>	<i>ECTS</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Heures présentiell es</i>	<i>ECTS</i>		
Droits et société	30	5	Médias et collectivités locales (UE1)	18	25	Data appliquée + Initiation Newsroom	77h	8		
Approche contemporaine de la l'information et de la communication	24	3	Médias internationaux (cours en anglais) (UE1)	14		Sources et data	336h	27		
Langue vivante	22	3	Genre et médias (UE1)	12		Initiation à la direction artistique et au graphisme				
Droit du travail	9	1	Sémiologie du numérique (mutualisé avec M2 Lyon 2) (UE1)	14		Son et podcast				
Grand Oral		3	Photo de presse (UE2)	14		Code et programmation				
Stage long		20	Festival Lumière + Ecornifleur en ligne (semaine bloquée) (UE2)	46		Montage vidéo Mojo et vidéo web				
			Identité et pratiques : être pigiste (UE2)	12		Motion Design et Mission data video				
			Conception de contenus et nouveaux formats web (UE3)	18		Media Training et journalisme incarné, chronique, direct				
			Ecriture d'agence (UE3)	12		Projet Data				
TOTAL	91	35		160		25				413

ARTICLE 16 : VALIDATION

***Validation de la 4^{ème} année :**

La validation de la 4^{ème} année du diplôme de l'IEP est acquise par la validation des 28 ECTS spécifiques au diplôme d'IEP et des 32 ECTS communs aux deux diplômes.

La validation de la 1^{ère} année du diplôme du CFJ est acquise par la validation des 28 ECTS spécifiques au diplôme du CFJ et des 32 ECTS communs aux deux diplômes.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne validera pas les 32 crédits spécifiques au diplôme d'IEP mais qui validera les 60 ECTS permettant de valider la 1^{ère} année du diplôme du CFJ sera réorienté vers une autre majeure du diplôme du CFJ.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne validera pas les 32 crédits spécifiques au diplôme du CFJ mais qui validera les 60 ECTS permettant de valider la 4^{ème} année du diplôme de l'IEP sera réorienté vers un autre parcours du diplôme d'IEP.

***Validation de la 5^e année :**

La validation de la 5^{ème} année du diplôme de l'IEP est acquise par la validation des 35 ECTS spécifiques au diplôme d'IEP et des 25 ECTS communs aux deux diplômes.

La validation de la 1^{ère} année du diplôme du CFJ est acquise par la validation des 35 ECTS spécifiques au diplôme du CFJ et des 25 ECTS communs aux deux diplômes.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne validera pas les 35 ECTS spécifiques au diplôme d'IEP mais qui validera les 60 ECTS permettant de valider la 2^{ème} année du diplôme du CFJ obtiendra uniquement le diplôme du CFJ.

L'étudiante ou l'étudiant qui ne validera pas les 35 ECTS spécifiques au diplôme du CFJ mais qui validera les 60 ECTS permettant de valider la 5^{ème} année du diplôme de l'IEP obtiendra uniquement le diplôme de l'IEP.

ARTICLE 17 : INSCRIPTIONS

Les étudiantes admises et étudiants admis en double cursus s'acquittent des frais d'inscription de l'IEP et du CFJ pour les deux années.

TITRE VI – DOUBLE-DIPLÔME AVEC L'ÉCOLE DES MINES DE SAINT-ÉTIENNE

ARTICLE 18 : MODALITÉS

Les étudiantes et étudiants de l'École des Mines de Saint-Étienne sont soumis au présent règlement des études et des examens, notamment les modalités relatives aux 4^{ème} et 5^{ème} années du diplôme de l'IEP.

ARTICLE 19 : INSCRIPTIONS

Les étudiantes admises et étudiants admis en double cursus s'acquittent des frais d'inscription de l'IEP et de l'École des Mines de Saint-Étienne pour les deux années.

CHAPITRE 5 – RÈGLEMENT APPLICABLE AUX ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX EN ÉCHANGE

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBLIGATIONS

Les étudiantes et étudiants s'engagent à respecter le règlement intérieur et la charte anti-plagiat de Sciences Po Lyon.

L'assiduité aux enseignements est obligatoire et vérifiée. Toute absence doit être justifiée.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

L'inscription administrative est obligatoire et doit être réalisée au plus tard fin octobre pour le premier semestre et fin février pour le deuxième semestre. Elle est réalisée par le service Scolarité et Mobilité Internationale de Sciences Po Lyon.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE

L'inscription pédagogique confirme le projet pédagogique (choix de cours, CEP, AEP, DFES, DE) et énumère les cours choisis. Elle est obligatoire et doit être réalisée dans un délai de deux semaines après le début des cours de chaque semestre auprès du service Scolarité et Mobilité Internationale de Sciences Po Lyon. Les modifications ultérieures ne sont pas autorisées, sauf en cas de force majeure et dans un délai de cinq semaines après le début des cours.

Les étudiantes internationales et étudiants internationaux en échange peuvent choisir des cours de 1^{ère}, 2^{ème} et 4^{me} année du diplôme ainsi que des diplômes d'établissement, à l'exception parfois de certaines CDM. La participation aux séminaires de 4^{ème} année est conditionnée à l'accord préalable de l'enseignante ou de l'enseignant du séminaire et de la directrice ou du directeur de la mobilité internationale de Sciences Po Lyon. La liste des cours ouverts aux étudiants internationaux est transmise à chaque début de semestre par le service Scolarité et Mobilité Internationale.

Les étudiantes et étudiants ont la possibilité de s'inscrire à l'un des trois diplômes réservés aux internationaux (CEP, AEP ou DFES), dont la maquette et les modalités de délivrance sont précisés aux titres suivants, ou à un choix de cours libre. Le choix de cours libre permet aux étudiantes et étudiants de suivre le nombre de cours souhaités parmi l'offre communiquée par le service Scolarité et Mobilité Internationale. Aucune compensation des notes n'est applicable au choix de cours libre et ce programme ne donne pas lieu au calcul d'une moyenne générale.

Les étudiantes internationales et étudiants internationaux en échange peuvent également choisir un à deux cours par semestre dans l'offre de cours du CHEL[s] ou de l'Université Lumière Lyon 2.

ARTICLE 4 : CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Les étudiantes et étudiants des programmes d'échanges sont soumis aux mêmes modalités d'évaluation que les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon ou à des modalités comparables.

Le schéma général est le suivant :

Cours fondamental (CF) : examen écrit après la fin des cours ;

Cours d'ouverture (CO) : examen écrit lors de la dernière séance de cours ou oral ;

Cours spécialisés (CS) : examen écrit lors de la dernière séance de cours ou oral ; Conférences de méthode (CDM) : exposé et examen dans le cadre du cours ;
Les modalités précises figurent dans les descriptifs des cours.

ARTICLE 5 : EXAMENS

Les étudiantes internationales et étudiants internationaux en échange passent les examens dans les mêmes conditions que les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon ou selon des modalités comparables. Toutefois, l'enseignante ou l'enseignant du cours peut les autoriser à utiliser un dictionnaire au format papier unilingue ou bilingue.

Les étudiantes et étudiants qui ne sont pas inscrits administrativement et pédagogiquement ne sont pas autorisés à passer des examens ou d'autres formes d'évaluation. Tout examen passé pour un cours qui ne figure pas sur la fiche d'inscription pédagogique sera sanctionné par la note de 0/20.

Il est formellement interdit de négocier avec l'enseignante ou l'enseignant la date et les modalités de l'examen. En cas de non-respect de cette règle, l'examen ne sera pas reconnu.

Toute absence à l'examen doit être signalée auprès du service Scolarité et Mobilité Internationale au plus tard dans un délai de 48h suivant l'épreuve à laquelle l'étudiante ou l'étudiant a été absente ou absent. Toute absence injustifiée sera sanctionnée par l'attribution de la note 0/20.

Le service Scolarité et Mobilité Internationale peut organiser des examens anticipés à la fin du premier semestre pour les étudiantes et étudiants qui ne peuvent pas se rendre à la session d'examens de janvier pour des raisons dûment justifiées. Toute demande d'examen anticipé doit être faite auprès du service scolarité et mobilité internationale et sera appréciée au cas par cas par la Directrice ou le Directeur de la mobilité internationale. Ce dispositif n'est pas reconduit pour le second semestre, à l'exception des cas de maladie dûment justifiés.

En cas de chevauchement d'examens, le service Scolarité et Mobilité Internationale organise une autre session. La demande doit être faite au service Scolarité et Mobilité Internationale au moins 15 jours avant la date de l'examen.

ARTICLE 6 : RATTRAPAGE

Compte tenu du calendrier universitaire, aucun rattrapage d'examen ne peut être organisé.

ARTICLE 7 : LES ECTS

Sciences Po Lyon a adopté le système européen de transfert de crédits (ECTS) défini par le processus de Bologne. Une année d'études représente un volume de 60 ECTS ; un semestre représente un volume de 30 ECTS.

Les cours fondamentaux (CF), cours d'ouverture (CO) et cours spécialisés (CS) de 22, 24 ou 30 heures équivalent à 5 ECTS. Les conférences de méthode (CDM) de 22 à 24 heures équivalent également à 5 ECTS.

L'échelle de notation ECTS appliquée est la suivante :

Note	Note Sciences Po Lyon	Mention	Définition
A	16 et plus	Très bien	Résultats remarquables, avec seulement quelques insuffisances mineures
B	14 – 15	Bien	Résultats supérieurs à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances

C	12 – 13	Assez bien	Généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables
D	11	Passable	Travail honnête, mais comportant des lacunes importantes
E	10	Passable	Les résultats satisfont aux critères minimaux
F	9 et moins		Les résultats ne permettent pas la validation de l'année

ARTICLE 8 : RELEVÉ DE NOTES

Le service Scolarité et Mobilité Internationale de Sciences Po Lyon envoie le relevé de notes officiel à l'université d'origine de l'étudiant à la fin de sa mobilité et suite aux délibérations du jury.

TITRE II – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AU CERTIFICAT D'ÉTUDES POLITIQUES (CEP)

ARTICLE 9 : RÉGIME DES ÉTUDES

Le CEP est un diplôme d'établissement qui se prépare en une année universitaire. Il correspond à 60 ECTS et se compose de modules d'enseignements librement choisis parmi la liste des cours ouverts aux étudiantes internationales et aux étudiants internationaux transmise par le service Scolarité et Mobilité Internationale.

ARTICLE 10 : DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

Le CEP est délivré lorsque l'étudiante ou l'étudiant a réussi les examens permettant d'acquérir 60 ECTS. Dans la mesure où Sciences Po Lyon pratique la compensation de notes, une étudiante ou un étudiant peut être admise ou admis sans avoir réussi tous les examens à condition que sa moyenne soit égale ou supérieure à 10/20. Si la moyenne générale de 10/20 n'est pas atteinte, la validation du CEP relève de l'appréciation du jury.

TITRE III – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES A L'ATTESTATION D'ÉTUDES POLITIQUES (AEP)

ARTICLE 11 : RÉGIME DES ÉTUDES

L'AEP est un diplôme d'établissement qui se prépare en un semestre universitaire. Il correspond à 30 ECTS et se compose de modules d'enseignements librement choisis parmi la liste des cours ouverts aux étudiants internationaux transmise par le service Scolarité et Mobilité Internationale.

ARTICLE 12 : DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

L'AEP est délivrée lorsque l'étudiante ou l'étudiant a réussi les examens permettant d'acquérir 30 ECTS. Dans la mesure où Sciences Po Lyon pratique la compensation de notes, une étudiante ou un étudiant peut être admise ou admis sans avoir réussi tous les examens à condition que sa moyenne soit égale ou supérieure à 10/20. Si la moyenne générale de 10/20 n'est pas atteinte, la validation de l'AEP relève de l'appréciation du jury.

TITRE IV – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AU DIPLOMA OF FRENCH AND EUROPEAN STUDIES (DFES)

ARTICLE 13 : RÉGIME DES ÉTUDES

Le DFES est un certificat qui se prépare en un semestre universitaire et correspond à 30 ECTS. Il se compose de 4 ou 5 modules d'enseignements en anglais à 5 ECTS (sur l'Europe et la France) et, au choix :

- soit d'un cours de français langue étrangère (FLE) intensif de 96 heures correspondant à 10 ECTS.
- soit d'un cours de français langue étrangère (FLE) de 24 heures correspondant à 5 ECTS.
- soit d'un cours correspondant à 5 ECTS parmi la liste des cours ouverts aux étudiantes internationales et aux étudiants internationaux transmise par le service Scolarité et Mobilité Internationale.

ARTICLE 14 : DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

Le DFES est délivré lorsque l'étudiante ou l'étudiant a réussi les examens permettant d'acquérir 30 ECTS. Dans la mesure où Sciences Po Lyon pratique la compensation de notes, une étudiante ou un étudiant peut être admise ou admis sans avoir réussi tous les examens à condition que sa moyenne soit égale ou supérieure à 10/20. Si la moyenne générale de 10/20 n'est pas atteinte, la validation éventuelle relève de l'appréciation du jury.

TITRE V – DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AUX DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT PORTANT SUR UNE AIRE CULTURELLE

ARTICLE 15 : ADMISSION

Les étudiantes internationales et étudiants internationaux en échange peuvent, par dérogation et sur autorisation de la ou du responsable du diplôme et de la directrice ou du directeur de la mobilité internationale, être admis aux DE et les effectuer en un an.

Les étudiantes internationales et étudiants internationaux doivent s'acquitter des droits d'inscription aux DE votés en conseil d'administration.

ARTICLE 16 : RÉGIME D'ÉTUDES ET VALIDATION

Le régime d'études, de contrôle de connaissances et de validation est celui propre aux DE. Aucune dérogation n'est possible pour les étudiantes internationales et étudiants internationaux en échange.

TITRE VI DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES RELATIVES AU STAGE START'

ARTICLE 17 : ADMISSION

Les étudiantes et étudiants internationaux s'inscrivent au START' Sciences Po Lyon en complétant le formulaire envoyé par le service Scolarité et Mobilité Internationale quelques mois avant le début du module. Les étudiantes et étudiants doivent respecter la date limite d'inscription indiquée par le service Scolarité et Mobilité Internationale.

Le START' Sciences Po Lyon est gratuit pour les étudiants et étudiantes issus des universités avec lesquelles un accord Erasmus+ a été signé. A défaut, les étudiantes et étudiants doivent s'acquitter de droits d'inscriptions dont le montant est fixé chaque année par arrêté pour les étudiantes et étudiants issus d'universités avec lesquelles un accord bilatéral est en vigueur, ainsi que pour les étudiantes et étudiants hors partenariat (free mover).

Les étudiants et étudiantes s'acquittent de ces droits d'inscription avant la date communiquée par le service Scolarité et Mobilité Internationale.

En présence d'une inscription incomplète, tardive ou impayée, les candidates et candidate au programme ne peuvent pas y participer.

ARTICLE 18 : RÉGIME DES ÉTUDES ET VALIDATION

Le START' Sciences Po Lyon est un module pré-universitaire, proposé avant chaque début de semestre, à raison d'une session fin août/début septembre et d'une session en janvier.

Ce module de deux semaines permet d'acquérir 5 ECTS, correspondant à un volume horaire de formation variant entre 30 à 40 heures. Il se compose d'un cours de français intensif d'un volume horaire total compris entre 27h et 29h ainsi que de modules sur la culture académique française, les méthodes de travail et d'évaluation de Sciences Po Lyon.

Le START est délivré lorsque l'étudiante ou l'étudiant a obtenu une note globale pour le programme égale ou supérieure à 10/20. Aucun rattrapage n'est possible.

CHAPITRE 6 : DISPOSITION RELATIVES AU CENTRE DE PRÉPARATION À L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE (CPAG)

TITRE I - SCOLARITÉ

ARTICLE 1 : OBJECTIFS DE LA FORMATION

Le Centre de préparation à l'administration générale de Sciences Po Lyon prépare aux concours d'accès aux emplois administratifs de catégorie A des trois fonctions publiques : Etat, Territoriale et Hospitalière. Cette année de préparation est non diplômante.

La formation au CPAG propose deux types d'enseignements :

- **Des cours fondamentaux (CF)** qui permettent d'actualiser et de renforcer la formation antérieure des étudiants ;
- **Des conférences de méthode (CDM)** au cours desquelles les étudiantes et étudiants acquièrent plus particulièrement la maîtrise des techniques écrites et orales des épreuves de concours.

L'objectif est d'acquérir les connaissances nécessaires pour réussir les concours "généralistes", ainsi que celles d'autres concours plus spécifiques.

Les enseignements dispensés sont un appui au raisonnement, ils donnent l'occasion de questionner et de débattre ; les connaissances brutes sont à approfondir avec les livres et les manuels.

Le choix des cours suivis relève de la seule responsabilité des étudiantes et étudiants en fonction des concours préparés.

ARTICLE 2 : ENSEIGNEMENTS

1) Les enseignements proposés, sont : droit public (un groupe « confirmés » et un groupe « non confirmé » de chacun 46 h), droit constitutionnel (30 h), Initiation au droit constitutionnel (6h), Initiation au droit de l'Union européenne (6 h), droit de l'Union européenne (30 h + 8h de droits fondamentaux UE et CE), grands problèmes politiques, économiques et sociaux (culture générale, 42 h), note de synthèse (40 h) et une des langues vivantes au choix (30 h). Il est également possible de s'inscrire auprès du secrétariat du CPAG pour suivre un ou plusieurs cours optionnels au choix parmi trois : analyse économique, problèmes économiques contemporains (36 h) ; finances publiques (24 h) ; questions sociales tous concours (50 h).

2) Les étudiantes et étudiants peuvent également, en fonction des concours qu'ils préparent, suivre un ou plusieurs des enseignements suivants: enjeux et débats du monde contemporain (28 h), grandes conférences territoriales (36 h), économie et théories économiques (36 h), entraînement aux épreuves orales (un ou plusieurs passage devant un jury fictif pour passer un oral blanc de concours), conférence sur les questions internationales (16 h), "Connaissance sur le service public en prévision des épreuves orales" (24h), Objectif ENA « culture générale, politiques de l'Etat » (36 h), note de synthèse concours sanitaires et sociaux (24 h), conférences ressources humaines (24 h), culture numérique (8h), constitution des dossiers FIR ou RAEP (8h), gestion du stress (12h), cas pratique IRA (40h).

3) Les étudiantes et étudiants peuvent participer aux galops d'essai et au concours blanc A+ organisés dans chaque matière.

TITRE II - STAGES

Les étudiantes et étudiants du CPAG qui le souhaitent ont la possibilité, à partir du 1^{er} mai de l'année universitaire en cours d'effectuer un stage dans une administration ou un service public d'une durée minimale de quatre semaines et maximale de trois mois, sous réserve qu'il soit en cohérence avec le ou les concours préparés par le demandeur et après accord de la directrice ou du directeur du CPAG et du service des stages.

Le régime juridique applicable est celui prévu à l'article 23 du présent règlement pour les stages non obligatoires de 4^{ème} année selon les modalités indiquées à l'annexe 5 du règlement.

TITRE III - PÉRIODES D'OBSERVATION

Les étudiantes et étudiants du CPAG qui le souhaitent ont la possibilité entre la date de la rentrée et le 30 avril de l'année universitaire en cours (*période durant laquelle les cours sont assurés*) de pouvoir effectuer au maximum deux périodes d'observation sur sites de découverte d'une administration ou d'un service public d'une durée maximale de trois jours, sous réserve qu'il soit en cohérence avec le ou les concours préparés.

Cette période d'observation peut être effectuée pendant l'année universitaire et durant les heures de cours ou de galops d'essai, sous réserve de l'accord de la directrice ou du directeur de l'IEP de Lyon et après avis de la directrice ou du directeur du CPAG.

Cette observation ne donne lieu ni à un rapport, ni à la délivrance d'une attestation par l'Institut d'Études Politiques de Lyon.

CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION PUBLIQUE A+ (PRÉP'A+)

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : MODALITÉS D'ACCÈS

La formation est accessible prioritairement aux étudiantes et étudiants inscrits en 5^{ème} année du diplôme d'IEP, spécialité « CAPU » et également aux étudiante et étudiants inscrits au CPAG dans la limite des places disponibles. Les candidates et les candidats déposent un dossier de candidature en version papier ou en version électronique auprès du secrétariat du CPAG.

Le dossier de candidature se compose des pièces suivantes pour les étudiantes et étudiants inscrits en 4^{ème} année du diplôme IEP :

- un formulaire de candidature ;
- un CV ;
- une lettre de motivation ;
- une copie des relevés de notes des années antérieures ;
- une attestation de niveau C1 d'anglais ;
- le cas échéant, une attestation du ou des stages effectués (ou copies des conventions de stage) et une copie de la fiche d'évaluation du stage par l'organisme d'accueil.

Le dossier de candidature se compose des pièces suivantes pour les candidate et candidats à l'entrée au CPAG

- un formulaire de candidature ;
- un CV
- une lettre de motivation ;
- une copie des relevés de notes du diplôme ;
- une attestation ou une copie de l'un des diplômes requis pour pouvoir présenter le concours d'administrateur territorial (diplôme IEP, doctorat, diplôme sanctionnant un second cycle d'études supérieures, etc.) ou, pour les étudiantes et les étudiant ayant terminé avec succès la première année du second cycle d'études supérieures juridiques ou économiques, l'un des document suivant : titre ou diplôme homologué au moins au niveau II des titres et diplômes de l'enseignement technologique ; diplôme national reconnu ou visé par l'État sanctionnant une formation d'une durée totale au moins égale à trois années d'études supérieures après le baccalauréat) ;
- une attestation de niveau C1 d'anglais ;
- le cas échéant, une attestation du ou des stages effectués (ou copies des conventions de stage) et une copie de la fiche d'évaluation du stage par l'organisme d'accueil.

Les candidats dont le dossier est retenu par Sciences Po Lyon sont convoqués pour un entretien oral devant une commission conjointe formée de représentants de l'ENS de Lyon et de Sciences Po Lyon, à l'issue duquel est publiée la liste des personnes autorisées à suivre la formation préparatoire

Les candidates et candidats admis dans la formation Prép'A+ seront informés par Sciences Po Lyon.

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

L'inscription pédagogique se fera auprès du secrétariat du CPAG.

Aucun droit d'inscription complémentaire spécifique à la préparation Prép'A+ ne sera demandé.

ARTICLE 3 : COORDINATION DU DISPOSITIF

La gestion administrative est assurée par le service scolarité du CPAG.

TITRE II - MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

ARTICLE 4 : ORGANISATION DE LA FORMATION

La formation a lieu à l'ENS Lyon ou dans les locaux de Sciences Po Lyon. L'emploi du temps de la formation est adapté à l'agenda des concours. **ARTICLE 5 - ENSEIGNEMENTS**

5.1 Exercices écrits

Des galops d'essais ont lieu de manière hebdomadaire.
Deux concours blancs sont organisés dans l'année.

5.2 Cours fondamentaux

Les cours fondamentaux sont les suivants :

- « économie générale » (72h)
- « économie appliquée aux problématiques territoriales » (30h)
- « finances publiques » (24h)
- « Finances publiques locales » (30h)
- « Gestion des collectivités territoriales » (30h)
- « Droit public » (46h)
- « Droit administratif spécial des collectivités territoriales » (30h)
- « Droit de l'Union européenne » (remise à niveau : 6h/cours : 30h et cours « droits fondamentaux de l'UE » : 8h)

Des cours de langues étrangères et des cycles de conférences complètent les enseignements :

- Anglais (30h) ;
- Conférences territoriales (36h) ;
- Questions sociales (50h) ;
- Culture générale (42h).

5.3 Entraînements aux épreuves des concours

Des entraînements sont régulièrement prévus, permettant de se familiariser avec les spécificités des épreuves des concours A+ :

- Préparation écrite à la note de synthèse (30h) ;
- Préparation orale à l'entretien de personnalité avec un jury (2h de méthodologie : et deux oraux blancs) ;
- Préparation orale à l'épreuve de mise en situation professionnelle (2h de méthodologie et deux oraux blancs) ;
- Préparation orale pour les questions sociales (2h de méthodologie et deux oraux blancs) ;
- Préparation orale pour les questions relatives à l'Union européenne (2h de méthodologie et deux oraux blancs) ;
- Préparation orale pour l'épreuve de « droit et gestion des collectivités territoriales » (2h de méthodologie et deux oraux blancs).

5.4 Année supplémentaire de formation

Les étudiantes et étudiants inscrits en Prép'A+ qui, à l'issue de leur première année de formation ne sont pas admis ou admissibles aux concours préparés peuvent solliciter auprès du responsable Prep'A+ de leur établissement universitaire de rattachement une autorisation de réinscription en Prep'A+.

Si cette autorisation est accordée, l'étudiante ou l'étudiant concerné pourra se réinscrire selon les modalités décrites à l'article 2 du chapitre 7 du présent règlement.

TITRE III - STAGES

Les étudiantes et étudiants de la Prép'A+ qui le souhaitent ont la possibilité, à partir du 1^{er} mai de l'année universitaire en cours d'effectuer un stage dans une administration ou un service public d'une durée minimale de quatre semaines et maximale de trois mois, sous réserve qu'il soit en cohérence avec le ou les concours préparés par le demandeur et après accord de la directrice ou du directeur du CPAG en charge de la filière CAPU et du service des stages.

Le régime juridique applicable est celui prévu à l'article 23 du présent règlement pour les stages non obligatoires de 4^{ème} année selon les modalités indiquées à l'annexe 5 du règlement.

TITRE IV - PÉRIODES D'OBSERVATION

Les étudiantes et étudiants de la Prép'A+ qui le souhaitent ont la possibilité entre la date de la rentrée et le 30 avril de l'année universitaire en cours (période durant laquelle les cours sont assurés) de pouvoir effectuer au maximum deux périodes d'observation au sein d'une administration ou d'un service public d'une durée maximale de cinq jours, sous réserve qu'elles soient en cohérence avec le ou les concours préparés.

Ces périodes d'observation peuvent être effectuées pendant l'année universitaire et durant les heures de cours ou de galops d'essai, sous réserve de l'accord de la directrice ou du directeur de l'IEP de Lyon et après avis de la directrice ou du directeur du CPAG.

Cette observation ne donne lieu ni à un rapport de stage, ni à la délivrance d'une attestation par l'Institut d'Études Politiques de Lyon.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D'ÉTUDES POLITIQUES ET INTERNATIONALES

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'IEP de Lyon délivre un Certificat d'études politiques et internationales (CEPI) composés de six enseignements issus de l'offre de formation du 1^{er} cycle 1 ou du 2nd cycle du diplôme dans le domaine des affaires publiques et internationales.

TITRE II - ADMISSION

Le CEPI est ouvert aux étudiantes inscrites et aux étudiants inscrits dans des établissements d'enseignement supérieur.

TITRE III - MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Les étudiantes et les étudiants choisissent sur deux semestres, six enseignements de 22h ou de 24h chacun dans une liste proposée annuellement au plus tard le 30 juin de l'année précédant la rentrée universitaire et constituée de Cours d'ouverture (premier cycle), de Cours spécialisés (second cycle) et d'enseignements fondamentaux du diplôme (premier et second cycles).

TITRE IV - VALIDATION

- 1) Le CEPI est délivré aux étudiantes et aux étudiants qui ont suivi l'ensemble des enseignements qui le composent et qui obtiennent au moins une moyenne générale de 10/20.
- 2) L'évaluation des enseignements est réalisée sous la forme d'un examen final (examen sur table, dossier individuel ou en groupe, etc.) dans les mêmes conditions que pour les étudiantes et les étudiants de l'IEP.

CHAPITRE 9 – RÈGLEMENT APPLICABLE AUX PUBLICS DE FORMATION CONTINUE

Le diplôme de l'IEP de Lyon, les spécialités de 5^{ème} année du diplôme, les trois parcours du Master mention *Science politique*, le certificat d'introduction aux études politiques (CIEP), le certificat d'études politiques (CEP), l'attestation d'études politiques (AEP) et les diplômes d'établissement d'aires culturelles (DE) sont accessibles aux différents publics de la formation continue désireux :

- De bénéficier d'une formation reconnue de haut niveau ;
- D'approfondir un domaine d'expertise en vue d'une évolution professionnelle ;
- D'acquérir de nouvelles compétences professionnelles dans l'objectif d'une réorientation de carrière ;
- D'acquérir une spécialisation dans une aire géographique et culturelle ;
- De s'inscrire dans une dynamique de reprise d'études permettant de revenir sur des fondamentaux.

Ces parcours de formation ouverts aux professionnels en activité, en reconversion professionnelle ou en recherche d'emploi sont intégrés au cursus classique de formation initiale et peuvent faire l'objet d'aménagements en fonction du profil et de la situation professionnelle des apprenantes et des apprenants.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 : OBLIGATIONS

Les apprenantes et apprenants s'engagent à respecter le règlement intérieur et le contrat de formation professionnelle (ou la convention dans le cadre d'une prise en charge par leur employeur ou un organisme tiers) signé avant le démarrage de leur formation.

ARTICLE 2 : EXAMENS

Les apprenantes et apprenants en formation continue sont soumis aux mêmes modalités d'évaluation que les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon, lesquelles sont précisées pour chacun des parcours dans le présent règlement. (cf. chapitre 1^{er}, article 3)

ARTICLE 3 : ECTS

Sciences Po Lyon a adopté le système européen de transfert et d'accumulation de crédits (ECTS) défini par le processus de Bologne. Une année d'études représente un volume de 60 ECTS ; un semestre représente un volume de 30 ECTS. Les cours fondamentaux (CF), les cours d'ouverture (CO) et les cours spécialisés (CS) de 22, 24 ou 30 heures équivalent à 3 ECTS. Les conférences de méthode (CDM) de 22 heures équivalent également à 3 ECTS.

TITRE II – DISPOSITIONS RELATIVES AU DIPLÔME DE L'INSTITUT D'ÉTUDES POLITIQUES DE LYON

ARTICLES 4 : CONDITIONS DE RECEVABILITÉ DE LA CANDIDATURE

Les candidatures au diplôme de l'IEP de Lyon sont recevables aux conditions suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme français validant au moins trois années d'études supérieures (Bac + 3) ou

d'un diplôme étranger validant 180 ECTS ;

Possibilité de demande d'une validation des acquis professionnels et personnels (VAPP) ou d'une année préparatoire (Certificat d'introduction aux études politiques [CIEP] et/ou parcours personnalisé) pour les candidats n'ayant pas le diplôme requis

- Justifier d'un minimum de cinq années d'expérience professionnelle (activité professionnelle, exercice d'un mandat électoral, responsabilités associatives, etc.).

ARTICLE 5 : MODALITÉS D'ACCÈS

L'accès à ce parcours de formation est conditionné à la réussite d'un examen d'entrée directe en 4^{ème} année, spécifique aux publics de formation continue, lequel comporte deux étapes :

- des épreuves d'admissibilité : examen du projet du candidat, épreuve sur un ouvrage de sciences sociales et épreuve écrite d'anglais (ou certification en langue de niveau B2) ;
- un entretien d'admission centré sur le projet du candidat.

ARTICLE 6 : PARCOURS ET DURÉE DE LA FORMATION

Le parcours de formation est organisé sur deux années universitaires. Les apprenantes et apprenants intègrent la formation en début de 4^{ème} année avec un cursus identique à celui des étudiantes et étudiants de formation initiale :

- 4^{ème} année de spécialisation (choix d'un secteur et d'un parcours) ;
- 5^{ème} année de professionnalisation incluant une expérience professionnelle de quatre à six mois (stage, projet à conduire dans leur structure pour les professionnels en activité, contrat de professionnalisation...), réalisée en fin de parcours ou en alternance en fonction de l'organisation de la spécialité de 5^e année choisie.

Toutes les spécialités du diplôme de l'IEP de Lyon et trois parcours du Master *Science politique* sont ouverts aux apprenantes et apprenants en formation continue.

Spécialités de 5^e année du diplôme de l'IEP de Lyon :

- Affaires européennes : entreprises et Institutions
- Carrières publiques
- Communication, culture et institutions
- Conduite de projets et développement durable des territoires / Conseil en développement territorial (double diplôme avec l'iae de Saint-Etienne)
- Développement, ingénierie de projets et coopérations à l'international
- Globalisation & Gouvernance
- Data journalisme et investigation (double diplôme avec le CFJ)
- Management des services publics et des partenariats public/privé
- Management & actions culturelles à l'international
- Politiques et innovations sociales des territoires

Parcours du Master mention Science Politique :

- Analyse des politiques publiques
- Évaluation et suivi des politiques publiques
- Politiques publiques de l'alimentation et gestion du risque sanitaire

ARTICLE 7 : SPÉCIFICITÉS ET AMÉNAGEMENTS POUR LES APPRENANTES ET APPRENANTS EN FORMATION CONTINUE

Spécificités de la formation :

- Une seule langue vivante obligatoire ;
- Un enseignement méthodologique spécifique (rédaction, exposé, dissertation...) : sur séances de 2h en 4^{ème} année ;
- Le choix entre un cours projet et un cours spécialisé en 4^{ème} année.

Aménagements possibles de la formation sur demande :

- Le nombre d'heures d'enseignement peut être réduit en cas de demande de validation des acquis de l'expérience (VAE). L'apprenante ou l'apprenant pourra, en fonction de la décision du jury de validation des acquis, obtenir la validation des ECTS ou simplement une dispense d'assiduité avec obligation de se présenter à l'examen.
- Le stage peut être remplacé par un projet d'étude ou de recherche à conduire dans leur entreprise pour les professionnels en activité, sous réserve de l'adéquation avec le parcours de formation.
- La formation peut être aménagée sur une durée de trois ans, notamment avec la possibilité de valider la 4^{ème} année en deux ans.

TITRE III – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE SPÉCIALITÉ DE 5^{EME} ANNÉE

Les dix parcours de spécialités professionnelles de 5^{ème} année du diplôme de Sciences Po Lyon sont accessibles aux publics de formation continue en fonction des places disponibles :

- Affaires européennes : entreprises et Institutions
- Carrières publiques
- Communication, culture et institutions
- Conduite de projets et développement durable des territoires / Conseil en développement territorial (double diplôme avec l'IAE Saint-Etienne)
- Développement, ingénierie de projets et coopération à l'international
- Globalisation & Gouvernance
- Data journalisme et investigation (double diplôme avec le CFJ)
- Management des services publics et des partenariats public/privé
- Management & Actions culturelles à l'international
- Politiques et innovations sociales des territoires

Ces parcours de formation permettent d'obtenir un certificat de spécialité de 5^{ème} année du diplôme de l'IEP de Lyon.

ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ACCÈS

- **Niveau requis** : être titulaire d'un M1 ou d'un diplôme équivalent, français ou étranger, validant 240 ECTS.

Possibilité de demande d'une validation des acquis professionnels et personnels (VAPP) ou d'une année préparatoire (Certificat d'introduction aux études politiques [CIEP et/ou parcours personnalisé) pour les candidats n'ayant pas le diplôme requis.

- **Modalités de sélection** : examen du dossier de candidature et entretien de motivation.

ARTICLE 9 : PARCOURS ET DURÉE DE LA FORMATION

Le parcours de formation, organisé sur une année universitaire, permet de valider 60 ECTS (cf chapitre 2 : *Règlement des spécialités de 5^{ème} année*).

Les apprenantes et apprenants intègrent la formation en début de 5^{ème} année avec un cursus identique à celui des étudiantes et étudiants.

ARTICLE 10 : SPÉCIFICITÉS ET AMÉNAGEMENTS POUR LES APPRENANTES ET APPRENANTS EN FORMATION CONTINUE

- **Spécificité de la formation :**
 - Les apprenantes et apprenants en formation continue sont dispensés de l'UE *Tronc commun pluridisciplinaire*. Les 15 ECTS correspondant sont validés au regard du parcours antérieur.
- **Aménagements possibles de la formation sur demande :**
 - Le nombre d'heures d'enseignement peut être réduit en cas de demande de validation des acquis de l'expérience (VAE). L'apprenante ou l'apprenant pourra, en fonction de la décision du jury de validation des acquis, obtenir la validation des crédits ECTS ou simplement une dispense d'assiduité avec obligation de se présenter à l'examen.
 - Le stage peut être remplacé par un projet d'étude ou de recherche à conduire dans leur entreprise pour les professionnels en activité, sous réserve de l'adéquation avec le parcours de formation.
 - La formation peut être aménagée sur une durée de deux ans sous réserve de l'accord de la ou du responsable de la spécialité.

TITRE IV – DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D'INTRODUCTION AUX ÉTUDES POLITIQUES (CIEP)

Le certificat d'introduction aux études politiques (CIEP) est dédié aux publics de formation continue. Il s'adresse aux professionnels en activité, aux demandeurs d'emplois et aux élus désireux de consolider leurs connaissances, de développer leur culture générale et / ou de préparer une reprise d'études (Diplôme de de l'Institut d'Études Politiques de Lyon - Certificat de spécialité du diplôme de l'Institut d'Études Politiques de Lyon - Certificat d'études politiques – Attestation d'études politiques (AEP) - Diplôme d'établissement).

ARTICLE 11 : CONTENU DE LA FORMATION

Ce certificat comporte au minimum 142h d'enseignement réparties en deux modules :

➤ **Module *Tronc commun pluridisciplinaire* (68h)**

Ce premier module organisé sur deux semaines fin août / début septembre doit permettre d'acquérir rapidement des connaissances de base en matière de culture générale, de science politique, de droit public et d'économie.

Intitulé de l'enseignement	Volume horaire total	Modalités d'organisation	
		Enseignement en présentiel	A distance (Travail personnel programmé ou temps d'échange via Teams)
Initiation au droit constitutionnel	21	14h	7h
Initiation à la sociologie politique	21	14h	7h
Introduction à l'économie	13h30	10h	3h30
Initiation aux institutions administratives /droit administratif	7	7h	
Initiations aux institutions européennes	5	5h	
Environnement documentaire	1h	1h	

➤ **Module Enseignements de secteur (68h minimum)**

Ce second module composé de trois enseignements doit permettre une première orientation dans l'un des quatre secteurs de spécialisation (Affaires publiques - Affaires internationales - Communication - Territoires) en fonction des objectifs de l'apprenante ou de l'apprenant.

Il comporte un cours fondamental (CF) de secteur ou de parcours (4^{ème} année) et deux enseignements à choisir parmi les types de cours suivants :

- Cours fondamentaux de secteur ou de parcours (4^{ème} année, 24h) ;
- Cours spécialisés (4^{ème} année, 22h) ;
- Cours optionnels (1^{ère} et 2^{ème} année, 22h) ;

- ➔ Chaque enseignement est organisé sur un semestre universitaire : de mi-septembre à fin décembre ou de mi-janvier à fin avril ;
- ➔ Les cours spécialisés et les cours optionnels sont en principe organisés en fin de journée (18h - 20h) ;
- ➔ La liste des cours spécialisés et des cours optionnels est mise à jour chaque année. L'apprenante ou l'apprenant valide son choix lors de l'inscription définitive avant mi-septembre.

ARTICLE 12 : VALIDATION ET DÉLIVRANCE DU CIEP

L'obtention du CIEP est prononcée à l'issue de la délibération d'un jury présidé par la directrice ou le directeur de l'IEP de Lyon sous réserve de deux conditions :

- **Présence de l'apprenante ou de l'apprenant à l'ensemble des enseignements du module *Tronc commun pluridisciplinaire*** (feuilles d'émarginement). En cas d'absence pour raisons médicales, l'apprenante ou l'apprenant pourra suivre les enseignements lors de la prochaine session annuelle.
- **Validation de l'examen terminal des trois enseignements du module *Enseignements de secteur*** dans les mêmes conditions que les étudiants du diplôme.

Le module est validé si chacune des notes obtenues est supérieure ou égale à 8/20 et si la moyenne des trois notes est égale ou supérieure à 10/20. Dans le cas contraire, l'apprenant repasse obligatoirement les épreuves pour lesquelles il aurait obtenu une note inférieure à 8/20 et si besoin les épreuves pour lesquelles il aurait obtenu une note inférieure à 10/20.

ARTICLE 13 : MODALITÉS D'ACCÈS ET D'ORGANISATION

- **Conditions d'accès** : être titulaire du baccalauréat. Possibilité de demande d'une validation des acquis personnels et professionnels (VAPP) pour les candidats n'ayant pas le diplôme requis.
- **Durée** : formation organisée sur une année universitaire. À titre dérogatoire et dûment justifié, l'apprenante ou l'apprenant pourra choisir de préparer le certificat sur deux années universitaires.

TITRE V – DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D'ÉTUDES POLITIQUES (CEP)

Ce parcours de formation pluridisciplinaire a pour objectif la maîtrise des fondamentaux en science politique, droit, économie et histoire. Destiné aux étudiantes internationales et étudiants internationaux inscrits à l'année dans l'établissement, il est également ouvert aux professionnels en activité, en reconversion professionnelle ou en recherche d'emploi.

Ce certificat qui comporte 410 heures d'enseignement permet de valider un total de 60 ECTS. Il est composé d'enseignements à choisir parmi les cours proposés en 1^{ère}, 2^{ème} et 4^{ème} année du diplôme de Sciences Po Lyon (cf chapitre 5 - Titre II. Dispositions spécifiques relatives au certificat d'Études Politiques (CEP)).

- **Conditions d'accès** : être titulaire du baccalauréat français ou d'un diplôme équivalent pour les candidates internationales et les candidats internationaux. Possibilité de demande d'une validation des acquis personnels et professionnels (VAPP) pour les candidates et candidats au titre de la formation continue n'ayant pas le diplôme requis.
- **Durée** : formation organisée sur une année universitaire avec possibilité d'un aménagement sur deux années universitaires pour les apprenantes et apprenants en formation continue.
- **Délivrance du certificat**

Le CEP est délivré lorsque l'apprenante ou l'apprenant a réussi les examens permettant d'acquérir 60 ECTS. Étant donné que Sciences Po Lyon pratique la compensation de notes, une étudiante ou un étudiant peut être admise ou admis sans avoir réussi tous les examens à condition que sa moyenne soit égale ou supérieure à 10/20. Si la moyenne générale de 10/20 n'est pas atteinte, l'éventuelle validation ou la proposition d'une session de rattrapage pour les notes de CF inférieures à 10 reste à l'appréciation du jury.

TITRE VI – DISPOSITIONS RELATIVES A L'ATTESTATION D'ÉTUDES POLITIQUES (AEP)

Ce parcours de formation pluridisciplinaire a pour objectif la maîtrise des fondamentaux en science politique, droit, économie et histoire. Destiné aux étudiantes internationales et étudiants internationaux inscrits à l'année dans l'établissement, il est également ouvert aux professionnels en activité, en reconversion professionnelle ou en recherche d'emploi.

Ce certificat qui comporte un minimum de 205 heures d'enseignements permet de valider un total de 30 crédits ECTS. Il est composé d'enseignements à choisir parmi les cours proposés en 1^e, 2^e et 4^e année du diplôme de Sciences Po Lyon. Cf Chapitre 5 - Titre III. Dispositions spécifiques relatives à l'Attestation d'études politiques (AEP).

- **Conditions d'accès** : être titulaire du baccalauréat français ou d'un diplôme équivalent pour les candidates internationales et les candidats internationaux. Possibilité de demande d'une validation des acquis personnels

et professionnels (VAPP) pour les candidates et candidats au titre de la formation continue n'ayant pas le diplôme requis.

- **Durée** : formation organisée sur un semestre universitaire avec possibilité d'un aménagement sur une année universitaire pour les apprenantes et apprenants en formation continue.

- **Délivrance de l'attestation**

L'AEP est délivré lorsque l'apprenante ou l'apprenant a réussi les examens permettant d'acquérir 30 ECTS. Étant donné que Sciences Po Lyon pratique la compensation de notes, une étudiante ou un étudiant peut être admise ou admis sans avoir réussi tous les examens à condition que sa moyenne soit égale ou supérieure à 10/20. Si la moyenne générale de 10/20 n'est pas atteinte, l'éventuelle validation ou la proposition d'une session de rattrapage pour les notes de CF inférieures à 10 reste à l'appréciation du jury.

-

TITRE VII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT D'AIRES CULTURELLES (DEAC)

Ces diplômes d'établissement permettent d'acquérir une spécialisation dans une aire géographique et culturelle.

Les 7 diplômes d'établissement portant sur une aire culturelle sont accessibles aux publics de formation continue en fonction des places disponibles : l'Europe (DEEE), l'Asie (DEMEOC), le Monde arabe (DEMAC), l'Amérique Latine et les Caraïbes (DEALC), les États-Unis (DELUSA), l'Afrique Subsaharienne (DEASC) et la Russie contemporaine (DERUSCO). Les maquettes des enseignements sont détaillées dans le chapitre 3 du présent règlement (cf. chapitre 3 : Diplômes d'établissement d'aires culturelles).

- **Conditions d'accès** : être titulaire du baccalauréat français ou d'un diplôme équivalent pour les candidates internationales et les candidats internationaux. Possibilité de demande d'une validation des acquis personnels et professionnels (VAPP) pour les candidates et candidats au titre de la formation continue n'ayant pas le diplôme requis.
- **Durée** : formation organisée sur une année universitaire pour les apprenantes et apprenants en formation continue avec possibilité d'un aménagement sur deux années universitaires.

TITRE VIII – DISPOSITIONS RELATIVES AUX CERTIFICATS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE SCIENCES PO LYON

L'offre de formation continue courte et spécifique s'adresse aux professionnels en activité, aux demandeurs d'emplois et aux élus désireux d'acquérir des connaissances ciblées et des compétences directement opérationnelles dans un domaine spécifique, en vue d'obtenir une certification de compétences.

Deux types de certification peuvent être distingués :

- les certifications de compétences correspondant à des blocs de compétences des parcours de 5^e année du diplôme de Sciences Po Lyon ou complémentaires à ces certifications professionnelles ;
- les certifications de compétences transversales correspondant à des blocs de compétences mobilisables dans différents environnements professionnels ou nécessaires à l'exercice de différents métiers.

La délivrance des certificats de compétences professionnelles de Sciences Po Lyon s'inscrit dans l'objectif de l'établissement de proposer une offre « tout au long de la vie » spécifique, adaptée et modulaire, en permettant la validation progressive de modules de formation correspondant à des blocs de compétences de parcours de formation initiale existants ou de parcours spécifiques aux publics de formation continue.

ARTICLE 1 : CONTENU DE LA FORMATION

L'offre de formation continue courte et spécifique comporte :

- Les Kits de Sciences Po Lyon : parcours de formation continue courts et ciblés, alliant théorie et pratique en s'appuyant sur des cas concrets, et proposant des livrables directement opérationnels.
 - Produits de formation proposés : Kit du mécénat, Kit d'évaluation des politiques publiques, Kit du droit des étrangers, Kit du management de projet, etc.
 - Durée de la formation : 3 journées de 6h
- les Workshops de Sciences Po Lyon : ateliers méthodologiques permettant l'acquisition de compétences très ciblées avec des exercices de mise en situation et du coaching.
 - Produits de formation proposés : *Workshop Prise de parole en public*, *Workshop Construire et pitcher un projet ou une démarche*, *Workshop Innover et être innovant*, etc.
 - Durée de la formation : 1 à 2 journées de 6h

La plaquette de présentation de chaque parcours de formation détaille le programme, les compétences visées et les modalités pédagogiques proposées.

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'ACCÈS

L'accès aux Kits et aux Workshops de Sciences Po Lyon, est réservé aux publics de formation continue, par candidature individuelle ou après un parcours de formation continue, par exemple en complément d'une certification professionnelle.

Les prérequis sont spécifiés dans chacune des plaquettes de présentation de la formation, le cas échéant.

ARTICLE 3 : VALIDATION ET DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT PROFESSIONNEL

La validation des compétences visées par la formation, connaissances, savoir-faire et/ou savoir-être, sera réalisée à partir de deux évaluations au minimum.

Les évaluations pourront prendre la forme, selon la formation et la nature des compétences visées, d'épreuves écrites (QCM, études de cas...) ou d'exercices de mise en situation (pitch de présentation, jeu de rôle...) organisés par les formateurs dans le cadre de la formation (évaluation des mises en situation par exemple) ou en fin de journée.

L'obtention du certificat de compétences professionnelles est prononcée à l'issue de la délibération d'un jury présidé par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon. Le jury est composé du ou des formateurs et de la ou du responsable pédagogique de la formation continue.

ANNEXE 1 : SPORT - RÈGLEMENT CONCERNANT LES DISPENSES

La pratique du sport est obligatoire en 1^{ère} et 2^{ème} année. Elle n'est pas au programme de la 3^{ème} année et elle est optionnelle en 4^{ème} et 5^{ème} années. Cependant, en cas d'inaptitude physique annuelle ou ponctuelle ou d'empêchement pour tout autre motif, il peut exister différentes formes de dispenses.

1. Motif d'ordre médical :

- L'étudiante ou l'étudiant doit justifier de son inaptitude à la pratique sportive pour un semestre ou pour l'année universitaire en produisant obligatoirement un certificat médical qui peut être délivré par le Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé (SUMPPS) de Lyon 2 sur le campus Portes des Alpes (Bron).

- Le certificat médical est alors remis service Scolarité-Mobilité Internationale (1^{er} cycle) de l'IEP.

- Coordonnées du SUMPPS : mpu@univ-lyon2.fr Tél : 04 78 77 43 10

- En cas de dispense couvrant la totalité d'un semestre ou la totalité de l'année universitaire, l'étudiante ou l'étudiant devra constituer un dossier dans le cadre d'un cours fondamental et sera notée ou noté sur ce dossier.

Les modalités de rattrapage seront alors un travail écrit sur un sujet défini en concertation avec l'enseignante ou l'enseignant qui attribuera alors la note finale.

2. Autres motifs :

- Tout autre motif entraînant l'impossibilité de pratiquer une activité sportive de façon temporaire sera soumis à l'appréciation du responsable du Service des Sports de l'IEP.

- Des permanences sont assurées au bureau des Sports quatre fois par semaine. Les horaires sont affichés sur la porte du bureau.

Pour toutes les absences ponctuelles, le règlement du sport de l'Université Lumière Lyon 2, communiqué à la rentrée aux étudiantes et étudiants, s'applique.

ANNEXE 2 : ÉTUDIANTES DISPENSÉES D'ASSIDUITÉ & ÉTUDIANTS DISPENSÉS D'ASSIDUITÉ

a) La dispense d'assiduité est accordée par la directrice ou le directeur de l'IEP après avis de la directrice ou du directeur des études, au plus tard quatre semaines après le début des enseignements obligatoires à chaque semestre. Elle est délivrée sur présentation du formulaire de demande de dispense d'assiduité accompagné des pièces justificatives correspondant à la situation invoquée :

- activité professionnelle représentant une activité d'au moins 12h/semaine (ou 40h /mois): copie du contrat de travail et une attestation de l'employeur mentionnant les jours et horaires travaillés.
- état de santé qui nécessite un aménagement : certificat médical ;
- grossesse ou charge de famille : certificat médical ou copie du livret de famille ;
- service civique : attestation de l'organisme recruteur.
- responsabilités particulières dans la vie universitaire ou étudiante (élu des conseils de l'établissement, élu national (CNESER, CNOUS), membres des organisations étudiantes, élu au CROUS) : attestation de l'instance.
- situation de handicap : certificat du Service Universitaire de Médecine Préventive et de Promotion de la Santé ;
- statut de sportif de haut niveau, artiste de haut niveau : attestation délivrée par l'administration accordant le statut ;
- responsabilité dans la vie universitaire ou étudiante (élu des conseils de l'établissement, élu national (CNESER, CNOUS), élu au CROUS) : attestation de l'instance ;
- statut d'étudiant entrepreneur : attestation délivrée par l'administration accordant le statut.

Toute demande incomplète et/ou adressée hors délai ne sera pas examinée.

b) Les étudiantes dispensées d'assiduité et les étudiants dispensés d'assiduité sont soumis au règlement des études et des examens suivants : ils sont déchargés de certains enseignements obligatoires sauf les CDM de langues et les cours projets qui restent obligatoires. Le contrat pédagogique d'assiduité, établi entre l'étudiante ou l'étudiant et la direction des études, précisera les cours pour lesquels la dispense est accordée, au cas par cas selon les motifs invoqués.

***Validation des cours dispensés d'assiduité** : les étudiantes dispensées d'assiduité et les étudiants dispensés d'assiduité sont soumis au contrôle des connaissances, sous la forme d'un examen écrit ou oral, au choix de l'enseignante ou de l'enseignant qui décide de ces modalités d'évaluation des connaissances spécifiques en concertation avec la direction des études.

***Validation des CF/CO/CS** : les étudiantes dispensées d'assiduité et les étudiants dispensés d'assiduité sont soumis aux mêmes modalités de validation que les étudiantes et les étudiants relevant du régime de droit commun des études. Le calendrier des examens leur est transmis. La raison pour laquelle ils ont été dispensés d'assiduité ne peut être invoquée à l'appui d'une absence lors de ces évaluations.

ANNEXE 3 : ADMISSION « BEL KHARRÉ » - DISPOSITIONS PÉDAGOGIQUES RELATIVES AU CURSUS DES ÉTUDIANTES ADMISES ET ÉTUDIANTS ADMIS EN « BEL KHARRÉ »

Conformément aux dispositions du règlement du concours « Accès Khâgnes / BEL », les étudiantes admises et étudiants admis titulaires de 120 ECTS peuvent conserver le bénéfice de leur inscription pour l'année suivante : « Celle-ci ne sera définitive qu'après une année supplémentaire effectuée selon les conditions posées par le jury. Le candidat devra obligatoirement s'inscrire dans l'IEP où il a été admis et valider 60 crédits ECTS, en interne au sein de l'IEP, ou dans le cadre d'une L3 universitaire après accord préalable de la Direction des études. Cette année pourra s'effectuer en France ou à l'étranger, en fonction d'un contrat pédagogique élaboré avec l'IEP de Lyon » (article 6).

La présente annexe définit le cadre pédagogique et les conditions de validation de 60 ECTS au sein de l'IEP de Lyon pour ces étudiantes et étudiants dits « BEL Kharré ».

Cadre pédagogique :

Les étudiantes et étudiants se voient proposer un contrat pédagogique selon le modèle suivant :

Parcours commun

Cours	Type	Heures	Semestre	Coeff.	ECTS
« Histoire de la France depuis 1940 »	CF	36h	1	2	4
« Philosophie et doctrines politiques »	CF	30h	1	2	3
« Les grands courants de la pensée économique : histoire et influences »	CF	30h	1	2	3
« Histoire »	CDM	22h	1	2	3
« Méthodes des sciences sociales »	CDM	22h	1	2	3
LV1	CDM	Semestre / annuel	-	2	3
LV2	CDM	Semestre / annuel	-	2	3
					22

Parcours spécifique

Semestre 1

Cours	Type	Heures	Semestre	Coeff.	ECTS
CO ou CF de DE	CF	22 h	1	2	3
CO ou CF de DE	CF	22 h	1	2	3
CO ou CF de DE / CDM de de 2 ^{ème} année		22 h	1	2	3
					9

Semestre 2 – option 1

Cours	Type	Heures	Semestre	Coeff.	ECTS
CF de 2 ^{ème} année à déterminer en fonction du projet	CF	24 h	2	2	3
CF de 2 ^{ème} année à déterminer en fonction du projet	CF	24 h	2	2	3
CF ou CDM de 2 ^{ème} année à déterminer en fonction du projet	CF ou CDM	24h ou 22 h	2	2	3

CDM de 2 ^{ème} année à déterminer en fonction du projet	CDM	22 h	2	2	3
CO ou CF de DE		22h	2	2	3
CO ou CF de DE		22 h	2	2	3
CO ou CF de DE		22 h	2	2	3
CO ou CF de DE		22 h	2	2	3
Stage court avec rapport de stage	-	-	2	2	5
					30

Semestre 2 – option 2

Cours	Type	Heures	Semestre	Coeff.	ECTS
Mobilité académique au semestre 2	CF	24 h	2	16	24
Stage court avec rapport de stage	-	-	2	2	5
					30

Validation

Les étudiantes et étudiants valident leur année comptant pour 60 ECTS dès lors qu'ils obtiennent une moyenne générale de tous les cours affectés de leur coefficient, égale ou supérieure à 10 sur 20.

ANNEXE 4 : DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT JURISPO

Le diplôme d'établissement JurisPo est un parcours de formation pour les étudiantes et étudiants du Collège de droit de la Faculté de droit de Saint-Étienne. Elles et ils ont ainsi accès à une sélection d'enseignement dispensés dans le cadre du 1^{er} cycle de Sciences Po Lyon – campus de Saint-Étienne.

1) Accès :

Le diplôme d'établissement JurisPo est ouvert aux étudiantes et étudiants du Collège de droit de la Faculté de droit de Saint-Étienne.

2) Liste des enseignements :

PREMIÈRE ANNÉE

« Introduction à l'analyse économique » (30h, semestre 1)

« Vie politique française contemporaine » (30h, semestre 2) Enseignement de langue annuel

DEUXIÈME ANNÉE

« Philosophie et doctrines politiques » (30h, semestre 1)

« Relations internationales : enjeux et débats contemporains (30h, semestre 2)

Enseignement de langue annuel (CF ou CDM selon la langue choisie)

TROISIÈME ANNÉE

« Sociologie politique » (30h, semestre 1)

« Histoire des États-Unis » Cours en anglais (22h, semestre 2) Enseignement de langue annuel (CF ou CDM selon la langue choisie)

3) Modalités de validation

Les enseignements du diplôme d'établissement sont prévus sur trois ans.

Les étudiantes et étudiants du Collège de droit doivent obligatoirement suivre l'ensemble des enseignements. Toute absence doit être justifiée.

Les étudiantes et étudiants du Collège de droit font signer à l'enseignante ou à l'enseignant en charge du cours un document attestant leur présence. Elles et ils remettent ce document sans délai à la scolarité de la Faculté de droit. L'absence de remise de ce document dans les délais ou toute absence injustifiée entraîne l'interdiction de se présenter aux examens. La scolarité de la Faculté de droit en informe alors sans délai celle du DEPT.

Les étudiantes et étudiants du Collège de droit sont soumises et soumis aux règles de contrôle des connaissances de ces enseignements en vigueur à Sciences Po Lyon pour le 1^{er} cycle.

Lors des épreuves écrites, leurs copies font l'objet d'un signalement.

Le diplôme d'établissement est validé si la moyenne globale à l'issue des six semestres d'enseignement est supérieure ou égale à 10/20. La moyenne est calculée par compensation entre les enseignements. La pondération de chacun des enseignements dans la moyenne globale est la même. Les étudiantes et étudiants du Collège de droit peuvent participer aux rattrapages des matières dans lesquelles ils ont eu une note inférieure à 10 selon des modalités déterminées par le jury compétent de Sciences Po Lyon.

4) Droits d'inscription

Les étudiantes boursières et les étudiants boursiers sont exonérés du paiement des droits d'inscription.

Les étudiantes et étudiants non boursiers s'acquittent des droits suivants : 100 euros en année 1 et 2 ; 80 euros en année 3.

ANNEXE 5 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT À L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Cet accompagnement des étudiantes et des étudiants organisé durant tout le cursus de formation comporte deux éléments : le cycle des RDV de l'insertion professionnelle et l'acquisition de compétences professionnelles en entreprise.

1. LE CYCLE DES RDV DE L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Ce cycle doit permettre, avec la collaboration des partenaires de l'établissement, d'accompagner de manière continue et progressive, les étudiantes et les étudiants **dans la construction de leur projet professionnel et l'acquisition de compétences en matière de recherche de stages et d'emplois**. Il comporte des enseignements méthodologiques et des rencontres avec des professionnels.

➤ **Enseignements *Projet professionnel* organisés sur toutes les années du diplôme :**

Ces enseignements méthodologiques permettent aux étudiantes et aux étudiants d'aller à la rencontre des professionnels dès la 1^{ère} année afin de découvrir un secteur d'activité ou une fonction et déterminer ou affiner ainsi leur orientation, puis, dans les années suivantes, de construire leur curriculum vitae, d'écrire une lettre de motivation et de se préparer à un entretien de recrutement. Un enseignement en droit du travail ainsi que des interventions spécifiques dans les spécialités du diplôme ou les masters, organisés en dernière année, permettent de compléter ce processus d'accompagnement vers l'emploi.

Enseignements obligatoires dont les modalités d'organisation et d'évaluation sont précisées dans le chapitre 1 du présent règlement.

➤ **Conférences Métiers ponctuelles facultatives :**

Ces conférences sont organisées tout au long de l'année par les associations étudiantes pour répondre à une demande des étudiantes et des étudiants sur un secteur ou des dispositifs particuliers (métiers de la défense, VIE-VIA, etc.) en relation avec le ou la chargée de la vie étudiante.

➤ **Forum annuel *Métiers - Stages - Emplois* :**

Afin de mettre les projets professionnels au cœur du dispositif avec une orientation stages-emplois davantage marquée, l'objectif est de favoriser les échanges avec des professionnels et de permettre ainsi aux étudiantes et aux étudiants de bénéficier d'informations précises et ciblées, du retour d'expériences d'anciens élèves et de conseils personnalisés.

Sont ainsi organisés :

- **des espaces d'échanges personnalisés** avec des professionnels, anciens élèves et partenaires de l'Institut, intervenant dans des secteurs d'activité ou domaines professionnels variés ;
- **des conférences *Métiers*** sur de grands secteurs d'activité mobilisant plusieurs intervenants pour une vision plus complète des emplois et des parcours possibles (métiers à l'international, métiers des affaires publiques...) ;
- **des ateliers *Retour d'expérience*** pour plus de visibilité sur les parcours d'anciens élèves ou de professionnels, leurs missions concrètes, les perspectives de carrière et les voies d'accès ;
- **un espace *Stages-Emplois*** pour découvrir et candidater sur les offres de stages et bénéficier de conseils sur son projet professionnel avec des ateliers Pitch CV, des stands offres de stages et concours.

Une journée organisée par la ou le chargé de mission *Professionnalisation & Apprentissage* en relation avec les associations étudiantes pour toutes les étudiantes et tous les étudiants de l'IEP à la recherche d'informations précises sur un métier ou un secteur d'activité, à la recherche d'un stage ou encore de conseils pour bâtir son projet.

Participation obligatoire des étudiantes et des étudiants de 1^{ère} année et des étudiantes et étudiants de 2^e année n'ayant pas validé l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle. Cette journée fait partie intégrante du processus de construction du projet professionnel organisé dans le cadre des CDM *Projet professionnel* de 1^{er} cycle et constitue une aide incontournable pour la recherche de la structure d'accueil en vue de la réalisation de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle.

2. L'ACQUISITION DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES EN STRUCTURE D'ACCUEIL

2.1 Obligation d'une expérience professionnelle de six mois minimum pour l'obtention du diplôme :

L'expérience professionnelle devient une condition indispensable pour une insertion professionnelle rapide et de qualité. C'est pourquoi l'établissement offre la possibilité de réaliser des stages durant tout le parcours de formation afin de permettre à chaque étudiante et chaque étudiant de mieux s'orienter et d'acquérir des compétences directement opérationnelles, facteur-clé d'amélioration de l'employabilité.

Les étudiantes et les étudiants ont l'obligation de réaliser au moins deux stages durant leur parcours de formation :

- **Une expérience professionnelle de 1^{er} cycle :**

Ce stage court d'une durée minimum de six semaines à temps plein, réalisé en fin de 1^{ère}, de 2^{ème} ou de 3^{ème} année entre fin mai/début juin et fin août et encadré par l'enseignante ou l'enseignant référent de la CDM *Projet professionnel* de 1^{er} cycle, a vocation à aider l'étudiante ou l'étudiant à préciser son orientation (secteur d'activité, fonction, etc.). Cette première expérience professionnelle peut également prendre la forme de deux stages d'une durée minimum cumulée de deux mois et dans certains cas, d'une ou plusieurs missions de bénévolat, d'un ou plusieurs emplois salariés ou saisonnier ou d'un projet entrepreneurial (cf. chapitre 1, article 21).

- **Un stage de professionnalisation en fin de parcours (5^{ème} année) :**

Ce stage d'une durée de quatre mois à six mois équivalent temps plein selon les parcours de formation, organisé en 5^{ème} année en relation avec la ou le responsable de la spécialité ou du master, doit permettre l'acquisition de compétences directement opérationnelles en vue de l'insertion professionnelle à court terme. Ce stage pourra, selon les spécialités et les masters, être organisé en alternance et/ou en fin de parcours, dans le cadre d'une convention de stage, d'un contrat de professionnalisation, d'un CDD ou d'un contrat d'apprentissage (cf. chapitre 2, article 2).

Les étudiantes et les étudiants peuvent **compléter cette expérience professionnelle minimum obligatoire** avec deux stages facultatifs :

- **Un stage d'immersion dans le cadre de la mobilité en 3^{ème} année (séjour mixte) :**

Outre l'acquisition de compétences pratiques ciblées (missions spécifiques) en vue de préparer le parcours de spécialisation en 4^{ème} année, cette immersion dans une structure d'accueil d'une durée comprise entre quatre et six mois à temps plein permet, en complément de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle une formation sur le terrain davantage contextualisée, indispensable pour une compréhension progressive des mécanismes et de la culture de l'organisation (cf chapitre 1^{er}, article 18).

- **Un stage de spécialisation en fin de 4^{ème} année :**

Ce stage est organisé entre la fin de la période d'examens du second semestre et la reprise des cours de 5^e année. Ce stage d'une durée minimale cumulée de quatre à six semaines selon les secteurs d'activité permet, en fonction du profil de l'étudiante ou de l'étudiant en matière d'expérience professionnelle, d'acquérir des compétences complémentaires ciblées au travers de nouvelles missions spécifiques et/ou d'aider à son choix d'orientation professionnelle en 5^{ème} année (choix du stage de professionnalisation).

Bien que non pris en compte pour la validation de la 4^{ème} année, ce stage fait l'objet d'une évaluation par la tutrice ou le tuteur de stage désigné par la structure d'accueil (grille d'évaluation du stage de spécialisation) et d'un rapport de stage, sous la forme d'un bilan d'activité et l'analyse de l'expérience professionnelle, à remettre au tuteur pédagogique ou à la tutrice pédagogique désigné par l'établissement.

2.2 Dispositif d'encadrement et de validation des stages

- Durée maximale et cadre règlementaire de l'expérience professionnelle

L'expérience professionnelle peut être organisée dans le cadre d'une convention de stage, d'un contrat de professionnalisation, d'un contrat d'apprentissage, ou d'un contrat de travail selon les types d'expérience.

La durée cumulée des stages sur une année universitaire est de 6 mois équivalent temps plein maximum, soit 924h de présence effective dans une ou plusieurs structure(s) d'accueil.

Cette règle ne s'applique pas aux formations en alternance, réalisées dans le cadre d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, ou d'une convention de stage pour les professionnels en formation continue qui ne peuvent signer un contrat d'alternance. Dans ce dernier cas, la durée cumulée maximale d'un stage dans une structure d'accueil ne peut excéder 6 mois équivalent temps plein.

Les stages conventionnés par l'IEP doivent impérativement se terminer :

- le 31 août au plus tard pour le 1^{er} cycle, 1^{re}, 2^e et 3^e année du diplôme ;
- avant le démarrage des enseignements de 5^e année pour la 4^e année du diplôme ;
- au plus tard le 30 septembre pour la 5^{ème} année.

L'expérience professionnelle est encadrée par l'établissement qui les conventionne : tuteur pédagogique désigné par et dans l'établissement, évaluation conduite selon les modalités en vigueur dans l'établissement.

Tout projet d'expérience professionnelle, quel que soit sa forme, fait obligatoirement l'objet d'une validation pédagogique conformément aux procédures spécifiques en vigueur.

La convention de stage doit être signée par l'ensemble des parties avant le démarrage du stage selon les procédures en vigueur dans l'établissement qui le conventionne.

- Encadrement des stages

L'étudiante ou l'étudiant en situation professionnelle est encadré par deux tuteurs :

- **La ou le tuteur de stage désigné par la structure d'accueil**, lequel formalise le cahier des charges du stage (objectifs et missions), accueille et s'assure de l'intégration du stagiaire dans la structure, et l'accompagne dans la réalisation de ses missions et en conséquence dans l'acquisition des compétences attendues. Elle ou il organise un bilan intermédiaire et évalue les compétences acquises en fin de stage (grille d'évaluation du stage remise par l'établissement) ;
- **La ou le tuteur pédagogique**, désigné par l'établissement qui conventionne le stage, lequel s'assure de l'intégration du stagiaire, règle les éventuelles difficultés et aide le stagiaire à s'inscrire dans une trajectoire professionnelle. Elle ou il organise l'évaluation en fin de stage en relation avec la ou le tuteur de stage selon les modalités spécifiques établies.

La ou le stagiaire informe régulièrement ses deux tuteurs de l'état d'avancement de ses missions et alertera systématiquement sa tutrice ou son tuteur pédagogique en cas de difficultés.

L'expérience professionnelle donne obligatoirement lieu à la rédaction d'un rapport, dont les exigences spécifiques et les modalités d'évaluation sont précisées dans le présent règlement. Le contenu du rapport ou du mémoire professionnel du stage de professionnalisation (5^e année) est quant à lui déterminé par les responsables de spécialité ou de master (cf. règlement de scolarité spécifique).

L'expérience professionnelle, qu'elle soit obligatoire ou non, fait nécessairement l'objet d'une évaluation qui comporte au minimum :

- l'évaluation de la réalisation des missions et de l'acquisition des compétences, réalisée par la tutrice ou le tuteur de stage désigné par la structure d'accueil ;
- l'évaluation du rapport de l'expérience professionnelle (rapport de stage, mémoire professionnel...) réalisée par la tutrice ou le tuteur pédagogique ou le jury de soutenance.

Les modalités et les critères d'évaluation ainsi que la prise en compte dans la validation des années du diplôme sont précisés dans les articles spécifiques du présent règlement.

Dans tous les cas, l'étudiante ou l'étudiant dispose d'un *Livret de suivi et d'évaluation de son expérience professionnelle* qui comporte au minimum les grilles d'évaluation du stage et du rapport ou du mémoire mises au point par les responsables pédagogiques.

ANNEXE 6 : STATUT D'ÉTUDIANT-ENTREPRENEUR ET SERVICES ET AMÉNAGEMENT PROPOSÉS AUX ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DE SCIENCES PO LYON DANS CE CADRE

***Rappel du cadre du dispositif :**

Le statut d'étudiant-entrepreneur est délivré à une personne au regard des compétences et de la motivation du porteur du projet et également de la qualité du projet.

C'est le comité d'engagement du PEPITE (Pôle Étudiant Pour l'Innovation, le Transfert et l'Entrepreneuriat) qui est chargé d'instruire les demandes par le ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation.

Pour le site de Lyon, le PEPITE se dénomme BEELYS (Booster l'Esprit d'Entreprendre sur Lyon et Saint Étienne) et est donc en charge de l'instruction des candidatures. Le suivi des étudiantes et étudiants entrepreneurs sélectionnés est assuré par leur établissement d'inscription en lien avec BEELYS.

Les étudiantes et étudiants bénéficiant du statut peuvent par ailleurs candidater au D2E auprès de l'UDL. Le contenu de ce diplôme est défini et organisé par BEELYS et ses objectifs sont :

- De permettre d'acquérir des compétences pour mieux maîtriser le processus entrepreneurial ;
- D'aider l'étudiante ou l'étudiant dans la progression de son projet de création d'entreprise (attribution de deux mentors) ;
- De contribuer à la formation par l'action et la mise en situation ;
- De donner accès à une offre d'incubation.

Les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon bénéficiant du statut d'étudiant-entrepreneur bénéficieront des services et aménagements suivants :

- Un aménagement d'emploi du temps dans le cadre du dispositif de dispense d'assiduité ;
- Un accompagnement par une ou un tuteur enseignant de Sciences Po Lyon ;
- La possibilité de substituer son projet entrepreneurial validé par BEELYS à l'expérience professionnelle de 1er cycle, pour les étudiantes et étudiants inscrits en 1^{er} ou 2^{ème} année. Pour les étudiantes et étudiants en 3^{ème} année mixte ainsi que pour celles et ceux de 2^{ème} cycle ayant un stage obligatoire, la possibilité est donnée de substituer au stage une « période de professionnalisation » régie par une convention spécifique avec l'UdL (disponible sur l'intranet étudiants –rubrique conventions de stage) ;
- Un accès à un réseau entrepreneurial porté par BEELYS : week-end thématiques, plateforme web, etc.

ANNEXE 7 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX COURS PROJETS *PUBLIC FACTORY*

Les cours-projets *Public Factory* disposent du même cadre que les autres cours projets de 4ème année (assiduité, coefficients, etc.).

Cependant la *Public Factory* relevant d'une pédagogie par mise en situation réelle, des dispositions particulières quant au format et au contenu des cours projet sont prévues :

- Les contenus proposés sont co-construits avec des partenaires soumettant des projets aux équipes étudiantes. Le mode projet étant itératif, le contenu du projet et les objectifs à atteindre pour les étudiantes et étudiants peuvent évoluer tout au long du projet ;
- Les étudiantes et étudiants et leurs encadrantes et encadrants travailleront avec des outils collaboratifs (moodle, drive, outils en open access, etc.) pour organiser le travail, capitaliser la documentation, partager les travaux tout au long du projet ;
- Une plage horaire commune à l'ensemble des étudiants de 4ème année peut *a minima* être mobilisée pour la réalisation des travaux relatifs à la *Public Factory*, cette plage correspond au lundi de 11h à 15h ;
- Des immersions/périodes d'investigation/rencontres avec des acteurs terrains pourront être organisées et nécessiter des déplacements sur site en dehors des créneaux prévus avec l'encadrante ou l'encadrant pour les séances en présentiel ;
- Ces travaux sur site pourront se faire en autonomie mais seront toujours préparés et validés préalablement avec l'encadrante ou l'encadrant ;
- Les frais relatifs au déroulés des missions (achat de matériel, recours à une prestation intellectuelle, déplacement) devront être anticipés, présentés à la personne en charge de la *Public Factory* et pourront être pris en charge sous réserve du respect des procédures en place dans l'établissement (respect du Code des marchés publics, respect des délais de mobilisation du service Finances) ;
- Une restitution publique des travaux valorisant l'implication des étudiantes et des étudiants et les résultats de leurs projets pourra être organisée une fois le cours projet terminé, la présence à cette restitution est obligatoire.



SCIENCE
POLITIQUE
LYON

CA du 25 juin 2021

Délibération n° 16

Calendrier des formations 2021-2022

Vu le code de l'Éducation,

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université,

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé le calendrier des formations 2021-2022 tel que détaillé dans le document joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



Convention de partenariat avec le Centre de formation des journalistes

Vu le code de l'Éducation ;

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université ;

Vu la convention de partenariat entre l'IEP de Lyon et le CFJ en date du 27 mars 2019

Exposé des motifs

Le CFJ est un établissement privé d'enseignement supérieur qui forme ses étudiants et étudiantes à toutes les dimensions du journalisme. Le CFJ délivre à l'issue de la scolarité un diplôme reconnu par l'État (niveau I).

Sciences Po Lyon est un établissement public d'enseignement supérieur dispensant une formation pluridisciplinaire. Parmi les étudiants et les étudiantes formés par Sciences Po Lyon, certains souhaitent acquérir des compétences approfondies dans le domaine du journalisme.

Compte tenu de l'évolution des métiers du journalisme, des nouvelles compétences recherchées par les médias et fortes de leur expérience de formation d'excellence dans leur domaines respectifs, Sciences Po Lyon et le CFJ ont signés une convention de partenariat en 2019.

Il est proposé au conseil d'administration de modifier cette convention pour prendre en compte la possibilité de réaliser cette formation en alternance, avec un contrat d'apprentissage. Cela permet de garantir une bonne adéquation entre la formation et les attentes des employeurs et de contribuer à renforcer la professionnalisation des étudiantes et étudiants qui suivent ce cursus.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé l'avenant à la convention de partenariat avec le Centre de formation des journalistes telle que présentée en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

Avenant à la convention de partenariat du [Date] portant la création d'un parcours en apprentissage

L'Institut d'Études Politiques de Lyon

Établissement public administratif

Sis 14 avenue Berthelot 69365 Lyon cedex 07

Représenté par M. Renaud PAYRE agissant en qualité de Directeur

Ci-après désigné « Sciences Po Lyon »

D'une part,

Et

L'Ecole CFJ (Centre de Formation des Journalistes)

Établissement d'enseignement supérieur privé d'intérêt général (EESPIG),

Association aux termes de Loi 1901,

Sis 210 rue du Faubourg Saint-Antoine, 75012 Paris

Représentée par Mme Julie JOLY agissant en qualité de Directrice

Ci-après désigné « CFJ »

D'autre part,

Ensemble « Les Parties »

Sont convenus de compléter par le présent avenant leur convention de partenariat du [date] dans les termes suivants :

Préambule

Les Parties ont mis en place par convention du [date] (ci-après « la convention initiale ») un parcours de formation au *Journalisme data et enquête* sanctionné par leurs diplômes respectifs. Ce parcours est actuellement réservé aux étudiants en formation initiale.

Compte tenu du caractère technique de la formation, des attentes des médias employeurs et de la politique du gouvernement encourageant l'alternance, les Parties se sont concertées pour proposer une formation équivalente en apprentissage, tout en veillant à maintenir leurs exigences et ambitions pédagogiques. En proposant une formation dont la prise en charge est financièrement assurée par les entreprises et l'État, les Parties complètent la politique tarifaire avantageuse déjà en vigueur pour les candidats boursiers et renforcent l'accessibilité de leur formation d'excellence au plus grand nombre.

Article 1 – Objet

La formation en *Journalisme, data et enquête* dispensée conjointement par les Parties et sanctionnée par leurs diplômes respectifs au terme de la convention initiale, est accessible en alternance, dans le cadre d'un contrat d'apprentissage.

Article 2 – Conditions d'accès

Le parcours en alternance est exclusivement proposé aux élèves :

- Ayant validé l'ensemble des obligations scolaires de première année du double diplôme en *Journalisme data et enquête* tel que décrit dans la convention initiale ;
- Et pouvant justifier avant le 30 juin de leur première année de cursus en double diplôme d'un contrat d'apprentissage avec une entreprise du secteur des médias pour y exercer, à titre principal, des missions de journaliste selon les termes de la Convention collective nationale des journalistes.

Par dérogation à l'article 5 de la convention initiale et conformément à la réglementation en vigueur, les élèves poursuivant leur formation dans le cadre d'un apprentissage sont dispensés des droits de scolarité dans les deux établissements. Les droits perçus pour la première année restent acquis aux établissements. Les droits éventuellement perçus lorsque l'élève a commencé sa seconde année sous le statut d'étudiant avant de basculer sous le statut d'apprenti lui sont intégralement remboursés par chaque établissement. **Pour chaque étudiant de 2^e année poursuivant sa formation *Journalisme en Investigation et Data* dans le cadre d'un apprentissage, le CFJ reversera à Sciences Po Lyon la somme de 3 770€ correspondant au montant annuel maximal des droits d'inscription à Sciences Po Lyon.**

Article 3 – Parcours et attendus pédagogiques

Le contenu, les modalités pédagogiques et le calendrier des formations de première année, dispensées par les Parties, restent ceux décrits dans la convention initiale.

Les matières enseignées et les objectifs pédagogiques des formations dispensées par les Parties dans le cadre de la *seconde année* du parcours prévu dans la convention initiale sont maintenus dans le parcours en alternance. Seuls les modalités, rythme et calendrier pédagogiques sont modifiés.

Le contrat d'apprentissage couvrira la période s'étendant :

- du début des enseignements en Journalisme dispensés par Sciences Po Lyon en 5^e année (après le Tronc Commun SAS) ;
- jusqu'au terme des enseignements dispensés par le CFJ (le jury), selon les rythme et calendrier produits en annexe à titre indicatif.

Le contrat d'apprentissage ne peut aller au-delà du terme des enseignements dispensés par le CFJ (le jury). La durée du contrat d'apprentissage peut dépasser 12 mois si le contrat d'apprentissage débute avant le début des enseignements en Journalisme dispensés par Sciences Po Lyon.

Article 4 - Gestion de la scolarité des élèves en apprentissage

Les dispositions de l'article 6 de la convention initiale restent d'application.

Toutefois, dès lors qu'ils basculent sous le statut d'apprenti et jusqu'à la fin de leur contrat d'apprentissage, les élèves sont sous la responsabilité administrative du Centre de Formation des

Apprentis (CFA) dont relève le CFJ, ce dernier assurant le suivi pédagogique en tant qu'Unité de Formation des Apprentis (UFA).

Article 5 - Répartition des coûts de fonctionnement

L'article 7 de la convention initiale reste d'application. Toutefois, afin d'en respecter l'esprit, le CFJ s'engage à reverser à Sciences Po Lyon l'équivalent du montant maximal des droits de scolarité qu'auraient versé à cet établissement les élèves s'ils étaient restés sous statut d'étudiants.

En cas d'aléa modifiant l'équilibre financier du présent avenant, en particulier une modification du financement de l'apprentissage, les Parties mettent tout en œuvre pour rétablir ledit équilibre et pérenniser l'exécution de l'avenant.

Article 6 – Partenariat en vue d'un cursus en Journalisme et Territoire(s)

Le CFJ proposera à partir de septembre 2021 un cursus de formation intitulé *Journalisme et Territoire(s)*, dédié à la pratique de la correspondance sur le territoire local ou en territoire étranger.

Sciences Po Lyon ouvre aux élèves de ce parcours un ensemble de formations donnant accès à un titre ou certificat d'établissement de type *Certificat d'études politiques et internationales (CEPI)*, le CFJ s'acquittant des droits d'inscription à hauteur de 600 (six cents) euros TTC par élève inscrit pour le parcours.

Le CFJ présentera Sciences Po Lyon comme le partenaire académique de référence dans le cadre de cette formation. Le CFJ s'engage également à faire usage des locaux acquis ou loués à cette occasion dans l'intérêt commun des Parties, tel qu'envisagé dans la convention initiale et le présent avenant, ou dans le cadre de projets communs à venir, notamment en formation professionnelle.

Article 7 – Entrée en vigueur et durée de l'accord

Sous réserve de l'accord de leurs conseils d'administration respectifs, le présent avenant entrera en vigueur à compter de la rentrée universitaire 2021.

Le présent avenant restera d'application pendant la durée prévue à l'article 8 de la convention initiale, étant entendu que les Parties s'engagent à mettre tout en œuvre pour permettre aux élèves de terminer un cycle entamé.

La reconduction de la convention initiale entraînera celle de l'avenant, sauf volonté contraire et expresse de l'une ou l'autre des Parties. Les dispositions de la convention initiale relatives à la non-reconduction de l'accord ou à sa résiliation (article 12) sont par nature d'application au présent avenant.

Lieu, Date,

Signatures



SCIENCES
PO LYON

CA du 25 juin 2021

Délibération n° 18

Convention de partenariat pour le développement de la formation des élus locaux et la création du diplôme d'établissement *Ruralité et mandat communal*

Vu le code de l'éducation,

Vu le décret n°89-902 relatif aux instituts d'études politiques ayant le statut d'établissement public administratif associés à une université,

Exposé des motifs

L'association des maires ruraux de France (AMRF) et Sciences Po Lyon nouent un partenariat afin de proposer aux élus locaux du monde rural un parcours de formation aboutissant à l'obtention d'un diplôme d'établissement délivré par Sciences Po Lyon. Le contenu a été élaboré à partir des besoins de formations exprimés par les élus et des spécificités de gestion des petites communes.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 25 juin 2021,

Après avoir délibéré a approuvé la convention de partenariat pour le développement de la formation des élus locaux et la création du diplôme d'établissement *Ruralité et monde communal* jointe en annexe à la présente délibération.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 25

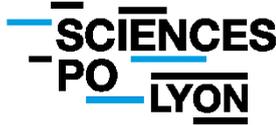
Contre : 0

Abstention : 1

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



Convention de partenariat

pour le développement de la formation des élus locaux et la création du Diplôme d'établissement *Ruralité et mandat communal* (DERUMAC)

Comment être un élu booster des territoires ?

Entre

L'Institut d'études politiques de Lyon

Établissement public administratif, sis 14 avenue Berthelot, 69365 Lyon cedex 07

Représenté par Monsieur Renaud PAYRE agissant en qualité de Directeur

Ci-après désigné « Sciences Po Lyon »

D'une part,

Et

L'Association des Maires Ruraux de France

Association Loi de 1901, sis 52 avenue Foch, 69006 Lyon

Représentée par Monsieur Michel FOURNIER, agissant en qualité de Président

Ci-après désigné « AMRF »

D'autre part,

Ensemble « Les Parties »

Il a été convenu ce qui suit :

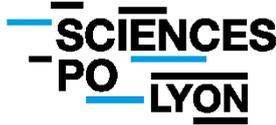
Préambule

Créée en 1971, l'Association des maires ruraux de France (AMRF) fédère près de 10.000 maires ruraux au sein d'un réseau solidaire, en toute indépendance des pouvoirs et partis politiques. Rassemblés autour d'une identité forte, les membres de l'AMRF portent la voix des communes ancrées sur les territoires ruraux pour défendre leurs enjeux spécifiques.

Forte de son militantisme et de sa représentativité, l'AMRF est aujourd'hui l'interlocutrice incontournable des communes rurales auprès des pouvoirs publics et des grands opérateurs nationaux.

Dans un esprit militant, l'AMRF fédère, informe et représente les maires des communes de moins de 3.500 habitants, partout en France et les aide dans l'exercice de leur mandat, notamment en leur favorisant l'accès à la formation.

L'association s'engage au quotidien – au niveau local et national – pour défendre et promouvoir les enjeux spécifiques de la ruralité. Elle participe au débat public en formulant des propositions et en réalisant des interventions. Elle produit des manifestes et publie des rapports et des contributions lors des discussions parlementaires.



Sciences Po Lyon, établissement public d'enseignement supérieur qui délivre le diplôme de Sciences Po Lyon et des certifications en formation initiale et continue, est agréé par le Ministère de l'Intérieur pour la formation des élus locaux.

Depuis 2017, Sciences Po Lyon a développé la formation des élus et accueille des groupes d'élus dans ses locaux avec une offre de formation courte et ciblée pour acquérir les fondamentaux indispensables à l'exercice efficace de son mandat face à la complexification de l'environnement territorial. Parmi son public d'élus, certains souhaitent une offre davantage spécialisée pour les élus des territoires ruraux, tant sur les contenus que sur les modalités pédagogiques.

Compte tenu des besoins de formation des élus locaux et des spécificités de la gestion et des problématiques en milieu rural, les Parties sont convenues de concevoir et proposer un parcours de formation spécifique pour les élus des territoires ruraux, en particulier des communes de moins de 3 500 habitants.

Les Parties partagent l'ambition d'accroître le nombre d'élus ruraux accédant à une formation au cours de leur mandat. Elles conviennent qu'un tel cursus doit allier l'acquisition des fondamentaux de l'exercice d'un mandat électif à une formation axée sur le pilotage du développement d'un territoire, en intégrant les spécificités de la ruralité.

Au-delà de ce cursus faisant l'objet d'une clause d'exclusivité, les Parties affichent leur volonté d'être l'une pour l'autre des partenaires privilégiés pour le développement de la formation des élus locaux des territoires ruraux, en particulier sur la Région Auvergne-Rhône-Alpes.

Article 1 : Création d'un diplôme d'établissement

Les Parties s'engagent à former et à accompagner de manière complémentaire des élus locaux des territoires ruraux dans l'exercice de leur mandat.

La présente convention a pour objet la création du Diplôme d'établissement *Ruralité et mandat communal. Comment être un élu booster des territoires ?*, ci-après nommé « DERUMAC », délivré par Sciences Po Lyon, dans le cadre des orientations prises pour la formation des élus locaux lors de la demande de renouvellement de l'agrément et à l'appui de l'expérimentation menée de 2017 à 2021, à savoir :

- développer l'offre sur les principes actuels - formations courtes, ciblées et directement opérationnelles - en créant de nouveaux modules en lien avec les attentes et les besoins des élus et avec les nouvelles problématiques rencontrées dans l'exercice du mandat ;
- développer une offre spécifique pour les élus des territoires ruraux en intégrant les spécificités de la ruralité dans les modules de base existant, et en proposant, à l'appui des travaux des chaires *Transformation de l'action publique & Protection sociale et territoires*, de nouveaux modules en lien avec les enjeux futurs ;
- articuler le DERUMAC à l'offre diplômante de Sciences Po Lyon, une validation des compétences acquises dans le cadre de l'exercice d'un ou plusieurs mandats donnant accès à d'autres certifications, en particulier le diplôme de Sciences Po Lyon, en vue d'une reconversion professionnelle.

Elle précise les modalités du partenariat entre Sciences Po Lyon et l'AMRF sur le processus de mise en œuvre de ce parcours de formation, de l'identification des besoins jusqu'à la délivrance du titre par Sciences Po Lyon.

Article 2 : Public et compétences visées

Ce parcours de formation conçu, organisé et animé en partenariat avec l'AMRF, a vocation à former et à accompagner dans l'exercice de leur mandat les élus locaux des territoires ruraux. Il s'adresse uniquement aux élus des territoires ruraux et accueille plus spécifiquement des élus adressés par l'AMRF. Il pourra accueillir de manière exceptionnelle, sur des modules spécifiques en fonction de l'effectif inscrit, et à titre gracieux des personnes de l'AMRF ou de ses associations départementales.

Ce parcours de formation modulable en fonction des profils des apprenants doit permettre d'acquérir les compétences socles pour l'exercice d'un mandat local et d'être en capacité d'agir pour le développement de son territoire en intégrant les spécificités de la ruralité

A l'issue de ce parcours de formation, Sciences Po Lyon délivrera le DERUMAC à l'apprenant s'il satisfait aux exigences d'assiduité et aux modalités de contrôle des connaissances.

Sciences Po Lyon s'engage à réaliser les démarches nécessaires pour l'inscription du DERUMAC au RNCP.

Article 3 : Caractéristiques spécifiques du parcours de formation

- Une offre de formation qui intègre les spécificités de la gestion locale dans les territoires ruraux, conçue à partir des problématiques rencontrées sur le terrain et des besoins spécifiques des élus, pour identifier les enjeux et les marges de manœuvre, pour acquérir des réflexes et des méthodologies, pour maîtriser le cadre réglementaire et les outils, et pouvoir ainsi décider et agir en toutes circonstances.
- Une formation ancrée sur le terrain, ciblée et directement opérationnelle, avec des modalités pédagogiques variées (exercices de mise en situation, partage d'expérience, etc.) et des intervenants experts (élus, consultants, universitaires) en capacité d'accompagner les apprenants (conseil et coaching en temps réel).
- Un parcours de formation individualisé et modularisé qui permet la validation progressive du diplôme d'établissement sur toute la durée du (ou des) mandat(s) :
 - Le parcours est composé de modules spécifiques et ciblés qui pourront être suivis et validés progressivement sur toute la durée du ou des mandat(s).
 - Chaque module, dénommé *Kit*, fera l'objet d'une évaluation pour obtenir un *Certificat de compétences professionnelles de Sciences Po Lyon* permettant d'attester la maîtrise d'une compétence ou d'un domaine de compétences, sous réserve de la réussite des évaluations.
 - L'obtention du diplôme d'établissement est conditionnée par la validation de l'ensemble des modules (Kits) et la soutenance d'un mémoire lié à l'exercice du mandat local.
- Un diplôme d'établissement qui atteste les compétences en matière de gestion et de gouvernance locale dans les territoires ruraux et qui permet d'accéder, en cours ou à l'issue du mandat, pour les élus qui le souhaitent, aux formations diplômantes et certifiantes de Sciences Po Lyon (Examen d'entrée spécifique en 4^e année du Diplôme de Sciences Po Lyon, Certificat de spécialité de 5^e année).

Article 4 : Pilotage du parcours de formation : instance de décision et responsabilités respectives

Ce parcours de formation est codirigé par les partenaires.

Le comité de pilotage du DERUMAC, composé des directeurs de Sciences Po Lyon et de l'AMRF, du président de l'AMRF ou son représentant élu, du responsable pédagogique du DERUMAC et de deux représentants des intervenants se réunira chaque année, fin juin – début juillet, afin de prendre toutes les décisions relatives au pilotage de ce parcours de formation (programmation annuelle, affectation des intervenants, modalités pédagogiques, modalités d'évaluation par module, etc.) et à l'évolution des contenus au regard du bilan annuel (participants, évaluation des formations par les participants, etc.) et de l'évolution des besoins

Le responsable pédagogique du DERUMAC pilotera l'organisation des modules de formation (inscription, accueil des intervenants, évaluation de la formation par les apprenants, etc) et la délivrance des certificats de compétences professionnelles (organisation des épreuves et des jurys) selon les modalités définies dans le Règlement des études et des examens, avec l'appui administratif du service de la formation continue.

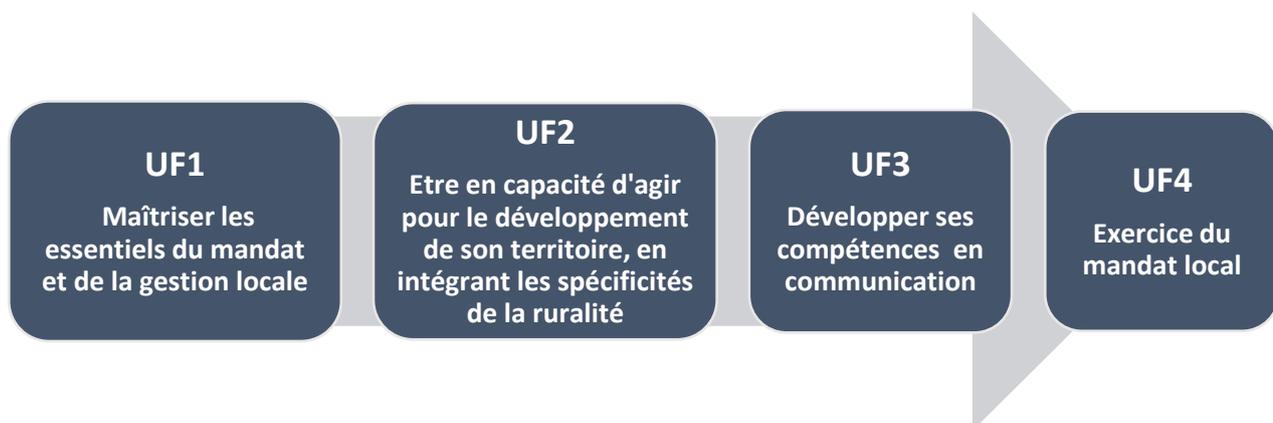
Le responsable pédagogique du DERUMAC sera régulièrement en contact avec l'AMRF, le directeur ou son représentant, pour la décision d'ouverture des modules au regard des inscriptions puis la remontée d'informations à l'issue de chaque action de formation (inscriptions, synthèse des évaluations par les participants, résultats de la certification, etc.). Il organisera la réunion annuelle du comité de pilotage afin de préparer toutes les décisions.

La coordination des intervenants sera pilotée par le responsable pédagogique du DERUMAC en relation avec l'AMRF, le directeur ou son représentant : mise en relation des intervenants de Sciences Po Lyon et de l'AMRF pour une concertation spécifique au niveau des modules le cas échéant, et organisation d'une concertation annuelle au niveau de chaque unité de formation.

Article 5 : Organisation pédagogique du parcours de formation

1. Maquette pédagogique

La maquette du DERUMAC définie par Sciences Po Lyon en concertation avec l'AMRF, jointe en annexe à la présente convention, comporte les unités de formation suivantes :



Chaque unité de formation comporte plusieurs modules, dénommés *Kit*.

Toute demande de modification du contenu de la formation (nouvelle unité de formation, nouveau Kit, modification des ECTS) doit faire l'objet d'une concertation entre les partenaires et d'une décision du Conseil d'administration de Sciences Po Lyon en juin pour pouvoir être mise en application dans le calendrier des formations de la rentrée universitaire suivante.

2. Intervenants

L'équipe pédagogique est composée d'intervenants proposés par Sciences Po Lyon et l'AMRF.

La liste des intervenants avec indication de leur établissement d'affectation ou de leur emploi principal pour les vacataires et du volume horaire est établie annuellement par le responsable pédagogique du DERUMAC. Cette liste est validée par le comité de pilotage.

3. Modalités d'évaluation et délivrance de la certification (CCP & DERUMAC)

31- Certificat de compétences professionnelles (CCP)

Chaque module, dénommé *Kit*, fait l'objet d'une évaluation pour obtenir un *Certificat de compétences professionnelles de Sciences Po Lyon* permettant d'attester la maîtrise d'une compétence ou d'un domaine de compétences, sous réserve de la réussite des évaluations.

La validation des compétences visées par un module (*Kit*), connaissances, savoir-faire et/ou savoir-être, sera réalisée à partir de deux évaluations au minimum. Les évaluations pourront prendre la forme, selon le *Kit* et la nature des compétences visées, d'épreuves écrites (QCM, études de cas...) et/ou d'exercices de mise en situation (pitch de présentation, jeu de rôle...) organisés par les formateurs dans le cadre de la formation (évaluation des mises en situation par exemple) ou en fin de journée.

Les modalités d'évaluation sont validées par le comité de pilotage du DERUMAC.

L'obtention du certificat de compétences professionnelles est prononcée à l'issue de la délibération d'un jury présidé par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon. Le jury est composé du ou des formateurs et du responsable pédagogique du DERUMAC.

31- Diplôme d'établissement *Ruralité et mandat communal. Comment être un élu booster des territoires ?*

A l'issue du parcours de formation, le jury du DERUMAC se prononce sur la délivrance du titre au regard des résultats obtenus aux épreuves. Les modalités d'évaluation définies par Sciences Po Lyon en concertation avec l'AMRF reposent sur les principes suivants :

- une évaluation pour les unités de formation, de 1 à 3, obtenues de manière continue, au fil de parcours: moyenne des notes (ou des moyennes) obtenues pour chacun des kits. Cette évaluation est organisée et réalisée par le ou les formateurs intervenant dans le *Kit* ;
- une évaluation sur la base d'un mémoire et d'une soutenance pour l'unité de formation « Exercice du mandat local ». Ce mémoire, dénommé « mémoire d'exercice d'un mandat local », prend la forme d'un document d'une trentaine de pages, construit sur une problématique liée à l'exercice du mandat. Il est encadré par l'un des formateurs du parcours et évalué dans le cadre d'un jury de soutenance composé du directeur du mémoire et d'un intervenant du parcours, lequel est proposé par le directeur de mémoire en concertation avec le responsable pédagogique du DERUMAC en fonction du sujet traité.

Le jury du DERUMAC est composé comme suit :

- directeur de Sciences Po Lyon (Président du jury)
- président de l'AMRF ou son représentant élu
- directeur de l'AMRF ou son représentant
- responsable pédagogique du DERUMAC
- les formateurs, membres du comité de pilotage
- les formateurs membres des jurys de soutenance du mémoire d'exercice d'un mandat local

La décision de délivrance du DERUMAC est ensuite prononcée par le jury de délivrance des titres de 1^{er} cycle à partir des propositions du jury du DERUMAC.

4. Sélection des candidats

L'accès à ce parcours de formation en vue d'obtenir le DERUMAC est conditionné à l'examen du projet et du parcours du candidat.

Les candidats qui souhaitent préparer le DERUMAC en font la demande, en début de parcours ou en cours de parcours lorsqu'ils ont déjà suivi plusieurs modules de formation.

L'admission est prononcée par le comité de pilotage sur dossier.

Article 6 : Organisation des formations et gestion des inscriptions et des intervenants par Sciences Po Lyon

Sciences Po Lyon met à disposition les moyens matériels (salles, équipements...) et les moyens en personnel administratif nécessaires à la gestion administrative et financière du parcours de formation.

- Les inscriptions des apprenants aux Kits et au DERUMAC sont gérées par le service de la formation continue.
- Les apprenants acquittent les frais d'inscription fixés par le conseil d'administration de Sciences Po Lyon, directement ou via le DIF Elus, auprès du service de la formation continue.
- Les formations ont lieu à Sciences Po Lyon, campus de Lyon ou de Saint-Etienne, ou peuvent être délocalisées dans une collectivité sur proposition de l'AMRF en fonction des inscrits. Dans le cas d'une délocalisation, la salle de formation sera mise à disposition à titre gracieux par une collectivité. Les frais de déplacement de l'intervenant seront pris en charge par Les parties selon des modalités à convenir en fonction du lieu et de la durée de la formation.
- L'organisation matérielle des formations, des évaluations et des jurys est gérée par le service de formation continue de Sciences Po Lyon.

Les intervenants sont recrutés par Sciences Po Lyon et l'AMRF. L'équipe des intervenants est validée chaque année par le comité de pilotage.

Un bilan consolidé des heures réalisées est établi à l'issue de chaque année universitaire par le service de la formation continue et validée par le responsable pédagogique du DERUMAC. Le règlement de la rémunération des intervenants pour les heures de formation facturées aux apprenants ainsi que les heures d'encadrement est réalisé par Sciences Po Lyon sur la base du taux horaire spécifique à la formation continue et le référentiel des charges pédagogiques.

Article 7 : Tarif et droits d'inscription

Les tarifs de la formation continue sont fixés par le Conseil d'administration de Sciences Po Lyon. Le tarif pour la formation des élus, pour l'année universitaire 2021-2022, est fixé à 550 euros par journée de formation de 7 heures. Un tarif préférentiel est proposé aux élus inscrits au DERUMAC par l'intermédiaire de l'AMRF. Il est fixé à 400 euros par journée de formation pour l'année universitaire 2021-2022. Les ateliers et webinaires animés à titre gracieux par l'AMRF ne seront pas facturés.

Ce tarif inclut les heures de formation et d'évaluation, le suivi pédagogique et le suivi administratif du stagiaire en formation continue (inscription, dossier de demande de financement DIFE, suivi de l'assiduité, organisation des évaluations et des jurys, etc.).

Compte tenu du tarif préférentiel accordé, l'ouverture des modules de formation est fixée à 7 apprenants minimum. L'effectif maximum par module est de 10 participants. La décision d'ouverture et l'inscription

d'apprenants au-delà de l'effectif maximum font l'objet d'un échange entre Sciences Po Lyon et l'AMRF au moins deux mois avant le démarrage de la formation.

Le stagiaire règle les frais de formation lors de l'inscription à chaque module de formation (*Kit*).

L'inscription au DERUMAC n'induit pas de frais complémentaires. Les candidats admis dans le cadre de ce partenariat sont exonérés des droits d'inscription en DE

Article 8 : Relations entre partenaires et communication externe

Les Parties travaillent en totale transparence. Elles se concertent régulièrement, s'informent mutuellement des actions en cours en lien avec le parcours de formation (propositions, communication.....).

Chacune des Parties s'engage à faire mention du partenariat institué par le présent accord dans sa communication institutionnelle, sur tout support physique ou électronique. Plus particulièrement, Sciences Po Lyon et l'AMRF à travers le réseau d'associations départementales, s'engagent à promouvoir ce partenariat selon les modalités suivantes :

- le partenariat sera affiché sur la page de présentation des formations du site Internet de chacune des parties (plaquette, logos ...)
- le logo de chacune des parties figurera systématiquement sur tous les documents de communication (plaquette, emailing, communiqué de presse...) relatifs à cette offre de formation spécifique ;
- un lien sur les sites Internet respectifs sera mis en place.

Les partenaires s'informent et valident mutuellement tous les éléments de communication (plaquette, catalogue, communiqué de presse, site...) liés à ce parcours de formation spécifique et plus globalement au partenariat, avant diffusion, selon les modalités suivantes :

- co-construction de la plaquette de présentation de la formation dans le respect du format et de la ligne graphique des plaquettes de formation continue de Sciences Po Lyon et du logo de chacune des parties ;
- co-construction du catalogue de formation de présentation des différents modules (Kits) : programme, compétences visées, modalités d'évaluation, programmation, etc. ;
- tous les autres supports de communication feront l'objet d'une information réciproque sur le contenu et sur le respect des engagements quant à l'affichage du partenariat, sans intervenir sur la forme qui reste à l'initiative de chacun en fonction d'éventuelles contraintes ou directives internes.

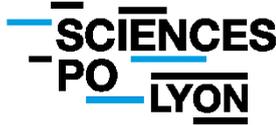
Article 9 : Nature du partenariat

Le partenariat entre Sciences Po Lyon et l'AMRF est un partenariat privilégié.

Sciences Po Lyon et l'AMRF s'engagent mutuellement dans un partenariat exclusif sur cette offre de formation, laquelle sera reconduite chaque année en fonction des besoins et de la demande. En conséquence, Sciences Po Lyon et l'AMRF s'engagent à ne pas développer cette offre de formation spécifique avec d'autres partenaires pour la durée de la convention.

Article 10 : Modification

Les modifications apportées à la présente convention seront effectuées par voie d'avenant signé par les parties.



Article 11 : Résiliation

En cas de demande de résiliation, la partie souhaitant mettre fin à la convention devra informer l'autre partie par courrier recommandé avec accusé de réception sous un délai de douze mois avant le début d'une nouvelle année universitaire.

Toute demande de résiliation sera motivée et précédée d'un échange entre les parties.

Le DE devra être mené à son terme, même en cas de demande de résiliation, pour les apprenants inscrits.

Article 12 : Règlement des litiges

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend ou litige survenant à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

Pour ce faire, les Parties s'accordent un délai de 6 mois à compter de la naissance du litige.

Les Parties seront représentées dans la discussion par une ou deux personnes de leur choix. L'objectif est de proposer une solution convenable pour l'ensemble des Parties.

À défaut de règlement amiable, tout litige né de l'exécution de la présente convention sera porté devant le tribunal compétent, dans le ressort duquel la présente convention est exécutée

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les Parties procéderont, par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Fait à Lyon, le

Pour Sciences Po Lyon,
Renaud PAYRE,
Directeur

Pour l'AMRF,
Michel FOURNIER
Président

Annexe : Cadre pédagogique

Diplôme d'établissement *Ruralité et mandat communal* (DERUMAC)

Comment être un élu booster des territoires ?

1. UNE CERTIFICATION A DESTINATION DES ELUS DES TERRITOIRES RURAUX, LABELISEE AMRF

- Titre délivré : **diplôme d'établissement de niveau 6**, délivré par Sciences Po Lyon.
Le titre fera l'objet d'une demande d'enregistrement au RNCP par l'établissement.
- Partenariat : parcours de formation conçu, organisé et animé en **partenariat avec l'Association des maires ruraux de France (AMRF)**.
- Public visé : élus des territoires ruraux uniquement, en particulier élus des communes de 3 500 habitants au plus.
- Objectif : acquérir les fondamentaux du mandat local et être en capacité d'agir pour le développement de son territoire en intégrant les spécificités de la ruralité.
- Caractéristiques spécifiques
 - **Une offre de formation qui intègre les spécificités de la gestion locale dans les territoires ruraux, conçue à partir des problématiques rencontrées sur le terrain et des besoins spécifiques des élus**, pour identifier les enjeux et les marges de manœuvre, pour acquérir des réflexes et des méthodologies, pour maîtriser le cadre réglementaire et les outils, et pouvoir ainsi décider et agir en toutes circonstances.
 - **Une formation ancrée sur le terrain, ciblée et directement opérationnelle**, avec des modalités pédagogiques variées (exercices de mise en situation, temps de partage d'expérience, etc.) et des intervenants experts (élus, consultants, universitaires) en capacité d'accompagner les apprenants (conseil et coaching en temps réel).
 - **Un parcours de formation individualisé et modularisé qui permet la validation progressive du diplôme d'établissement sur toute la durée du ou des mandat(s)**.
 - Le parcours est composé de modules spécifiques et ciblés qui pourront être suivis et validés progressivement sur toute la durée du ou des mandat(s).
 - Chaque module, dénommé *Kit*, fera l'objet d'une évaluation pour obtenir un **Certificat de compétences professionnelles de Sciences Po Lyon** permettant d'attester la maîtrise d'une compétence ou d'un domaine de compétences, sous réserve de la réussite des évaluations.
 - L'obtention du diplôme d'établissement est conditionnée par la validation de l'ensemble des modules (Kits) et la soutenance d'un mémoire lié à l'exercice du mandat local.
 - **Un diplôme d'établissement qui atteste les compétences en matière de gestion et de gouvernance locale dans les territoires ruraux et qui permet d'accéder, en cours ou à l'issue du mandat, pour les élus qui le souhaitent, aux formations diplômantes et certifiantes de Sciences Po Lyon** (Examen d'entrée spécifique en 4^e année du Diplôme de Sciences Po Lyon, Certificat de spécialité de 5^e année).

2. ARCHITECTURE DU PARCOURS DE FORMATION ET MODALITES PEDAGOGIQUES

Un parcours composé de quatre unités de formation (UF)

Parcours	Nombre d'heures
UF 1. Maîtriser les essentiels du mandat et de la gestion locale → 6 kits obligatoires	84 heures
UF 2. Etre en capacité d'agir pour le développement de son territoire, en intégrant les spécificités de la ruralité → 5 Kits dont deux au choix	70 heures
UF 3. Développer ses compétences en communication → 4 Kits dont deux au choix	49 heures
UF 4. Exercice du mandat local → Mémoire et soutenance	7 heures
TOTAL	210 heures

- Les unités de formation 1 à 3 comportent des Kits thématiques, *centrés sur une problématique spécifique et/ou un domaine de compétences.*
- L'unité de formation 4 permet de valider l'expérience pratique, *à partir d'un mémoire construit sur une problématique liée à l'exercice du mandat et d'une soutenance*

➤ Modalités pédagogiques :

- **Des principes et des outils directement applicables**
- **Une pédagogie active, ancrée sur le terrain**, avec des exercices ou cas pratiques adaptés aux problématiques des participants, des mises en situation ou des jeux de simulation pour accompagner la mise en œuvre sur son territoire ou dans sa collectivité.
- **Partage d'expérience, échanges et débats entre intervenants et participants, retours d'expérience** sous la forme de témoignages pour bénéficier d'idées et de conseils en temps réel.

En conséquence, chaque kit comporte :

- **un apport de connaissances ciblées (*les Essentiels*)** pour découvrir et progressivement maîtriser les notions et concepts fondamentaux, les principes méthodologiques, la boîte à outils et les problématiques spécifiques aux territoires ruraux ;
- **des exercices pratiques et de mise en situation (*Ateliers*)** pour maîtriser les techniques et les outils, construire sa stratégie et développer ses compétences (posture et savoir-faire) ;
- **des temps d'échange et de partage d'expérience** sur toute la durée de la formation pour s'enrichir et co-construire ;
- **un retour d'expérience** sur les spécificités en territoires ruraux (***Webinaires***).

- **Livrables** : des boîtes à outils directement utilisables, des fiches pratiques et des mémos, des diagnostics.



SCIENCES
PO LYON

CA du 25 juin 2021

Délibération n° 19

Attribution d'aides exceptionnelles à des étudiants

Vu le code de l'Éducation,

Vu le décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques dotés d'un statut d'établissement public administratif rattachés à une université,

Vu la demande d'aide sociale formulée auprès du Crous transmise à l'IEP le 15 juin 2021,

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon,

Après avoir délibéré a approuvé le versement sur le budget 2021 de l'IEP de :

Une aide exceptionnelle d'un montant de 600 € pour contribuer aux dépenses quotidiennes d'une étudiante durant son stage de fin d'année.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 26

Pour : 26

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 25 juin 2021

Le président du conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER