



Conseil d'administration
Vendredi 23 juin 2023
14 h
Salle du conseil



CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vendredi 23 juin 2023

14 heures

- Ordre du jour -

1/ Approbation du procès-verbal du CA du 10 mars 2023

2/ Informations générales

- Contrat d'établissement
- Réseau ScPo
- Politique de site
- Concours d'entrée
- État d'avancement des actions inscrites au plan relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes
- Partenariat avec l'Institut de l'Engagement
- Dispositif d'aides sociales
- Présentation de la Fondation Sciences Po Lyon

3/ Questions financières

- Droits d'inscription en formation continue 2023-2024 (vote)
- Droits d'inscription en formation initiale 2024-2025 (vote)
- Modalités de remboursement des frais de déplacement temporaire pris en charge par l'IEP à compter du 1er septembre 2023 (vote)
- Droits d'inscription en formation initiale 2023-2024 (vote)
- Modalités de remboursement des droits d'inscription (vote)
- Tarifs de l'alternance (vote)

4/ Questions institutionnelles

- Règlement intérieur (vote)
- Conventions signées par la directrice de l'IEP (information)

5/ Questions de formation

- Règlement des études et des examens 2023-2024 (vote)
- Calendrier universitaire 2023-2024 (vote)
- Convention de mutualisation inter-IEP (vote)
- Convention Parcours Mohammed Arkoun (vote)
- Convention de partenariat avec l'Université Lumière Lyon 2 - IUL (vote)
- Bourses de mobilité (vote)
- IEPel : ajout d'un module d'enseignement (vote)

6/ Questions de ressources humaines

- Prime fonctionnelle – composante C 2 du RIPEC – liste des fonctions et montant maximum pouvant être perçu (vote)
- Prime individuelle – composante C 3 du RIPEC – montant de la prime (vote)
- Primes de charges administratives (vote)
- Référentiel d'activité des enseignants du second degré : Liste des fonctions ouvrant droit aux primes de responsabilité pédagogique et plafonds applicables par fonction (vote)
- Dispositif relatif au temps de travail (vote)
- Calendrier des fermetures administratives (vote)
- Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels de l'IEP de Lyon (vote)

7/ Questions diverses



1/ Approbation du procès-verbal du CA du 10 mars 2023



CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vendredi 10 mars 2023

14h – Salle du Conseil

Membres présents :

Membres de droit et personnalités extérieures : Gilles LE CHATELIER (Président), Betty BA, Catherine PRUDHOMME.

Membres de droit avec voix consultative : Xavier EYMARD (agent comptable).

Collège des enseignants : Anne-sophie CHAMBOST, Béatrice JALUZOT, Harold MAZOYER, Jean-Michel RAMPON, Samadia SADOUNI, Jean SOLCHANY, David VALLAT.

Collège des étudiants : Arthur BOUTIAB, Clément COLLET, Yann GRILLET-AUBERT, Camille GUILLEMET, Leelou GUISCHET, Killian HO-YOUNG, Guilhem LEGOUGE, Camille LEROY, Lorette PERRONE.

Collège des personnels BIATSS : Christophe MARQUES.

Invités permanents : Raphaël BAUDRIMONT (Directeur Général des Services), Marie-France BETOURNÉ (DGFIP), Aurélie BORDAS (Responsable du Service Finances), Charlotte QUELIN (Chargée des affaires juridiques et des partenariats), Mathilde REYNIER (DRAES, Représentante de Monsieur le Recteur de région académique).

Membres représentés ou excusés :

Collège des membres de droit et personnalités extérieures : Laurence BERTRAND DORLEAC (excusée), Nathalie DOMPNIER (représentée), Maryvonne LE BRIGNONEN (excusée), Michael PETERS (excusé), Lucie VACHER (représentée).

Collège des membres de droit avec voix consultative : Hélène SURREL (directrice).

Collège des enseignants : Chloé GABORIAUX (représentée), Gilles POLLET (représenté), Emmanuel TAIEB (représenté).

Invités permanents : Baptiste BILLMANN (excusé), Laure CHEBBAH-MALICET (excusée), Sabine SAURUGGER (excusée), Jonathan SCOTTI (excusé).

Le quorum étant atteint, la séance est ouverte à 14 h.

Le Conseil d'administration se déroule sans la présence de la directrice Hélène SURREL. Raphaël BAUDRIMONT, Directeur général des services, assiste Gilles LE CHATELIER, président du Conseil d'administration, dans la conduite de cette séance.

Le président du conseil d'administration accueille les nouveaux élus étudiants et il leur souhaite la bienvenue.

1/Approbation du procès-verbal du CA du 12 décembre 2022

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs le procès-verbal de la séance du 12 décembre 2022.

Vote : le procès-verbal du Conseil d'administration du 12 décembre 2022 est adopté à l'unanimité.

2/ Questions Financières

▪ Compte financier 2022 (vote)

Raphaël BAUDRIMONT présente les éléments d'exécution budgétaire pour l'année 2022 :

- 32.99 ETPT sous plafond et 17.59 ETPT hors plafond
- 5 939 677 € d'autorisations d'engagement réalisées (6 730 081 € de prévisions)
- 8 000 798 € de crédits de paiement réalisés (8 934 035 € de prévisions)
- 6 883 090 € de recettes réalisées (8 135 203 € de prévisions)
- - 1 117 707 € de solde budgétaire réalisé (- 798 832 € de prévisions)
- - 1 186 247 € de variation de trésorerie réalisée (- 798 832 € de prévisions)
- 254 960 € de résultat patrimonial réalisé (244 367 € de prévisions)
- 529 971 € de capacité d'autofinancement réalisé (545 868 € de prévisions)
- - 651 173 € de variation de fonds de roulement réalisée (- 860 785 € de prévisions)

La réforme de la contribution vie étudiante et de campus (CVEC) a eu un impact sur les recettes. Auparavant, elle était payée en deux fois, une fois en décembre et une fois en juillet en fonction

du nombre d'inscriptions à Sciences Po Lyon. Désormais, tout est payé sur le même exercice budgétaire. Sciences Po Lyon a donc reçu un virement en janvier 2023 avec 100 % des inscriptions étudiantes. En juillet 2023, un second versement sera opéré tenant compte des éventuels ajustements des inscriptions. Par ailleurs, le MESR a accordé à l'établissement une dotation financière de 97 400 € en compensation du nombre d'étudiants boursiers. L'établissement a aussi bénéficié de 40 000 € pour compenser l'augmentation du coût de l'énergie. En fonction de la situation en 2023, un complément pourra être accordé en cours d'année.

Le solde budgétaire actuel est négatif, le déficit est supérieur à celui qui était attendu. Cela s'explique par un décalage dans la perception des recettes, notamment au regard des travaux de la *Public Factory*. L'établissement attend encore une recette de 300 000 € de l'Université de Lyon. Il s'agit d'un décalage calendaire qui ne signifie pas que l'établissement est en difficulté. Une recette de 197 000 € est également attendue au titre du Plan Campus pour la réfection de deux toitures et de la verrière du bâtiment L.

En ce qui concerne les dépenses, on note une sous-consommation des crédits par rapport au budget initial. Tout d'abord, en masse salariale parce que, comme expliqué en préambule, le décalage du recrutement de l'animateur du tiers-lieu de la *Public Factory* est envisagé aujourd'hui autour du 15 avril pour une ouverture en mai. Par ailleurs, une valorisation des salaires de 3,5 % pour tenir compte de l'augmentation du point d'indice de la fonction publique avait été votée pour les vacataires lors du budget rectificatif 2022. Or, ces vacataires n'ont été effectivement payés que sur l'exercice 2023.

Concernant les frais de fonctionnement, la même modification est constatée. Des projets ont dû être reportés sur 2023.

Enfin, en termes d'investissement, c'est essentiellement le report du chantier de la *Public Factory*. Il y a eu un problème de délimitation cadastrale entre la mairie de Lyon et la Métropole de Lyon qui a fait perdre quasiment un mois de travaux.

Xavier EYMARD présente les éléments comptables.

Il précise dans un premier temps les définitions des différentes comptabilités. La comptabilité de l'ordonnateur est une comptabilité budgétaire qui présente les encaissements et les décaissements qui ont lieu dans le cadre du budget. La comptabilité de l'agent comptable est une comptabilité générale qui retrace les encaissements et décaissements ainsi que d'autres mouvements hors budget.

Xavier EYMARD retrace ensuite l'ensemble des richesses de l'établissement. Le résultat comptable est positif. Il permet de déterminer la capacité d'autofinancement, c'est-à-dire la marge de manœuvre de l'établissement pour les investissements. La capacité d'autofinancement est une ressource pour l'investissement qui vient compléter les subventions.

Au final, en 2022, la variation du fonds de roulement est positive. Le résultat est affecté sur un compte de réserve qui retrace l'ensemble des résultats de l'établissement.

Dans un troisième temps, Xavier EYMARD présente le bilan comptable de l'établissement. Le haut du bilan est sain, avec une bonne dynamique. Dans le bas du bilan, se trouvent les créances et les dettes. Les créances ne traduisent aucun problème de recouvrement. Pour l'année 2023, un point d'attention particulier est accordé en priorité au traitement des vacances et des heures complémentaires des enseignants. La date de service fait doit être retenue et non la date de paiement.

Marie-France BETOURNÉ explicite l'analyse du contrôleur budgétaire en Région.

Les points de vigilance sont les suivants : la masse salariale qui a connu une progression de 25 % depuis 2019, qui justifie une analyse des facteurs de progression, l'opération *Public Factory* partiellement financée sur les fonds propres de l'établissement qui connaît des retards.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs le Compte financier 2022 de l'IEP de Lyon.

Vote : le Compte financier 2022 de l'IEP de Lyon est adopté à l'unanimité.

3/ Informations générales

▪ Rapport d'activité de la mission Égalité

Charlotte QUELIN, qui travaille conjointement avec Muriel SALLE pour la mission égalité depuis février 2021, présente le rapport d'activité 2022.

Deux types de missions sont confiées :

- Accueillir, écouter et orienter les victimes et les témoins de violences sexistes et sexuelles, de harcèlement ou de discrimination. Pour cela, les co-référentes travaillent en lien avec le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF), un protocole de travail a été élaboré, depuis la prise de parole avec un premier contact, qui a lieu par mail généralement, jusqu'à un rendez-vous qui permet d'orienter les personnes en fonction de leur besoin. Sur l'année 2022, les co-référentes ont reçu treize mails de prise de contact. C'est un chiffre constant par rapport à l'année précédente. Les demandes sont traitées en une quinzaine de jours. Une typologie des faits présumés a été établie. Cette typologie s'appuie sur les dénominations du code pénal pour qualifier les faits.

- Promouvoir l'égalité au sein de l'établissement. Les co-référentes travaillent en lien avec la cellule Égalité qui est composée d'étudiants, d'enseignants, de personnels de l'établissement issus pour partie du Conseil d'administration et pour une autre partie de personnes volontaires. Les réunions sont régulières, une tous les deux mois, ce qui permet de mettre en place différents projets. Outre ces réunions de travail en groupes, les co-référentes se rencontrent régulièrement pour traiter les dossiers qui leur sont présentés et mettre en place les

actions idoines. Les principaux axes de travail pour l'année 2022 ont été la formation en premier lieu des étudiants et des étudiantes. Une avocate est intervenue auprès des étudiants et des étudiantes pour présenter le parcours d'une plainte. Aussi, grâce à l'appui du service des ressources humaines, une partie des personnels a été formée sur les questions de violences sexistes et sexuelles et sur les questions de racisme. Grâce au service communication, une campagne a pu être menée au plan interne. Des affiches ont été collées dans les locaux de l'établissement. En deuxième lieu, la cellule Egalité a également pu mettre en place un partenariat avec l'association Filactions qui organise en novembre le festival "Brisons le silence" sur la prévention des violences conjugales. Deux événements ont eu lieu à Sciences Po Lyon dans le cadre de ce festival en novembre 2022, notamment une exposition sur le respect des minorités, les luttes pour l'égalité, la citoyenneté et la paix. Enfin, la cellule Égalité a travaillé sur un troisième axe qui a permis d'associer l'établissement aux réseaux locaux et nationaux dédiés aux questions d'égalité. La problématique de l'égalité touche et concerne l'ensemble des établissements de l'enseignement supérieur et de la recherche et bien au-delà. La réalisation d'un livret de sensibilisation aux VSS est en cours avec l'ensemble des IEP du réseau ainsi que Bordeaux et Grenoble. Cela a été rendu possible grâce à un financement du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche. Au niveau du site de l'UDL l'ensemble des acteurs de l'égalité travaille à la réalisation d'événements en commun. Un annuaire de tous les dispositifs existants au niveau du site a été créé et diffusé en ligne. À ce jour 28 établissements sur les 34 que compte l'UDL sont recensés.

Cette mission nécessite un fort investissement. Les co-référentes soulignent le soutien indéfectible de la direction sur ces questions d'égalité. Les moyens restent à développer pour accroître le nombre des actions. À Sciences Po Lyon, la mission est bien identifiée et c'est facilitant de travailler dans un climat de confiance. En 2023, la mission égalité souhaite poursuivre les actions qui s'inscrivent dans le cadre du réseau afin de les rendre plus visibles. Il est également souhaitable de garder des actions en propre au sein de l'établissement. L'établissement a adhéré à la conférence permanente égalité et diversité pour gagner en visibilité et pour continuer de partager les bonnes pratiques et les bons contacts.

Gilles LE CHATELIER réaffirme le soutien de la direction auprès de la mission égalité. Il souligne l'importance de cette mission et le travail accompli.

▪ Réseau ScPo

En raison de l'absence d'Hélène SURREL, ce point sera traité lors du prochain Conseil d'administration en juin 2023. Raphaël BAUDRIMONT propose juste un point d'information pour les nouveaux élus étudiants. Ce que l'on entend par réseau, c'est le réseau des sept Sciences Po en région qui se sont regroupés, notamment pour l'organisation du concours commun. Cette année, la présidence du réseau est assurée par Hélène SURREL. Le prochain comité de direction

du réseau des 7 Sciences Po de région est prévu le 6 avril. Les épreuves écrites du concours commun se déroulent le 22 avril. Il y a potentiellement 14 456 candidats inscrits sur Parcoursup pour le concours commun d'entrée dans l'un des sept Sciences Po en région. À la même période en 2022, il y avait 11 960 candidats potentiels, donc quasiment 2000 candidats de plus.

- Contrat d'établissement

Raphaël BAUDRIMONT indique à nouveau le processus. Le dialogue avec le ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche a abouti à la rédaction d'un projet de contrat pour l'établissement pour les cinq années à venir. Le document de Sciences Po Lyon est parti le 19 janvier 2023 par l'intermédiaire de la Comue de Lyon. À ce jour, l'établissement n'a eu aucun retour du Ministère, en revanche, d'après une information de la Comue, la signature du contrat qui était initialement prévue soit en mars, soit en avril ne sera pas possible avant juin ou juillet. Un Conseil d'administration exceptionnel sera peut-être à prévoir.

4/ Questions financières (suite)

- Tarifs (vote) :

- Droits d'inscription en formation initiale 2023-2024

Raphaël BAUDRIMONT indique qu'il y a très peu de changements par rapport aux tarifs en vigueur. Un tarif de réinscription a été rajouté spécifiquement pour les personnes en quatrième année qui auraient besoin d'un temps supplémentaire pour réaliser leur mémoire.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs les droits d'inscription en formation initiale 2023-2024.

Vote : Les droits d'inscription en formation initiale 2023-2024 sont adoptés à l'unanimité.

- Droits relatifs aux dossiers de candidatures CPAG 2023

Raphaël BAUDRIMONT indique la création d'un tarif pour les étudiants boursiers. Ils paieront 35 € au lieu de 50 € pour déposer un dossier de candidature au CPAG.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs les droits relatifs aux dossiers de candidatures CPAG 2023.

Vote : Les droits relatifs aux dossiers de candidatures CPAG 2023 sont adoptés à l'unanimité.

- Droits d'inscription au stage Start 2023-2024

Raphaël BAUDRIMONT rappelle que le stage START est un stage qui est proposé dans le cadre d'un financement ERASMUS. Pour les étudiants en mobilité qui n'entreraient pas dans le cadre ERASMUS, l'établissement propose de pouvoir bénéficier de ce stage en s'acquittant de la somme de 300 €.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs les droits d'inscription au stage Start 2023-2024.

Vote : Les droits d'inscription au stage Start 2023-2024 sont adoptés à la majorité (22 voix pour, 4 abstentions).

- Tarification des pénalités en cas de perte ou détérioration d'ouvrages 2023

Raphaël BAUDRIMONT indique qu'il s'agit des mêmes tarifs en vigueur mais qu'une nouvelle délibération est nécessaire chaque année.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs la tarification des pénalités en cas de perte ou détérioration d'ouvrages 2023.

Vote : La tarification des pénalités en cas de perte ou détérioration d'ouvrages 2023 est adoptée à l'unanimité.

- Tarifs des contributions de soutien à Mir@bel

Raphaël BAUDRIMONT précise que Mir@bel est un consortium qui regroupe un certain nombre d'établissements de l'enseignement supérieur dans le cadre de la science ouverte et de la documentation. Sciences Po Lyon est très actif dans ce domaine. Il existe deux possibilités de participer au financement de ce programme, soit par le consortium Couperin, soit par financement propre. La délibération présentée prévoit les deux possibilités dans le cas où la candidature à Couperin ne serait pas retenue.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs les tarifs des contributions de soutien à Mir@bel

Vote : Les tarifs des contributions de soutien à Mir@bel sont adoptés à l'unanimité.

5/ Questions institutionnelles

- Catégories de conventions et contrats soumis au Conseil d'administration pour approbation (vote)

Gilles LE CHATELIER indique que le système est le suivant. Un certain nombre de contrats et conventions sont soumis au Conseil d'administration qui donne à la Directrice l'autorisation de les signer ; pour d'autres contrats et conventions, la Directrice bénéficie d'une délégation et rend compte au Conseil d'administration par la suite.

L'objet de la délibération est de préciser les périmètres respectifs des conventions pour lesquelles d'une part, la Directrice bénéficie d'une délégation et pour lesquelles, d'autre part, le Conseil d'administration donne au préalable son approbation.

Raphaël BAUDRIMONT indique que le décret n° 89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques prévoit que le Conseil d'administration : « détermine les catégories de contrats, conventions ou marchés qui doivent lui être soumis pour approbation. » En creux, cela signifie que ce qui n'est pas précisément indiqué dans la délibération fait l'objet d'information aux administrateurs et administratrices lors d'une séance ultérieure du Conseil d'administration. La précédente délibération présentée en 2018 semblait peu claire et parfois imprécise. C'est pour cette raison qu'une nouvelle délibération est présentée. Elle prévoit de présenter au Conseil d'administration pour approbation les catégories suivantes de contrats, conventions et marchés :

- Les conventions et contrats en matière d'acquisition immobilière ;
- Les contrats en dépenses, et notamment les marchés publics de travaux, de services, de fournitures et de prestations dont le montant exige le respect d'une procédure formalisée ;
- Les partenariats nationaux comme internationaux ayant pour objet une double diplomation ou une délocalisation de formations ;
- La convention d'association avec l'Université Lumière Lyon 2
- La convention-cadre de partenariat avec l'Université Jean Monnet (Saint-Étienne).
- Les conventions établies dans le cadre du réseau ScPo

Deux catégories ont été ajoutées : la convention d'association avec l'Université Lumière Lyon 2 et la convention cadre de partenariat avec l'UJM. Elles remplacent la catégorie « Convention en lien avec la politique de site » de la précédente délibération. En effet, la mention « en lien avec la politique de site » recouvre la quasi-totalité des conventions signées par l'établissement.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs les catégories de conventions et contrats soumis au Conseil d'administration pour approbation.

Vote : Les catégories de conventions et contrats soumis au Conseil d'administration pour approbation sont adoptées à l'unanimité.

- Convention CHELS (vote)

Raphaël BAUDRIMONT rappelle que le CHELS est le Collège des Hautes études Lyon Sciences. À l'origine, les membres étaient le CNSMD, Centrale Lyon, VetAgroSup, ENS Lyon, Mines Saint-Étienne et Sciences Po Lyon.

L'élargissement du CHELS est proposé à deux nouvelles structures : l'Université Jean Moulin Lyon 3 et l'emlyon. La convention permet également de reconduire les actions du CHELS et de proposer de nouvelles modalités de coopération, à destination des personnels par exemple, ou encore la mise en place de programmes de formation continue notamment.

Anne-Sophie CHAMBOST précise que le CHELS travaille d'ores et déjà avec l'emlyon et l'Université Jean Moulin Lyon 3 pour préparer l'intégration. Quant aux inquiétudes par rapport à la taille de l'Université Jean Moulin Lyon 3, elles sont en train d'être levées.

Catherine PRUDHOMME demande des précisions sur les activités du CHELS.

Anne-Sophie CHAMBOST explique que le CHELS organise par exemple un cours commun que les étudiants des établissements du CHELS et des personnes en auditeur libre peuvent suivre. Il y a également des modules partagés c'est-à-dire des unités d'enseignement que les étudiants de Sciences Po Lyon peuvent choisir et valider dans d'autres établissements.

Cela permet aux étudiants de se rendre dans d'autres établissements et de travailler avec des étudiants issus des établissements du CHELS.

Il y a aussi l'idée, comme le rappelait Raphaël BAUDRIMONT, pour les personnels, de rencontrer les collègues des autres établissements. C'est un projet qui tend à se développer.

Arthur BOUTIAB indique pour la liste À l'unisson que la participation de l'établissement au CHELS est une opportunité intéressante. Il propose la création d'un master « politiques de l'urgence écologique » porté par le CHELS, avec des enseignements tant en sciences humaines et sociales qu'en sciences expérimentales, un ensemble de fondations qui permettrait de comprendre de manière systémique la complexité des mutations du monde. Cette proposition sera transmise à la direction de l'établissement ainsi qu'à la direction de l'ensemble des établissements du CHELS.

Yann GRILLET-AUBERT s'interroge sur la possible intégration d'autres universités ou établissements au CHELS. De même, il souhaite savoir si l'intégration de l'Université Jean Moulin Lyon 3 résulte d'une candidature de la part de l'université.

Anne-Sophie CHAMBOST explique que l'intégration de l'Université Jean Moulin Lyon 3 s'est faite dans le cadre du redéploiement du site lors du PIA 4. Quant à savoir qui de l'Université Lyon 3 rejoint le CHELS, dans un premier temps, il s'agit des facultés de droit et d'économie-gestion. Les autres composantes de l'Université Lyon 3 n'ont pas accès au CHELS ; de la même façon, les cours de celles-ci ne seront donc pas ouverts aux étudiants du CHELS.

Gilles LE CHATELIER précise que l'évolution du CHELS sera liée aux projets ou initiatives du Collège et de ses membres.

Arthur BOUTIAB indique que l'intégration de l'Université Jean Moulin Lyon 3 est une opportunité car il y a un département en pointe sur les questions en droit de l'environnement.

Jean SOLCHANY se réjouit de l'élargissement du CHELS et de la participation de Sciences Po Lyon. En revanche, il exprime des réticences à l'intégration de l'emlyon au sein du CHELS, en termes de plus-value pour la recherche et les enseignements. En effet, l'emlyon est un établissement privé, dont la finalité est différente de celle des autres établissements du CHELS qui sont publics.

Raphaël BAUDRIMONT indique que l'avantage d'une structure légère comme le CHELS, c'est d'expérimenter et innover dans un cadre juridique souple.

Gilles LE CHATELIER ajoute que deux éléments semblent importants dans le cadre du CHELS, d'une part, le souci de transdisciplinarité, c'est-à-dire le souci de permettre à des enseignants-chercheurs issus de différentes disciplines de réfléchir en collectif, d'autre part, le fait que le CHELS est une structure légère destinée à porter des projets en commun. Cela n'a aucune conséquence sur la forme juridique de chaque établissement du CHELS.

Anne-Sophie CHAMBOST indique que les étudiants de l'emlyon ont une certaine curiosité pour ce que propose Sciences Po Lyon. À l'inverse, les étudiants de l'établissement sont curieux de ce que propose l'emlyon.

L'un des aspects du partenariat est la formation continue, et il est possible que d'anciens étudiants de l'emlyon se montrent intéressés par ce que le CHELS propose comme offre en la matière.

David VALLAT souhaite préciser que le CHELS regroupe des établissements de l'enseignement supérieur, pour l'enseignement et la recherche. Dans ce domaine, l'emlyon est un établissement important, une structure qui publie beaucoup. Elle est donc légitime à intégrer le CHELS. Du fait de sa spécialité, le management, il est intéressant de se regrouper car cela permet de mieux figurer dans la compétition nationale ou internationale. Cela permet de mieux se connaître pour mieux travailler ensemble. La transdisciplinarité est capitale pour travailler sur des sujets systémiques. C'est cela que permet aussi le CHELS. Croiser les enseignants-chercheurs d'autres disciplines permet de croiser les regards pour comprendre la complexité du monde. C'est une initiative très importante. De même, c'est très utile pour les étudiants. Il appelle de ses vœux un élargissement du CHELS.

Yann GRILLET-AUBERT pour Solidaires partage les réserves de Jean SOLCHANY sur l'intégration de l'emlyon au sein du CHELS.

Harold MAZOYER indique que l'emlyon n'a pas la même position que les autres établissements en matière de droits d'inscription et que cela peut être source de questionnements et d'inquiétude.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs la convention-cadre de partenariat du Collège Hautes études Lyon sciences (CHELS).

Vote : La convention-cadre de partenariat du Collège Hautes études Lyon sciences est adoptée à la majorité (17 voix pour, 6 voix contre, 3 abstentions).

▪ Conventions signées par la directrice de l'IEP (information)

Raphaël BAUDRIMONT informe les administrateurs et administratrices des conventions signées depuis la séance précédente :

- Une convention relative au master Histoire de la pensée politique avec l'ENS de Lyon
- La convention relative à la convention Prép'A+ avec l'ENS de Lyon. Il s'agit du renouvellement d'un partenariat qui existe depuis 2018
- Deux conventions dans le cadre de Mir@bel, avec l'université Paris 1 Pathéon Sorbonne d'une part et avec l'Université de Lille d'autre part.

6/ Questions de ressources humaines

▪ Contingent CRCT 2023-2024 (vote)

Raphaël BAUDRIMONT présente le CRCT (congé de recherche et conversion thématique). C'est une position administrative qui permet à un enseignant-chercheur de ne plus être dans l'obligation d'assurer des cours mais de consacrer 100 % de son temps à la recherche pendant un semestre ou un an. Il y a certains CRCT qui sont de droit, par exemple pour les anciens directeurs d'établissement.

Il est proposé le financement d'un semestre de CRCT par l'établissement pour l'année 2023-2024 sachant que c'est compatible avec la possibilité de financement de CRCT au titre du Conseil national des universités ou dans le cadre d'un projet de recherche financé par l'Union européenne dans le cadre d'un ERC.

Pour résumer, le Conseil d'administration doit se prononcer sur le nombre de CRCT accordé par année universitaire, à savoir un pour l'année 2023-2024. L'objectif de l'établissement est d'atteindre la possibilité d'accorder deux CRCT, en lien avec la mise en œuvre du futur contrat d'établissement.

Jean SOLCHANY porte à la connaissance des administrateurs que les enseignantes et enseignants considèrent que ces dispositifs revêtent une importance considérable et qu'en proposer deux le plus rapidement possible est indispensable.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs le contingent CRCT pour l'année universitaire 2023-2024.

Vote : Le contingent CRCT pour l'année universitaire 2023-2024 est adopté à l'unanimité.

7/ Questions de formation

- Convention de partenariat avec l'Université Lyon 1 pour le compte de l'Institut des sciences pharmaceutiques et biologiques (vote)

Raphaël BAUDRIMONT présente la convention avec l'ISPB. Cette convention offre la possibilité à 5 étudiantes et étudiants de l'ISPB de bénéficier d'un cursus en double-diplôme. C'est une volonté de l'ISPB d'offrir à ses étudiantes et étudiants une formation complémentaire en SHS, offre qui est absente de sa maquette pédagogique.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs la convention de partenariat avec l'Université Lyon 1 pour le compte de l'Institut des sciences pharmaceutiques et biologiques.

Vote : La convention de partenariat avec l'Université Lyon 1 pour le compte de l'Institut des sciences pharmaceutiques et biologiques est adoptée à l'unanimité.

- Convention de double diplôme avec l'emlyon (vote)

Raphaël BAUDRIMONT indique que le partenariat avec l'emLyon existe depuis 2011. Il s'agit d'un renouvellement, avec une avancée : l'établissement a obtenu que les étudiants boursiers ne s'acquittent pas de frais d'inscription et que les frais d'inscription annuels soient réduits pour les étudiants de Sciences Po Lyon qui seraient intéressés par une inscription en double diplôme.

Jean SOLCHANY salue les avancées en matière de diminution des droits d'inscription. Mais cela reste un partenariat entre deux établissements qui ont une philosophie très différente, avec d'un côté un établissement qui cherche à promouvoir le savoir comme bien public, et de l'autre côté un établissement qui participe à la marchandisation des savoirs. La question principale porte, non pas sur la volonté des étudiants de l'établissement de rejoindre ce cursus, en s'endettant le cas échéant comme aux États-Unis ou en Grande-Bretagne, mais plutôt sur l'utilité de tels frais d'inscription à l'emLyon. En effet, l'établissement a été épinglé par la Chambre régionale des comptes en 2022. Le rapport pointe le fait que les dirigeants gagnent entre 20 et 30 000 euros par mois, que l'un des dirigeants est parti après neuf mois d'exercice de ses fonctions avec un parachute doré de plus de 500 000 euros. Autrement dit, les frais d'inscription versés par les étudiants servent à financer les projets immobiliers de l'emLyon et à verser des salaires en contradiction avec l'esprit même de l'enseignement supérieur public. Donc ce sont des raisons éthiques qui conduisent Jean SOLCHANY à ne pas approuver le renouvellement du partenariat entre Sciences Po Lyon et emLyon.

Clément COLLET demande si les étudiants de l'emlyon paient des droits d'inscription à Sciences Po Lyon.

Charlotte QUELIN précise que les étudiants inscrits en double diplôme Sciences Po Lyon et emLyon paient leurs droits d'inscription dans les deux établissements conformément à la grille tarifaire adoptée. C'est le même principe pour l'ensemble des doubles diplômes.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs la convention de partenariat pour la mise en œuvre du double diplôme avec emlyon.

Vote : La convention de partenariat pour la mise en œuvre du double-diplôme avec emlyon est adoptée à la majorité (18 voix pour, 7 voix contre, 1 abstention).

- Évolution des intitulés du parcours de 4e année « Territoires » et de la spécialité de 5e année « Conduite de projets et développement durable des territoires » (vote)

Raphaël BAUDRIMONT explique qu'il s'agit de changer l'intitulé du master communément appelé COPTER pour donner une nouvelle visibilité à la formation, notamment sur la plateforme « mon master ». Un sondage a été proposé auprès des enseignants et étudiants concernés avant de proposer l'intitulé Territoires et transitions.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs le changement des intitulés du parcours de 4e année « Territoires » et de la spécialité de 5e année « Conduite de projets et développement durable des territoires ».

Vote : La modification des intitulés du parcours de 4e année « Territoires » et de la spécialité de 5e année « Conduite de projets et développement durable des territoires » est adoptée à l'unanimité.

- Maquette du secteur *International Public Affairs* (vote)

Raphaël BAUDRIMONT explique qu'il s'agit d'enrichir la maquette pédagogique et de pouvoir offrir un plus grand nombre de cours dispensés en anglais. Tous les cours de 4e année et les cours en anglais seraient ouverts dans cette spécialité.

David VALLAT confirme l'enjeu de modification de la maquette qui est à la fois de donner une meilleure visibilité au dispositif existant pouvant apparaître un peu complexe pour les étudiants étrangers et de donner la possibilité aux étudiants de Sciences Po Lyon de réaliser un parcours à la carte dans la perspective de faire évoluer ce diplôme récent ayant souffert d'un contexte international changeant. Il s'agit alors de simplifier la maquette et de la faire évoluer pour essayer d'engager de nouveaux partenariats internationaux afin de proposer d'autres destinations de mobilité et d'autres doubles diplômes.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs la maquette du secteur *International Public Affairs*.

Vote : La maquette du secteur *International Public Affairs* est adoptée à l'unanimité.

- Création d'un diplôme d'établissement d'administration publique pour IEPel (vote)

Raphaël BAUDRIMONT rappelle que IEP en ligne concerne la préparation aux concours de la fonction publique à distance. Les responsables de la préparation souhaitent proposer un diplôme aux apprenants.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs la création d'un diplôme d'établissement d'administration publique pour IEPel.

Vote : La création d'un diplôme d'établissement d'administration publique pour IEPel est adoptée à l'unanimité.

- Droits d'inscription aux modules de formations IEPEL 2023-2024

Raphaël BAUDRIMONT présente les trois volets tarifaires des droits d'inscription aux modules de formation d'IEPel 2023-2024. Un tarif pour le diplôme d'établissement, un tarif commanditaire qui permet de gérer l'inscription de plusieurs candidats par un organisme et pour un même concours et un tarif dégressif en fonction du nombre de modules choisis par le commanditaire ou par l'intéressé.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs les droits d'inscription aux modules de formation IEPEL pour l'année universitaire 2023-2024.

Vote : Les droits d'inscription aux modules de formation IEPel pour l'année 2023-2024 sont adoptés à la majorité.

- Bourses de mobilité

Raphaël BAUDRIMONT indique que la bourse de mobilité est accordée au cours de la mobilité de la troisième année. Cette bourse a pour vocation de compenser le surcoût de la mobilité par rapport à une poursuite d'études en France et est attribuée en tenant compte du pays concerné, de la situation sociale et économique de l'étudiant mais aussi de ses résultats académiques. Il s'agit de demander à ceux qui souhaitent quitter l'établissement après leur 3^e année de procéder au remboursement de la bourse avancée. Selon les cas, cette bourse s'élève entre 1500 et 3000 euros. L'étude de chaque cas est faite individuellement.

À l'Unisson fait savoir qu'elle est contre l'obligation de remboursement. L'organisation comprend que les bourses de mobilité représentent un effort financier conséquent pour l'établissement, néanmoins cette obligation précariserait encore davantage les étudiants boursiers. A l'Unisson propose que dans l'étude du dossier lors de l'attribution des bourses soit présentée une poursuite de master assez détaillée afin de garantir le véritable intérêt de poursuivre des études

dans l'enseignement supérieur à Sciences Po Lyon ou bien l'ajout d'une mention de cet engagement lors du sondage réalisé en amont de l'année de mobilité.

L'ensemble des élus étudiants s'accorde sur le fait que la demande de remboursement de la bourse de mobilité n'est pas adaptée. Ils souhaitent que le problème de la fuite des étudiants en 4^e année soit abordé différemment. Il s'agit d'identifier les causes de leur départ plutôt que de demander aux boursiers de rembourser leur bourse de mobilité. Se pose aussi la question pour les étudiants qui vivent une année de mobilité traumatique et qui finalement ne peuvent plus ou ne souhaitent plus poursuivre leur cursus dans le supérieur.

Béatrice JALUZOT précise que par « étudiants qui partent », Sciences Po Lyon entend étudiants qui abandonnent. Ne sont pas concernés les étudiants qui font un autre diplôme dans le cadre des accords.

Gilles LE CHATELIER demande le report de cette délibération.

8/ Questions diverses

▪ Aides exceptionnelles (vote)

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs la demande d'aide exceptionnelle n° 1 pour un montant de 600 € afin d'aider à financer le billet d'avion d'un étudiant de 5^e année dans le cadre d'une mobilité.

Vote : La demande d'aide exceptionnelle n° 1 est adoptée à l'unanimité.

Gilles LE CHATELIER soumet à l'approbation des administrateurs la demande d'aide exceptionnelle n° 2 pour un montant de 500 € pour contribuer aux dépenses d'une étudiante étrangère en mobilité en France.

Vote : La demande d'aide exceptionnelle n° 2 est adoptée à l'unanimité.

La séance est clôturée à 16h23.



2/ Informations générales



3/ Questions financières



CA du 23 juin 2023

Délibération n° 1

Tarifs d'inscription en formation continue pour l'année universitaire 2023-2024

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Exposé des motifs :

L'Institut d'Études Politiques de Lyon a développé son offre de formation continue depuis 2016 et conduit une politique active en la matière, notamment à destination des élus.

Dans ce cadre, il est proposé au Conseil d'administration de reconduire les tarifs en vigueur pour l'année universitaire 2023-2024.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,
Après avoir délibéré, a approuvé les tarifs d'inscription en formation continue pour l'année 2023-2024
tels que récapitulés dans le document joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 99

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023
Le Président du Conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



Tarifs Formation continue 2023-2024

Tarifs nets de taxe (Exonération – article 261-4-4 du CGI)

- **Tarif 1** : prise en charge de la formation par un tiers (employeur, Pôle Emploi, CPF...)
- **Tarif 2** : prise en charge de la formation par le candidat
- **Tarif 3** : prise en charge de la formation par le candidat bénéficiaire du RSA, de l'ASS ou de l'AAH

	TARIF 1	TARIF 2	TARIF 3
FORMATIONS DIPLÔMANTES ET CERTIFIANTES			
Diplôme Grade - Master de Sciences Po Lyon			
Examen d'entrée directe en 4 ^e année du diplôme (spécifique aux publics de formation continue)	120 €	120 €	0 €
Années 4 et 5 du diplôme (sauf parcours en double diplôme : tarif spécifique selon convention)	6 800 €	3 800 €	2 000 €
	+ droits d'inscription annuels : 880 €		
Master mention Science Politique			
Parcours au choix :	5 500 €	3 000 €	256 €
■ Analyse des politiques publiques	En cas de réinscription lors de l'année universitaire suivante : droits d'inscription nationaux		
■ Évaluation et suivi des politiques publiques			
■ Politiques publiques de l'alimentation et gestion du risque sanitaire			
Certificats de spécialité (5A)			
Cycle de formation intégré à l'un des parcours de 5 ^e année du diplôme de Sciences Po Lyon :	3 500 €	2 500 €	1 000 €
■ Affaires européennes : entreprises et institutions	En cas de réinscription lors de l'année universitaire suivante : 470 €		
■ Carrières publiques			
■ Communication, culture et institutions			
■ Développement, ingénierie de projets et coopération à l'international			
■ Globalisation et gouvernance			
■ Management des services publics et des partenariats public/privé			
■ Management & actions culturelles à l'international			
■ Politiques et innovations sociales des territoires			
■ Conduite de projet et développement durable des territoires. Double diplôme avec le Master <i>Analyse et politique économiques</i> - Parcours <i>Conseil en développement territorial</i> (UJM)	Selon convention		
Diplômes d'établissement d'aires culturelles (DEAC)			
■ Afrique Subsaharienne Contemporaine (DEASC)	2 500 €	1 800 €	1 000 €
■ Amérique Latine et les Caraïbes (DEALC)			
■ Etats-Unis (DELUSA)			
■ Etudes Européennes (DEEE)			
■ Monde Arabe Contemporain (DEMAC)			
■ Monde Extrême Oriental (DEMEOC)			
■ Russie Contemporaine (DERUSCO)			
Certificat d'introduction aux études politiques (CIEP) (spécifique aux publics de formation continue)			
■ Parcours de formation complet	2 000 €	1 000 €	500 €
■ Tronc commun uniquement	1 000 €	500 €	250 €
Certificat d'études politiques (CEP)			
	3 500€	2 000€	1 000 €
Attestation d'études politiques (AEP)			
	1 750 €	1 000 €	500 €
CENTRE DE PRÉPARATION A L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE (CPAG)			
Préparation aux concours de catégorie A	1 000 €	800 €	800 €

** Possibilité d'accorder une réduction de 10 % à partir de trois inscriptions individuelles d'un même organisme client. Tout autre type de réduction Tarifs soumis au CA du 23 juin 2023

accordé devra faire l'objet d'une convention avec le client et/ou avec l'organisme de formation partenaire.

ENSEIGNEMENTS		
Enseignements du diplôme de Sciences Po Lyon (hors spécialité) et des DEAC :		
Cours fondamentaux (CF) – 24h ou 36h	250 € / semestre	
Cours spécialisé (CS) – 24h	350 € / semestre	
Conférence de méthode (CDM) – 22h	350 € / semestre	
CDM de langue vivante annuelle	400 € / an	
CDM de langue vivante rare annuelle (chinois, japonais, arabe, russe)	700 € / an	
VALIDATION DES ACQUIS		
Validation des acquis de l'expérience (VAE)		
Recevabilité de la candidature (examen du dossier de candidature + jury d'admission)	150 €	
Passage en jury : Jury de VAE & Jury d'évaluation de la prescription	750 € / jury	600 € / jury
Forfait accompagnement <i>Préparation jury VAE</i>	800 €	550 €
Forfait accompagnement <i>Préparation des prescriptions</i>	800 €	550 €
Droits d'inscription annuels à la formation	Masters : droits d'inscription nationaux Diplôme IEP : 880 € / Certificats : 470 €	
En cas de réinscription sur l'année universitaire suivante pour préparer les UE non validées	Tarif au prorata des crédits ECTS restant à valider	
Validation des acquis professionnels et personnels (VAPP)		90 €
FORMATIONS SPÉCIFIQUES		
Formation inter-entreprises**		
Formation généraliste / Matinale	300 € / jour (6h)	
Workshop de Sciences Po Lyon	500 € / jour (6h)	
Kit de Sciences Po Lyon	1 300 € / jour (18h)	
Laboratoires de pratiques de Sciences Po Lyon	600 € / journée (6h) → 700 € pour le porteur de projet	
Cours de langue vivante spécifique à la formation continue	900 € / 60h	450 € / 60h 450 € / 60h
Formation intra – entreprise sur demande	Suivant convention	
Formations pour les élus		
Inscription individuelle en formation Inter (selon programme établi)	Prix journée (7h) : 550 €	
Formation pour un groupe de 3 à 10 personnes + frais du formateur en cas de déplacement (hébergement, restauration, déplacement)	Prix journée (6h) : - moins de 2 000 habitants : 1 800 € - 2 000 habitants à 4 999 habitants : 2 100 € - 5 000 habitants à 10 000 habitants : 2 500 € - plus de 10 000 habitants : 3 000 €	
Formation pour un groupe inférieur à 3 et supérieur à 10	Selon convention	
Inscription aux évaluations / Certificat de compétences professionnelles	100 €	
CYCLES DE CONFÉRENCES		
Rendez-vous avec l'Actualité (6 à 7 conférences par an)	100 € / an	



CA du 23 juin 2023

Délibération n° 9

Tarifs d'inscription en formation initiale pour l'année universitaire 2024-2025

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Exposé des motifs :

Les tarifs d'inscription en diplôme d'établissement sont actuellement identiques pour tous les étudiants de l'établissement, boursiers ou non.

Afin de rendre les DE financièrement plus accessibles, il est proposé la création d'un tarif « boursiers » pour les diplômes d'établissement d'aires culturelles et géographiques, qui sera applicable à compter de septembre 2024.

Ce tarif « boursiers » est égal à 60% du tarif classique et concerne les étudiants inscrits à titre principal au diplôme de Sciences Po Lyon, titulaires d'une bourse délivrée par le CROUS pour l'année universitaire considérée.

La grille est présentée en annexe.

Le Conseil d'Administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé les droits d'inscription en diplôme d'établissement applicables à compter de septembre 2024, conformément au document joint.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 29

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

Le Président du Conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

Tarifs d'inscription aux diplômes d'établissement

Diplôme / public	Tarifs
DE Monde Arabe Contemporain - Étudiants du diplôme IEP - Étudiants du diplôme IEP boursiers - Étudiants de l'Université Lyon 2 - Étudiants externes - Étudiants du diplôme IEP (1 an) - Étudiants du diplôme IEP (1 an) boursiers - Étudiants de l'Université Lyon 2 (1 an) - Étudiants externes (1 an)	315.00€ 189.00€ 435.75€ 493.50€ 630.00€ 378.00€ 871.50€ 987.00€
DE Monde Extrême-Orient Contemporain - Étudiants du diplôme IEP - Étudiants du diplôme IEP boursiers - Étudiants de l'Université Lyon 2 - Étudiants externes - Étudiants du diplôme IEP (1 an) - Étudiants du diplôme IEP (1 an) boursiers - Étudiants de l'Université Lyon 2 (1 an) - Étudiants externes (1 an)	315.00€ 189.00€ 435.75€ 493.50€ 630.00€ 378.00€ 871.50€ 987.00€
DE Amérique Latine et les Caraïbes - Étudiants du diplôme IEP - Étudiants du diplôme IEP boursiers - Étudiants de l'Université Lyon 2 - Étudiants externes - Étudiants du diplôme IEP (1 an) - Étudiants du diplôme IEP (1 an) boursiers - Étudiants de l'Université Lyon 2 (1 an) - Étudiants externes (1 an)	231.00€ 138.60€ 330.75€ 493.50€ 462.00€ 277.20€ 661.50€ 987.00€
DE USA - Étudiants du diplôme IEP - Étudiants du diplôme IEP boursiers - Étudiants de l'Université Lyon 2 - Étudiants externes - Étudiants du diplôme IEP (1 an) - Étudiants du diplôme IEP (1 an) boursiers - Étudiants de l'Université Lyon 2 (1 an) - Étudiants externes (1 an)	231.00€ 138.60€ 330.75€ 493.50€ 462.00€ 277.20€ 661.50€ 986.50€
DE Afrique Subsaharienne Contemporaine - Étudiants du diplôme IEP - Étudiants du diplôme IEP boursiers - Étudiants de l'Université Lyon 2 - Étudiants externes - Étudiants du diplôme IEP (1 an)	231.00€ 138.60€ 330.75€ 493.50€ 462.00€

• Étudiants du diplôme IEP (1 an) boursiers • Étudiants de l'Université Lyon 2 (1 an) • Étudiants externes (1 an)	277.20€ 661.50€ 986.50€
DE d'Études Européennes • Étudiants du diplôme IEP • Étudiants du diplôme IEP boursiers • Étudiants de l'Université Lyon 2 • Étudiants externes • Étudiants du diplôme IEP (1 an) • Étudiants du diplôme IEP (1 an) boursiers • Étudiants de l'Université Lyon 2 (1 an) • Étudiants externes (1 an)	231.00€ 138.60€ 330.75€ 493.50€ 462.00€ 277.20€ 661.50€ 986.50€
DE Mondes orientaux post soviétiques • Étudiants du diplôme IEP • Étudiants du diplôme IEP boursiers • Étudiants de l'UJM • Étudiants externes	231.00€ 138.00€ 231.00€ 493.50€



**Modalités de remboursement des frais de déplacement temporaire
pris en charge par l'IEP à compter du 1^{er} septembre 2023 et jusqu'au 31 août 2024**

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 associés à une université ou à une communauté d'universités ou d'établissements,

Exposé des motifs :

Le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié fixe les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

La présente délibération fixe, pour l'Institut d'Études Politiques de Lyon, les taux de remboursement des frais de repas et de nuitées.

**Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,
Après avoir délibéré, a approuvé :**

1) le taux de remboursement des frais de repas est fixé à 17.50 €. Ce taux peut ponctuellement être porté à 35 € dans le cadre de conférences ou réunions stratégiques.

En aucun cas, il ne pourra être accordé un remboursement supérieur aux frais réels engagés par l'agent.

2) les taux de remboursement des frais de nuitée sont fixés comme suit pour la France :

- 130 € pour Paris,
- 110 € pour les communes de plus de 200 000 habitants (grandes villes et communes de la métropole du Grand Paris),
- 90 € pour les autres communes (taux de base).

En aucun cas, il ne pourra être accordé un remboursement supérieur aux frais réels engagés par l'agent.

3) Chaque application des modalités dérogatoires aux taux de remboursement des frais supplémentaires d'hébergement donne lieu à un accord explicite et préalable de la Directrice de l'Institut d'Études Politiques de Lyon. Ces dérogations, visant à tenir compte de situations particulières, sont appliquées seulement lorsque l'intérêt du service l'exige.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023
Le Président du Conseil d'administration

Gilles Le Chatelier



CA du 23 juin 2023

Délibération n° 4

Tarifs d'inscription en formation initiale pour l'année universitaire 2023-2024

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Vu la délibération n° 02-20230310 du Conseil d'administration du 10 mars 2023,

Exposé des motifs :

Les tarifs d'inscription en formation initiale sont inchangés depuis 2016.

En complément de la délibération n° 02-20230310 relative aux tarifs d'inscription en formation initiale pour l'année universitaire 2023-2024, il est proposé d'ajouter :

- Un tarif de réinscription après un semestre blanc, sur le modèle du tarif pratiqué pour l'année blanche.

Tarifs de réinscription en année du diplôme IEP pour les étudiants ayant été autorisés à effectuer une période blanche l'année précédente

TRANCHE / RFR pondéré	Montant annuel des droits d'inscription
Inf ou égal à 12 000 €	0 €
Sup à 12 000 €	470 €

- Un tarif pour le diplôme d'établissement ÉcoScpo :

DE ÉcoScpo	
• Étudiants de l'UJM année 1	80.00 €
• Étudiants de l'UJM année 2	60.00 €
• Étudiants de l'UJM boursiers	0.00 €

**Le Conseil d'Administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,
Après avoir délibéré, a approuvé les ajouts à la grille des tarifs d'inscription en formation initiale pour l'année 2023-2024.**

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 22

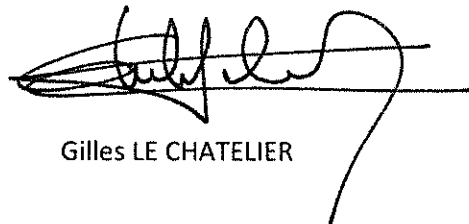
Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

Le Président du Conseil d'administration



Gilles LE CHATELIER



Modalités de règlement et de remboursement des droits d'inscription

Vu le code de l'éducation, notamment les articles D. 612-2, D. 612-4 et D. 612-6

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

Vu l'arrêté du 19 avril 2019 relatif aux droits d'inscription dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,

Exposé des motifs

Le règlement des droits d'inscription à un diplôme proposé par l'IEP de Lyon conditionne la régularité de l'inscription administrative de l'étudiant, ses inscriptions pédagogiques puis, le cas échéant, sa diplomation. Les démarches administratives en matière d'inscription incombent à chaque étudiant, aux termes des procédures transmises chaque année par le service de la scolarité puisque leur inscription est annuelle et personnelle.

Afin d'éviter le risque d'impayés et tout litige ultérieur, il est proposé d'instituer un article introduisant, d'une part, un délai maximal dans le respect duquel l'étudiant doit avoir initié le règlement de ses droits d'inscription, au risque d'être considéré comme ayant renoncé à son inscription et, d'autre part, définissant les délais applicables en termes de droits à remboursement.

Sur le premier point, il est proposé de fixer au 31 octobre de l'année universitaire en cours, la date limite maximale à l'issue de laquelle l'étudiant doit avoir réglé l'intégralité de ses droits d'inscription ou, dans le cadre d'un paiement en trois fois, s'être acquitté de la première échéance.

Sur le second point, il est rappelé que toute demande de remboursement émise avant le début de l'année universitaire est de droit en application de la réglementation applicable mais que toute demande ultérieure est soumise à l'appréciation du directeur ou de la directrice. Il est donc proposé de définir les critères au vu desquels le directeur ou la directrice peut donner suite à une demande de remboursement des droits d'inscription émise après le début de l'année universitaire :

- dans le cadre spécifique de l'inscription à un DE, tout abandon du cursus ayant fait l'objet d'une demande expresse de remboursement en bonne et due forme au plus tard 4 semaines après le début des cours fondamentaux ;
- dans le cadre spécifique de l'inscription à un DE, dans le cas où l'étudiant change de DE et opte pour un DE aux droits d'inscription moins élevés ;
- dans le cas d'un étudiant ayant obtenu un apprentissage postérieurement à son inscription administrative ;

- dans le cas d'une notification de bourse tardive conduisant au remboursement d'un trop perçu de la part de l'administration ;
- en cas de refus de visa au détriment de l'accueil d'un étudiant international ;
- dans le cas d'une erreur de l'administration dans le calcul des droits d'inscription.

Tout autre motif de demande de remboursement est soumis à l'appréciation souveraine du directeur ou de la directrice.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,
Après avoir délibéré, a approuvé les modalités de règlement et de remboursement des droits d'inscription.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 29

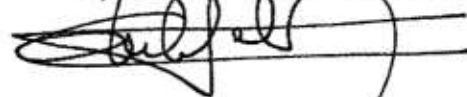
Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon le 23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration



Gilles LE CHATELIER



CA du 23 juin 2023

Délibération n° 6

Tarifs de l'alternance

Vu le code de l'éducation,

Vu le code du travail,

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

Exposé des motifs

Sciences Po Lyon met en place et développe une offre de formation en alternance. L'alternance est un dispositif de formation qui alterne les périodes de formation dans l'établissement avec les périodes de mise en situation dans une entreprise. Elle est accessible en formation initiale (apprentissage) ou en formation continue (contrat de professionnalisation).

Sciences Po Lyon propose deux parcours en alternance : MSP3P et PIST.

Pour les contrats d'apprentissage, il est proposé de différencier le tarif annuel en fonction de la nature de l'employeur (public ou privé).

Pour les contrats de professionnalisation, un seul tarif horaire est proposé.

Il est proposé au Conseil d'administration de se prononcer sur les tarifs des formations en alternance offertes par Sciences Po Lyon.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé les tarifs des formations en alternance pour l'année universitaire 2023-2024 tels que présentés dans le document joint.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 19

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration

Gilles Le Chatelier



ALTERNANCE – Tarifs 2023-2024

Spécialités de 5^e année

Politiques et innovations sociales des territoires (PIST)

Management des services publics et des partenariats public-privé (MSP3P)

du diplôme de Sciences Po Lyon

En principe, les étudiants en formation initiale réalisent leur alternance dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, et les apprenants en formation continue dans le cadre d'un contrat de professionnalisation. Il peut cependant y avoir des exceptions en fonction des contraintes (politique RH de la structure d'accueil, âge des apprenants, etc.).

CONTRAT D'ALTERNANCE 2023-2024		
Type de contrat	Tarif annuel	
Contrat d'apprentissage	Employeurs du secteur privé	Niveau de prise en charge de l'OPCO
	Employeurs publics	8 600 euros <i>Tarif négociable en fonction du niveau de prise en charge</i>
Contrat de professionnalisation	Tarif horaire : 21,5 euros <i>Tarif négociable en fonction du niveau de prise en charge de l'OPCO</i>	



4/ Questions institutionnelles



Règlement intérieur

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Vu l'avis favorable du Comité social d'administration en date du 6 juin 2023,

Exposé des motifs

Le règlement intérieur de Sciences Po Lyon détermine les modalités de fonctionnement de l'établissement et de ses instances. Il est applicable à l'ensemble des membres de la communauté et est régulièrement révisé pour tenir compte des évolutions de la vie institutionnelle de l'établissement.

Il est proposé au Conseil d'administration d'ajouter les points suivants au règlement intérieur :

- en préambule, la mention que le règlement intérieur s'applique sur l'ensemble des sites de Sciences Po Lyon,
- à l'article 16 relatif à l'organisation du bureau de vote, un alinéa 7 applicable en cas de vote électronique
- l'article 36 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux personnels BIATSS, qui rappelle les textes de référence.

Il est proposé au Conseil d'administration de modifier le règlement intérieur sur les points suivants :

- Les collèves étudiants, pour les élections (article 4) en précisant si les apprenants en formation continue ont ou non le statut d'électeur,
- Le collège des personnels BIATSS pour les élections (article 5) en précisant que ne sont pas électeurs les personnels en détachement sortant,
- Les procurations pendant les élections (article 8) qui ne sont pas possibles en cas de vote électronique,
- Les candidatures (article 11), précisant les modalités de candidatures pour les personnels,
- Les modalités de la campagne électorale (article 12), et la fin de l'impression des tracts de campagne, remplacée par la mise à disposition des informations par voie électronique,
- La propagande électorale le jour du scrutin (article 15) et son interdiction à partir du jour même, à minuit,
- L'organisation des conseils de perfectionnement (article 30),
- La composition de la CEVE (article 31), de la Direction des études (article 32), de la Commission CVEC (article 33) et la Commission Relations internationales (article 34) pour tenir compte de l'évolution de la composition de l'équipe de direction,
- L'obligation pour la Commission CVEC de se prononcer sur le bilan des actions (article 33),
- Les horaires d'ouverture du site Blandan (article 44)

- La mise à disposition du registre d'hygiène et de sécurité (article 46) et le lieu où il peut être consulté,
- Le fait que l'exercice des droits fondamentaux ne doit pas porter atteinte au respect des droits d'autrui (article 47),
- La question des activités commerciales éventuellement organisées par les services (article 53), qui sont soumises à l'autorisation préalable de la direction.

Les autres modifications concernent des corrections de forme et d'orthographe.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,
Après avoir délibéré, a approuvé le règlement intérieur applicable à compter de l'année universitaire 2023-2024, document joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 29

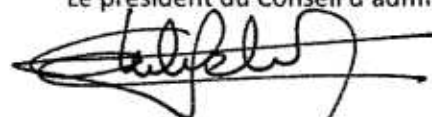
Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration



Gilles LE CHATELIER

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vu le décret n° 89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux instituts d'études politiques associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements, et notamment ses articles 8, 18, 20, , 23, 24,

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles D719-7 à D719-17, relatifs aux conditions d'exercice du droit de suffrage,

Vu l'avis XXX du Comité social d'administration du 6 juin 2023,

Le règlement intérieur de l'Institut d'Études Politiques de Lyon, dénommé ci-après Sciences Po Lyon, s'applique dans l'ensemble des sites de l'établissement, à savoir le site Berthelot (y compris le bâtiment pédagogique sis rue Appleton) sis 14 avenue Berthelot à Lyon (7^e arrondissement) et le site Blandan sis 10 ruelle du grand casernement à Lyon (7^e arrondissement).

TITRE I : Régime électoral

Article 1^{er} - Organisation des élections

L'élection des membres du Conseil d'administration de Sciences Po Lyon est organisée par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon en application des dispositions du décret n°89-902 du 18 décembre 1989 relatif aux Instituts d'Études Politiques dotés d'un statut d'Établissement Public Administratif (EPA) associé à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements et de l'article D741-9 du code de l'éducation.

Article 2 - Collèges électoraux

Les électrices et électeurs des différentes catégories sont répartis dans des collèges distincts, tels qu'énumérés à l'article 10 du décret n° 89-902 susvisé. La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon établit une liste électorale par collège.

Article 3 - Collèges des personnels enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs

Conformément à l'article 10 alinéa 3 et 4, les électrices et électeurs sont répartis en deux collèges.

Le premier collège, nommé collège A comprend : les professeurs d'université, les professeurs associés, directrices et directeurs de recherche et assimilés. Ce collège élit 5 représentantes ou représentants.

Le deuxième collège, nommé collège B comprend les autres personnels d'enseignement et de recherche, les conservateurs de bibliothèque. Ce collège élit 5 représentantes ou représentants.

Les enseignantes et enseignants permanents de Sciences Po Lyon, ainsi que les enseignantes et enseignants vacataires sont inscrits sur les listes électorales de leur catégorie, lorsqu'ils assurent à Sciences Po Lyon au moins 96 heures "équivalent TD" d'enseignement.

Article 4 - Collège des étudiantes et des étudiants

Les étudiantes et étudiants sont inscrits sur la liste électorale dès lors qu'ils sont, à la date du scrutin,

régulièrement inscrits à Sciences Po Lyon et sont répartis en deux collèges électoraux.

Le premier collège, nommé collège du premier cycle comprend : les étudiantes et étudiants des première, deuxième et troisième années du diplôme de Sciences Po Lyon.

Ce collège élit 5 représentantes ou représentants.

Le deuxième collège, nommé collège des deuxième et troisième cycles comprend : les étudiantes et étudiants de la quatrième année et de la cinquième année du diplôme de Sciences Po Lyon, les étudiantes et étudiants du Centre de préparation à l'administration générale (CPAG), du ou des masters et du ou des doctorats gérés par Sciences Po Lyon.

Ce collège élit 4 représentantes ou représentants.

Les étudiantes et étudiants internationaux accueillis à Sciences Po Lyon en mobilité entrante ne sont pas électeurs.

Les étudiantes et étudiants inscrits seulement à un diplôme d'établissement ou au certificat d'introduction aux études politiques ou au certificat d'études politiques internationales ne sont pas électeurs.

Les apprenantes et apprenants de la formation continue inscrits en 4^e et 5^e années du diplôme de l'IEP sont électeurs. Les apprenantes et apprenants de la formation continue inscrits dans un autre dispositif ne sont pas électeurs.

Article 5 - Collège des personnels Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Social, Santé

Les personnels B.I.A.T.S.S. désignés à l'article 17 du décret n° 89-902 précité élisent une représentante ou un représentant. Ne font pas partie du collège électoral des personnels Bibliothèque, Ingénieurs, Administratifs, Techniciens, Social, Santé, tel que défini à l'article 17 du décret susvisé, les personnels en détachement **sortant** ou en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental, à la date du scrutin.

Article 6 - Qualité d'électeur

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur la liste électorale correspondant à son collège. Nul ne peut être électrice ou électeur simultanément dans deux collèges. Nul ne peut être électrice ou électeur et éligible dans le collège des étudiantes et étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement.

Article 7 - Listes électorales

Les listes électorales sont arrêtées par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon.

Publiées 15 jours avant le scrutin, elles sont affichées jusqu'à la proclamation des résultats du scrutin. Toute personne remplissant les conditions pour être électrice ou électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, conformément aux dispositions de l'article 3 du présent règlement, peut demander son inscription auprès de la direction générale des services Sciences Po Lyon.

La commission de contrôle des opérations électorales mentionnée à l'article 26, examine les contestations portant sur les opérations décrites au présent article.

Article 8 - Procuration

Les électrices et électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant.

Nul ne peut être porteur de plus d'une procuration.

Lorsque le mandataire est un personnel, il doit présenter la procuration de son mandant au moment du vote.

Lorsque le mandataire est étudiante ou étudiant, il doit présenter la procuration et la carte d'étudiant de son mandant au moment du vote.

Les étudiantes et étudiants effectuant leur année de mobilité participent au vote en désignant un mandataire et en transmettant tous les éléments par messagerie selon les modalités arrêtées par la directrice ou le directeur de Sciences po Lyon.

Un bureau de vote est mis en place à Saint-Étienne pour les élections des étudiantes et étudiants.

Aucune procuration ne sera possible quand le scrutin se tient par voie électronique.

Article 9 - Fin de mandat prématurée

Le mandat des représentantes et représentants élus en vertu de l'article 10 du décret n° 89-902 prend fin pour cause de démission, décès ou perte de la qualité d'électeur du collège dans lequel ils ont été élus.

Leur remplacement est assuré pour la durée du mandat restant à courir selon les modalités ci-après.

Pour les collèges étudiants, le titulaire est remplacé par son suppléant. Si le mandat du suppléant devenu titulaire prend fin pour l'un des cas énoncés ci-dessus, le siège revient au premier candidat titulaire non élu de la liste.

Pour les autres collèges, une élection partielle est organisée pour le collège concerné, sauf si la vacance intervient moins de six mois avant le terme normal du mandat.

Article 10 - Dépôt de candidatures

Pour tous les collèges, le dépôt de candidatures est obligatoire et doit se faire au plus tard 8 jours avant la date du scrutin, auprès de la Direction générale des services de Sciences Po Lyon.

Article 11 - Candidatures

11.1 Candidatures dans les collèges étudiants

Dans les collèges étudiants, les listes doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée par l'ensemble des candidates et candidats titulaires et suppléants, et d'une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut d'un certificat de scolarité.

Chaque liste doit comporter un nombre de candidates et candidats titulaires égal ou inférieur au nombre de sièges à pourvoir dans le collège concerné, et un nombre égal de titulaires et de suppléants.

Les listes sont constituées de manière à garantir une représentation équilibrée des sexes (au moins 40 % de membres appartenant au sexe sous-représenté).

Chaque nom de candidat titulaire doit être suivi du nom de son suppléant.

Chaque candidate ou candidat titulaire inscrit en deuxième année du diplôme de Sciences Po Lyon doit avoir une suppléante ou un suppléant inscrit en première année.

Chaque candidate ou candidat inscrit en troisième année du diplôme de Sciences Po Lyon doit avoir une suppléante ou un suppléant inscrit en première ou deuxième année du diplôme de Sciences Po Lyon.

Chaque candidate ou candidat inscrit en cinquième année du diplôme ou en deuxième année de Master doit avoir pour suppléante ou suppléant une étudiante ou un étudiant inscrit en quatrième année du diplôme de Sciences Po Lyon.

11.2 Candidatures dans les collèges des personnels

Dans les collèges des personnels, les candidatures sont des candidatures individuelles conformément au décret n° 89-902.

11.3 Éligibilité

La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon vérifie l'éligibilité des candidates et candidats. S'il constate une inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

La Commission de contrôle des opérations électorales mentionnée à l'article 26, examine les contestations portant sur les opérations décrites au présent article.

Les candidates et candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leur déclaration de candidature et sur leur programme. Ils indiquent le nom de la liste, qui figurera sur les bulletins de vote.

Article 12 - Campagne électorale

La campagne électorale débute 15 jours avant le scrutin.

Au dépôt d'une candidature, ou d'une liste de candidates et candidats, une profession de foi peut être jointe. L'administration se charge de la diffusion des candidatures et des professions de foi par voie d'affichage, sur les panneaux réservés à cet effet, sur l'intranet et par envoi de messages électroniques.

Article 13 - Validité des listes

Les candidats peuvent s'assurer auprès de la Direction générale des services, au plus tard 48 heures après leur dépôt, que les listes ou candidatures ont été reconnues valides.

Article 14 - Traitement impartial des listes de candidats

La direction de Sciences Po Lyon assure une stricte égalité entre les listes des candidats.

Article 15 - Propagande le jour du scrutin

La propagande électorale prend fin la veille du jour du scrutin, à 23h59.

Pendant la durée et sur le lieu du scrutin, toute propagande est interdite.

Article 16 - Organisation du bureau de vote

16.1 Composition

Le bureau de vote est composé d'une présidente ou d'un président et d'au moins deux assesseurs nommés, pour toute la durée du scrutin, par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon parmi les personnels permanents de Sciences Po Lyon non candidats. Pour les élections étudiantes, le bureau de vote comportera une représentante ou un représentant par liste et par collège.

16.2 Procès-verbal

Le bureau de vote se prononce provisoirement sur les difficultés éventuelles touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et consignées au procès-verbal.

16.3 Organisation

La salle de vote comporte un ou plusieurs isolements. Il doit être prévu une urne par collège. La composition des listes ou les noms des candidats seront affichés dans la salle de vote.

16.4 Liste d'émargement

Pendant toute la durée des opérations électorales, une copie de la liste électorale reste déposée sur la table autour de laquelle siège le bureau de vote. Cette copie constitue la liste d'émargement.

16.5 Bulletins et enveloppes

Les enveloppes électorales, ainsi que les bulletins de vote sont placés à la disposition des électrices et électeurs, sous la responsabilité du bureau de vote. Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège.

16.6 Secret du vote

Le vote est secret ; le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électrice ou électeur met dans l'urne son bulletin de vote, préalablement introduit dans cette enveloppe. Le vote de chaque électrice ou électeur est constaté par sa signature sur la liste d'émargement ou par la signature de la personne qui détient sa procuration.

16.7 Scrutin électronique

Lorsque le scrutin est organisé par voie électronique, les dispositions de l'article 16 s'appliquent, à l'exception des alinéas 3 à 6.

Le vote est organisé sur une plateforme dédiée au scrutin, qui prévoit l'ensemble des modalités assurant le secret du vote et la bonne organisation du scrutin.

La liste d'émargement est consultable à tout moment sur la plateforme de vote.

Le scrutin peut être organisé par Sciences Po Lyon sur la plateforme de vote de l'établissement ou sur une plateforme opérée par un prestataire externe.

Article 17 - Résultats du vote

17.1 Dépouillement

Le dépouillement est public.

17.2 Égalité de suffrage

En cas d'égalité des suffrages, la plus agée ou le plus âgé des candidats est proclamé élu.

17.3 Résultats

À l'issue des opérations électorales, la présidente ou le président du bureau de vote dresse un procès-verbal des résultats.

17.4 Proclamation des résultats

La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon proclame les résultats dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales.

Article 18 - Recours

Les recours doivent être déposés dans un délai de 5 jours à partir de la publication des résultats devant la commission de contrôle des opérations électorales.

Instituée dans chaque académie et présidée par un magistrat relevant des juridictions administratives, la commission de contrôle des opérations électorales exerce :

- les attributions prévues par les articles 7 et 11 du présent règlement,
- connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le chef d'établissement ou par le Recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle doit statuer dans un délai de 10 jours.

TITRE II : Dispositions organiques

Article 19 - Élection de la directrice ou du directeur de Sciences Po Lyon

La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon est nommé sur proposition du Conseil d'Administration par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

La décision du Conseil d'administration de proposer une personne au poste de directrice ou directeur se prend à la majorité des membres présents ou représentés. Elle est transmise dès qu'acquise au ministre chargé de l'enseignement supérieur.

En cas de candidatures déclarées, la séance de présentation des programmes des candidates et candidats sera distincte de la séance décisionnelle.

En cas de candidatures multiples, le vote portera sur l'ensemble des candidates et candidats aux 2 premiers tours. Si aucune majorité n'est dégagée à l'issue du 2^e tour, les 2 tours suivants porteront

sur les 2 candidates ou candidats les mieux placés. Si aucune majorité n'est dégagée à l'issue de ces 2 tours, la présidente ou le président du Conseil d'administration proposera un nom sur lequel le Conseil d'administration se prononcera.

Les modalités de candidature sont fixées par arrêté électoral.

Article 20 - Conseil d'administration

20.1 Personnalités extérieures

Le mandat des personnalités extérieures est d'une durée de trois ans.

Le renouvellement des personnalités extérieures intervient lors d'une séance spécifique du Conseil d'administration.

La séance est présidée par la directrice ou le directeur de l'Institut d'Études Politiques de Lyon.

Sont conviés les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants, des personnels et des usagers. La représentante ou le représentant du Rectorat peut également être invité.

Conformément au décret n° 89-902, cette séance donne lieu à l'établissement d'une liste paritaire de personnalités extérieures, soumise au Rectorat qui en vérifie la conformité. La nomination des personnalités extérieures intervient après arrêté de la Rectrice ou du Recteur délégué à l'enseignement supérieur.

Les personnalités extérieures issues des collectivités territoriales partenaires sont proposées par les instances des collectivités qui tiennent Sciences Po Lyon informé de leur choix, pour la durée de leur mandat au sein de la collectivité concernée.

20.2 Élection de la présidente ou du président

La présidente ou le président est élu parmi les personnalités extérieures. Son mandat est d'une durée de trois ans.

L'élection de la présidente ou du président a lieu lors de la première séance du Conseil d'administration qui suit le renouvellement des personnalités extérieures.

Cette séance est présidée jusqu'à l'élection de la présidente ou du président par la doyenne ou le doyen d'âge de l'assemblée, parmi les enseignantes, enseignants ou personnalités extérieures. Elle ou il est chargé de recueillir les candidatures, inviter les candidates et candidats à se présenter, présider aux opérations de vote et proclamer le résultat.

20.3 Absence de la présidente ou du président

En cas d'absence de la présidente ou du président, la séance est présidée par la doyenne d'âge ou le doyen d'âge de l'assemblée parmi les enseignantes, enseignants ou personnalités extérieures.

Article 21 - Commission permanente

En application de l'article 23 du décret n° 89-902, une Commission Permanente est instituée.

Elle comprend 9 membres des collèges A et B du Conseil d'administration, le dixième ayant un statut de membre invité permanent, et les 9 étudiantes et étudiants élus du Conseil d'administration. Elle invite à ses travaux de façon permanente la ou le représentant du personnel BIATSS élu au Conseil d'administration.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon convoque la commission et en dirige les débats.

Elle est tenue régulièrement informée par la directrice ou le directeur des questions concernant le fonctionnement de l'établissement.

Elle prépare les décisions du Conseil d'administration. Elle donne obligatoirement son avis sur toutes les questions relatives à la détermination des méthodes pédagogiques.

Elle prend les décisions relatives à la gestion des services organisés dans l'intérêt des étudiantes et étudiants.

Dans le cadre des lois et règlements en vigueur, elle détermine les conditions d'exercice des libertés politiques et syndicales et des activités culturelles.

En cas de besoin, l'avis donné par la Commission Permanente peut être émis à la suite d'un vote des membres élus présents. Le vote a lieu à main levée.

Article 22 - Conseil d'administration restreint aux enseignants-chercheurs

Le Conseil d'Administration en formation restreinte aux enseignants-chercheurs siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, il est à nouveau convoqué et peut valablement siéger, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. La présidente ou le président ne prend pas part aux votes.

Le Conseil d'administration en formation restreinte aux enseignants-chercheurs délibère sur :

*concernant les comités de sélection (articles L.952-6 et suivant du code de l'éducation) :

- La création des comités de sélection
- La composition des comités de sélection
- La liste nominative des membres des comités de sélection

*concernant les compétences relatives au recrutement des enseignants-chercheurs (article L.712-6-1 du code de l'éducation) :

- Les questions individuelles relatives au recrutement des enseignants-chercheurs
- L'intégration des fonctionnaires d'autres corps dans le corps des enseignants-chercheurs

*concernant les vacataires (décret n° 89-902, article 24) :

- Le recrutement

Article 23 - Conseil d'administration du CPAG

En application de l'article 7 du décret n°89-902 susvisé, le Conseil d'Administration de Sciences Po Lyon est aussi le Conseil d'Administration du Centre de Préparation à l'Administration Générale (C.P.A.G.).

Article 24 - Commission scientifique

24.1 Composition de la Commission scientifique

En application des articles 8 et 26 du décret n°89-902 du 18 décembre 1989, la Commission scientifique comprend :

a) des membres de droit :

- la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon
- les responsables d'équipes labellisées ou inscrites dans le contrat de l'établissement (s'ils ne sont pas en poste à Sciences Po Lyon, ils désignent une représentante ou représentant ayant cette qualité)
- les responsables du ou des doctorats et du ou des spécialités des M2 gérés par Sciences Po Lyon

b) 9 membres élus représentant les personnels enseignants et les étudiantes et étudiants:

- 4 professeurs des universités ou assimilés
- 4 représentantes ou représentants des autres enseignants-chercheurs
- 1 représentant des étudiantes et étudiants en cours de doctorat géré par Sciences Po Lyon.

Les élections ont lieu en même temps que celles des membres du Conseil d'Administration.

c) Deux personnalités extérieures qualifiées.

Les représentantes et représentants des personnels enseignants sont élus par chacun des collèges enseignants au scrutin uninominal à deux tours.

Le mandat des élus est de trois ans.

Les personnalités extérieures sont nommées par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon sur proposition des membres élus et de droit de la Commission scientifique, après un vote à la majorité simple.

24.2 Fonctionnement et attributions de la Commission scientifique

Le président ou la présidente de la Commission scientifique est désigné par le directeur ou la directrice de Sciences Po Lyon, pour la durée de son mandat, parmi les membres de la Commission, professeurs ou professeurs des universités ou maitresses ou maîtres de conférences HDR de l'établissement qui font acte de candidature.

Les membres, directeurs, directrices ou directeurs, directrices adjoints de laboratoires de recherche ou d'écoles doctorales ne peuvent être désignés à cette fonction.

À défaut de candidatures parmi les membres de la Commission, son président ou sa présidente peut être choisi parmi les enseignantes-chercheuses ou enseignants-chercheurs titulaires de l'établissement, professeurs ou professeurs des universités, maitresses ou maîtres de conférences HDR ou maîtres de conférences en poste depuis au moins dix ans.

La qualité de président ou présidente de la Commission scientifique est incompatible avec la qualité de membre du Conseil d'administration.

La présidente ou le président de la Commission scientifique est membre de la Commission Relations internationales régie par l'article 34 du présent règlement intérieur.

Outre sa fonction de préparation et d'animation des réunions de la Commission, le président ou la présidente est en charge de la recherche dans l'établissement. À ce titre, il ou elle organise des débats sur les différents aspects de la politique de l'établissement dans ce domaine.

La Commission scientifique siège au moins une fois par an.

Le directeur ou la directrice de Sciences Po Lyon la convoque et en établit l'ordre du jour en concertation avec le président ou la présidente de la Commission.

La Commission scientifique propose au Conseil d'administration les orientations de la recherche de l'Institut.

Elle répartit les crédits de recherche qui relèvent du budget de l'Institut.

24.3 Fonctionnement et attributions de la Commission scientifique en formation restreinte

En application de l'article 8 du décret n° 89-902, la Commission scientifique siège en qualité de Conseil scientifique lorsque sont en cause des questions relatives au statut des enseignants-chercheurs.

La Commission scientifique siège en formation restreinte aux enseignants et chercheurs de rang au moins égal pour les questions relatives au statut des enseignants-chercheurs. Dès lors, si son ou sa présidente ne fait pas partie des professeurs des universités, le directeur ou la directrice de l'établissement anime les réunions concernant ces derniers.

La Commission siège valablement lorsque la moitié de ses membres sont présents ou représentés. Si le quorum n'est pas atteint, elle est à nouveau convoquée et peut valablement siéger, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

La Commission scientifique en formation restreinte est compétente pour l'examen des questions individuelles relatives au recrutement, à l'affectation et à la carrière des enseignants-chercheurs (exceptées les compétences exercées par le Conseil d'administration restreint aux enseignants-chercheurs).

* Concernant le recrutement et l'affectation, elle délibère et rend un avis sur :

- Les demandes de mutations prioritaires (art. 9-3, décret n° 84-431 du 6 juin 1984 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) ;
- La recevabilité des demandes émanant de candidats exerçant leurs fonctions à l'étranger (art. 22 et 43, décret n° 84-431) ;
- Les candidatures (recrutement ou renouvellement) des personnels contractuels d'enseignement et de recherche (ATER, vacataires, enseignants invités, PAST) ;

*Concernant la carrière, elle délibère et rend un avis sur :

- La titularisation des maîtres de conférences ;

- Les demandes de classement des maîtres de conférences (décret n° 2009-462 du 23 avril 2009 relatif aux règles de classement des personnes nommées dans les corps d'enseignants-chercheurs des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur) ;
- Les demandes de délégation et les demandes de congés recherche et conversion thématique au titre de l'établissement ;
- Les primes d'encadrement doctoral et de recherche (au regard des avis rendus par la section compétente du Conseil national des Universités ou, à défaut d'un avis rendu par ladite section, après avis de deux évaluateurs extérieurs à l'établissement) ;
- Les rapports d'activité des enseignants-chercheurs (au regard des avis rendus par la section compétente du Conseil national des Universités) ;
- Les demandes d'éméritat.

La Commission scientifique en formation restreinte est consultée et peut émettre des vœux sur :

- La qualification à donner aux emplois d'enseignant-chercheur et de chercheur vacants ou demandés.

La Commission scientifique en formation restreinte est informée de :

- La composition des comités de sélection ;
- La décision relative à l'organisation d'une mise en situation professionnelle ;
- Les noms des candidats sélectionnés par le conseil d'administration restreint au vu de l'avis motivé du comité de sélection.

Article 25 - Procurations

Les procurations nominatives sont admises dans les différentes formations du Conseil d'Administration et de la Commission scientifique.

Les procurations peuvent être accordées à toute personne membre de l'instance considérée.

Deux procurations par personne sont admises.

Les représentantes et représentants titulaires des étudiantes et étudiants qui sont dans l'impossibilité de siéger seront représentés par leur suppléante ou suppléant.

Toutefois, il leur est possible de donner procuration si et seulement si la suppléante ou le suppléant est également dans l'impossibilité de siéger.

Lors des conseils et commissions siégeant en formation restreinte, il convient que celle ou celui qui reçoit la procuration puisse assister à la séance et exprimer son vote.

Article 26 - Composition de la commission de recrutement des ATER

La commission de recrutement des ATER se compose de trois personnes au moins dont :

- La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon, président de la commission, ou son représentant
- Les enseignants-chercheurs de la section CNU considérée
- Le cas échéant, la ou le responsable des langues à Sciences Po Lyon (pour le recrutement

des ATER en langue)

Il peut être fait appel à des enseignants-chercheurs extérieurs à l'établissement si nécessaire.

Article 27 - Commission bibliothèque

27.1 Composition

La Commission Bibliothèque comprend six à huit étudiants (de préférence un par année pour les première, deuxième, quatrième et cinquième années pour chacun des campus) désignés par les représentantes et les représentants étudiants siégeant dans les commissions pédagogiques.

Sont également membres de la Commission Bibliothèque la directrice ou le directeur des études, la présidente ou le président de la commission scientifique.

La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon, la directrice ou le directeur général des services et la directrice ou le directeur de la bibliothèque sont membres de droit de la Commission Bibliothèque.

La ou le Responsable des Études, le ou la responsable du service informatique, la ou le responsable des langues, tous les enseignants-chercheurs et personnels de statut second degré souhaitant participer aux débats ainsi que toute autre personne dont la présence sera estimée nécessaire sont invités à participer aux réunions de la Commission.

27.2 Fonctionnement

La Commission Bibliothèque est convoquée au moins une fois par an par la directrice ou le directeur qui en dirige les débats.

Elle donne son avis sur les questions relatives à la politique documentaire de Sciences Po Lyon.

Article 28 - Comité de direction

Un comité de direction est institué. Sa composition est arrêtée annuellement par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon.

Le Comité assiste la directrice ou le directeur dans la gouvernance de Sciences Po Lyon et contribue à la préparation du travail des instances décisionnelles et consultatives de l'établissement.

Il est ouvert en tant que de besoin à tout personnel ou représentant étudiant de Sciences Po Lyon.

Article 29 - Commissions pédagogiques

Il y a une commission pédagogique pour les promotions de 1^e année et 2^e année.

Chaque commission est composée :

- de représentantes et représentants des étudiantes et des étudiants élus en octobre de l'année universitaire considérée : une déléguée ou un délégué par groupe de CDM
- de représentantes et représentants des enseignantes et des enseignants pour chacune des disciplines suivantes : Droit, Économie, Histoire, Science politique, Science de l'information et de la communication, et une représentante ou un représentant des langues.

Ces représentantes et représentants sont désignés par les enseignants-chercheurs membres des

sections CNU correspondantes et par l'ensemble des enseignantes et enseignants titulaires de langues pour 3 ans.

- de la directrice ou du directeur des études,
- de la responsable ou du responsable des études,
- des responsables de la scolarité concernés,
- de la directrice ou du directeur de la bibliothèque,

Chaque commission est convoquée par la directrice ou le directeur des études à la mi- semestre.

Les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants en lien avec la direction des études, prépareront la commission en consultant les collègues de la discipline

Les commissions pédagogiques sont le lieu où les représentants s'efforcent d'aboutir à une définition commune des problèmes pédagogiques et à une réflexion concertée sur les solutions qui pourraient leur être apportées.

Leur compte rendu est rédigé par la direction des études. Il repose sur les éléments issus de ce travail et non sur les situations particulières qui auront pu être évoquées.

Article 30 – Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement est un dispositif d'évaluation des formations et des enseignements mis en place par les responsables de secteur et la direction des études. Organisé par secteur, il regroupe des représentants des enseignants-chercheurs, des enseignants, des étudiants et des étudiantes dudit secteur, ainsi que des personnels BIATSS et des représentants du monde socioéconomique. Les représentantes et représentants des étudiantes et étudiants sont désignés parmi les étudiantes et étudiants de 4e année et s'engagent à participer aux travaux du conseil de perfectionnement de leur secteur pour la 4e et 5e année. Sur convocation du responsable de secteur, deux réunions sont prévues chaque année, dont la composition varie en fonction de l'ordre du jour :

- une réunion stratégique (direction des études, enseignants-chercheurs, enseignants, étudiantes et étudiants, personnels BIATSS et représentants du monde socioéconomique) ;
- une réunion pédagogique (direction des études, enseignants-chercheurs, enseignantsétudiants et étudiants).

Dans sa dimension stratégique, le conseil de perfectionnement a pour mission de favoriser l'articulation entre la formation et l'emploi en s'assurant de l'adéquation entre la formation et les besoins socioéconomiques. Il contribue ce faisant à renforcer les liens entre Sciences Po Lyon et les partenaires professionnels. Dans sa dimension pédagogique, à partir d'une évaluation de la formation au regard des compétences transmises aux étudiants, il a en outre vocation à mener une réflexion sur l'évolution de la formation dans le cadre du secteur.

Les travaux des conseils de perfectionnement sont restitués aux différentes instances : Comité de direction, Commission des études et de la vie étudiante, Conseil d'administration.

Article 31 - Commission des études et de la vie étudiante

Une Commission des études et de la vie étudiante est instituée.

31.1 Composition

a) Membres ayant une voix délibérative :

- 10 enseignantes et enseignants : les 6 enseignantes et enseignants membres des commissions pédagogiques (voir article 28), les 4 enseignantes et enseignants responsables des secteurs de 4^e année,

Les enseignantes et enseignants titulaires membres des commissions pédagogiques ont la possibilité de se faire représenter par une enseignante ou un enseignant de la même discipline. Les suppléantes et suppléants siègent en cas d'absence des titulaires, avec les mêmes prérogatives.

- 10 étudiantes et étudiants : la vice présidente ou le vice président étudiant, une représentante ou un représentant pour chacune des années d'études suivantes du campus de Lyon : 1^e, 2^e, 4^e et 5^e années désignés par les étudiantes et étudiants siégeant en commission pédagogique ; une représentante ou un représentant pour chacune des années suivantes du campus de Saint-Étienne : 1^e, 2^e, et 4^e années désignés par les étudiantes et les étudiants ; des représentantes ou représentants des étudiantes et étudiants élus au Conseil d'administration (un par liste, désigné par chaque liste).

Les étudiantes et étudiants ont des suppléantes et suppléants élus dans les mêmes conditions que les titulaires, qui siégeront à leur place en cas d'absence.

Elles et ils sont désignés pour une année universitaire en octobre de l'année considérée, après la désignation des représentantes et représentants des étudiantes et des étudiants en commission pédagogique

b) Membres de droit sans voix délibérative :

- La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon
- La directrice ou le directeur des études
- La directrice ou le directeur des relations internationales
- La ou le responsable du 1^{er} cycle sur le campus de Saint-Étienne
- La ou le responsable de la scolarité
- La ou le chargé de mission intégration étudiante et projets formation
- La ou le responsable des études
- La ou le chargé de mission Vie étudiante

Peuvent être invitées toutes personnes concernées par l'un ou l'autre des sujets traités.

31.2 Fonctionnement

La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon préside la Commission des études et de vie étudiante qui se réunit avant chaque Conseil d'administration, à l'exception de celui du mois de septembre.

En cas d'absence, la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon délègue la présidence à la directrice ou au directeur des études.

L'ordre du jour est arrêté 10 jours avant la réunion. Toutes les demandes d'inscription d'un sujet à l'ordre du jour doivent être adressées à la direction des études deux semaines avant la réunion.

En cas de vote, seuls prennent part au vote les membres ayant voix délibérative au sens de l'article Le vote a lieu à main levée.

31.3 Compétences :

La Commission est consultée et formule un avis sur toute question relevant des études et de la vie étudiante devant faire l'objet d'une décision du Conseil d'administration.

La commission est également force de proposition et de réflexion dans ces domaines

Les comptes-rendus des réunions de la Commission sont mis en ligne sur le site de Sciences Po Lyon et sont également transmis par voie électronique aux enseignantes et enseignants de l'établissement.

Article 32 - Direction des études

La direction des études est composée de la directrice ou du directeur des études), de la directrice ou du directeur des relations internationales, de la chargée de mission ou du chargé de missionIntégration étudiante et projets de formation, du coordinateur ou de la coordinatrice de la mobilité, de la ou du responsable des études.

Ses missions concernent le suivi pédagogique des formations et des étudiantes et étudiants, les relations avec les enseignantes et enseignants en ce qui concerne les questions pédagogiques, la représentation de Sciences Po Lyon sur les questions pédagogiques auprès des institutions partenaires.

Article 33 – Commission CVEC

En application de l'article D.841-9 du code de l'éducation, modifié par l'article 1^{er} du décret n° 2019-205 du 19 mars 2019 relatif aux modalités de programmation et de suivi des actions financées par la contribution de vie étudiante et de campus prévue à l'article L.841-5 du code de l'éducation, il est créé à Sciences Po Lyon une commission CVEC (contribution vie étudiante et de campus).

33.1 – Composition de la commission

La commission CVEC est composée de :

- La directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon ou son représentant
- La directrice ou le directeur des études

- La directrice ou le directeur général des services ou son représentant
- La chargée ou le chargé de mission Vie étudiante
- La vice présidente ou le vice président étudiant ou son représentant
- Des représentantes ou représentants des élus étudiants du Conseil d'administration (un par liste désigné par chaque liste)
- Quatre représentants (titulaires+suppléants) des associations étudiantes élus par la CVA
- Une ou un représentant du CROUS de Lyon
- La directrice ou le directeur du DEPT de l'Université Jean Monnet ou son représentant
- Le médecin directeur du service universitaire de médecine préventive et de promotion de la santé (SUMPPS) de l'Université Lyon2 ou son représentant

Elle est présidée par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon ou son représentant.

Peuvent être invitées toutes personnes concernées par l'un ou l'autre des sujets traités.

33.2 Fonctionnement

La commission CVEC se réunit au moins deux fois par an.

L'ordre du jour est fixé par la présidente ou le président de la commission. Il est communiqué aux membres avec les éventuels documents préparatoires au moins 8 jours avant la tenue de la réunion.

Elle établit une proposition de programme annuel des actions financées par la contribution qui sera soumise à la CEVE pour avis et au CA pour approbation. Elle dresse un bilan des actions conduites sur l'année précédente et doit voter sur le bilan de l'année écoulée. Le bilan est constitué d'un état récapitulatif des sommes affectées et d'une synthèse qualitative et quantitative de leur utilisation et des actions mises en œuvre.

En cas de vote, seuls prennent part au vote les membres ayant voix délibérative. Le vote a lieu à main levée.

Article 34 - Commission Relations internationales

34.1 Composition

La Commission Relations internationales se compose de

- La Directrice ou le Directeur des Relations internationales
- Le coordinateur ou la coordinatrice de la mobilité
- La responsable administrative ou le responsable administratif des Relations internationales
- Les responsables d'aires géographiques
- La Présidente ou le Président de la Commission scientifique
- La ou le responsable de la *Public Factory*

Des expertes ou experts peuvent être sollicités en tant que de besoin et conviés aux réunions.

34.2 Fonctionnement et attributions

La Commission Relations internationales se réunit au moins une fois par semestre.

Elle est convoquée par la Directrice ou le Directeur des Relations internationales. La convocation est accompagnée d'un ordre du jour fixé par la Directrice ou le Directeur des Relations internationales.

La Commission participe à la définition de la stratégie de l'établissement, notamment concernant les partenariats académiques, de recherche et de collaboration au plan international.

Article 35 - Procédure disciplinaire applicable aux enseignants et aux usagers

La procédure disciplinaire applicable aux enseignants et usagers des IEP ayant le statut d'établissement public à caractère administratif est prévue aux articles R. 712-9 à R. 712-46 et R. 811-10 à R. 811-40 du code de l'éducation.

Sciences Po Lyon ne disposant pas, comme les universités, d'un conseil académique, la compétence en matière disciplinaire est exercée par le Conseil d'administration.

35.1 - Organe compétent pour exercer le pouvoir disciplinaire

Le pouvoir disciplinaire est exercé en premier ressort par le Conseil d'administration de Sciences Po Lyon constitué en sections disciplinaires.

35.2 - Personnes relevant du pouvoir disciplinaire

Les enseignants-chercheurs et les personnels exerçant des fonctions d'enseignement à Sciences Po Lyon relèvent du régime disciplinaire prévu dans le présent règlement de même que tout usager lorsqu'il est auteur ou complice de l'un des faits suivants :

a/ un fait de nature à porter atteinte à l'ordre au bon fonctionnement ou à la réputation de Sciences Po Lyon ;

b/ une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un test d'entrée ;

c/ une fraude ou une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription dans un établissement d'enseignement supérieur privé lorsque cette inscription ouvre l'accès à un examen de l'enseignement supérieur public ou une fraude ou tentative de fraude commise dans cette catégorie d'établissement ou dans un IEP, à l'occasion d'un examen conduisant à l'obtention d'un diplôme national.

35.3 - Sections disciplinaires

Deux sections disciplinaires sont nécessaires, l'une compétente pour les enseignants-chercheurs et enseignants, l'autre compétente pour les usagers.

En matière disciplinaire, les dispositions applicables sont celles du code de l'éducation, articles L.712-6-2, L.811-5 et 6, L.952-7 à 9, R.712-9 à 46 et R.811-10 à 40.

Article 36 - Procédure disciplinaire applicable aux personnels BIATSS

La procédure disciplinaire applicable aux agents publics est prévue par le code général de la fonction publique (articles L. 530-1 et suivants), par le décret n° 84-961 du 25 octobre 1984 relatif à la procédure disciplinaire concernant les fonctionnaires de l'État, par le décret n° 86-83 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État.

Tout agent public qui ne respecte pas ses obligations professionnelles s'expose à une sanction disciplinaire.

TITRE III : Règles d'hygiène et de sécurité

Article 37 - Interdiction de fumer

Conformément au code de la santé publique et au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de Sciences Po Lyon. Cette interdiction s'applique à tous les locaux et espaces à l'intérieur des bâtiments, qu'il s'agisse de bâtiments recevant du public ou non, ainsi que dans tous les lieux extérieurs abrités.

L'usage du tabac n'est possible qu'à l'extérieur des bâtiments.

Les mêmes règles s'appliquent pour l'usage des cigarettes électroniques

Article 38 - Alcool, produits illicites et objets dangereux

Conformément à l'article R4228-20 du code du travail, il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool sur le lieu de travail. Cette règle s'applique également aux étudiantes et étudiants accueillis par Sciences Po Lyon et aux manifestations ou événements qui ne bénéficient pas de dérogation.

Conformément à l'article R.4228-21 du code du travail, un dépistage de l'alcoolémie pourra être effectué si l'état de la personne concernée laisse supposer un taux élevé d'alcoolémie.

Toute personne peut signaler l'état supposé d'ébriété auprès de l'assistant de prévention de Sciences Po Lyon et du service Ressources humaines.

Le dépistage sera effectué en présence de l'assistant de prévention et d'un représentant du service Ressources humaines dans un lieu où les risques pour la personne et pour l'établissement sont limités.

Cette mesure concerne les agents et agentes qui, eu égard à la nature du travail qui leur est confiée, sont susceptibles d'exposer les personnes ou les biens à un danger. L'agente ou l'agent peut demander la présence d'un tiers et une contre-expertise

Un avis médical sera demandé au SAMU ou, à défaut, au médecin du travail.

Pareillement l'introduction et la conservation dans les locaux ou enceintes de Sciences Po Lyon de tous matériels, objets ou substances illicites ou dont l'usage serait susceptible de porter atteinte à la salubrité ou à l'ordre public sont formellement interdites.

Article 39 - Utilisation, entretien des locaux et équipements

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue à l'établissement.

Les locaux et enceintes de Sciences Po Lyon, y compris ceux affectés aux associations, doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter des conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnels et usagers.

En collaboration avec les personnels d'entretien, l'ensemble de la communauté participe à la bonne tenue des locaux de Sciences Po Lyon

Les personnels non habilités ont l'interdiction formelle d'intervenir sur les installations techniques, électriques, téléphoniques et informatiques, et d'utiliser des produits d'entretien réservés à l'usage exclusif des agents habilités.

Article 40 - Hygiène et sécurité alimentaire

Hormis les professionnels (traiteurs) dûment autorisés, la confection (préparation et cuisson) de denrées alimentaires est interdite dans les locaux et enceintes de Sciences Po Lyon. La distribution des produits alimentaires à titre onéreux ou gratuit n'est autorisée que sous réserve du respect de la chaîne du froid et du respect des conditions de stockage et de distribution conformes aux règles d'hygiène élémentaires.

Article 41 - Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation en cas d'incendie (code du travail, partie IV).

Il convient le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de Sciences Po Lyon.

Article 42 – Respect des consignes sanitaires

En cas de nécessité, il est impératif de respecter les consignes sanitaires en vigueur. Elles sont déterminées par le gouvernement, les autorités de santé ou le ministère de tutelle, compte tenu du contexte sanitaire. Elles sont applicables notamment en cas d'épidémie, de pandémie ou de toute autre situation rendant ces consignes obligatoires.

Les principes principaux sont indiqués en annexe du présent règlement.

Les consignes sont communiquées à l'ensemble des membres de la communauté Sciences Po Lyon via les canaux de communication institutionnelle de l'établissement.

Article 43 - Traitement des déchets

D'une manière générale tous les déchets ou détritrus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

Les déchets qui peuvent être valorisés sont triés dans des conteneurs spécifiques (notamment papiers, cartons, verre, gobelets et bouteilles en plastiques, cartouches d'imprimante).

Article 44 - Travail isolé

La présence de personnels ou d'étudiantes et étudiants travaillant seuls en dehors des heures d'ouverture (7h30- 20h00) ou pendant les périodes de fermeture des bâtiments est interdite.

Les horaires d'ouverture du site Blandan font l'objet d'une note de service si l'amplitude dépasse ces créneaux.

Un personnel peut cependant être autorisé à travailler en dehors des heures d'ouverture ou pendant les périodes de fermeture, sauf durant la fermeture d'été, à la condition impérative que deux personnes soient présentes dans les locaux (la personne concernée et un binôme).

À titre tout à fait exceptionnel et avec l'accord de la direction, une autorisation peut être accordée aux personnels des services pour venir récupérer des documents indispensables au fonctionnement du service pendant la fermeture d'été.

Article 45 - Signalement d'un danger grave et imminent

Il appartient à toute personne de signaler toute situation dont elle a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent, ainsi que de rapporter toute défectuosité qu'elle constate dans les systèmes de protection.

Le signalement doit être fait auprès du responsable hiérarchique ou de toute autre autorité compétente et être consigné sur le registre de signalement de danger grave et imminent disponible auprès de l'assistant de prévention.

La personne concernée peut exercer son droit de retrait dans une telle situation.

Article 46 - Registre d'hygiène et de sécurité

Un registre d'hygiène et de sécurité est disponible auprès de l'assistant de prévention. Il existe un registre pour chaque bâtiment. Il est accessible sur demande à l'accueil du bâtiment B, à l'accueil du bâtiment D et auprès du service scolarité pour le bâtiment L.

Ce registre permet de signaler tout incident ou accident mettant en cause l'hygiène ou la sécurité ou de consigner, toute observation ou suggestion relative à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

Titre IV : Libertés et droits fondamentaux

Article 47 - 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, ni au respect des droits d'autrui

Article 48 – Charte pour l'Égalité, pour la lutte contre les discriminations, les violences sexistes et sexuelles et le harcèlement

Sciences Po Lyon s'est doté d'une charte pour l'Égalité, pour la lutte contre les discriminations, les violences sexistes et sexuelles et le harcèlement. La charte s'applique à l'ensemble des membres de la communauté Sciences Po Lyon.

La charte est signée par l'ensemble des membres de la communauté Sciences Po Lyon lors de la première connexion aux intranets de Sciences Po Lyon. Elle est régulièrement diffusée.



Cette charte peut être consultée sur l'intranet de Sciences Po Lyon et sera remise à toute personne en faisant la demande. Elle est annexée au présent règlement intérieur.

Article 49 - Associations

Le droit d'association est garanti par la loi du 1er juillet 1901.

La domiciliation d'une association au sein de l'Institut est soumise à une autorisation préalable formelle de la directrice ou du directeur de Sciences Po Lyon. Il en est de même pour la mise à disposition éventuelle d'un local.

Toute association créée dans le cadre de Sciences Po Lyon s'engage à signer la charte de la vie associative.

La commission de la vie associative, composée de représentantes et représentants d'associations et des élus étudiantes et étudiants siégeant au conseil d'administration, est chargée d'assurer un suivi de la vie associative au sein de Sciences Po Lyon.

Article 50 - Tracts et affichages

Sciences Po Lyon met à la disposition des usagers et des personnels des panneaux d'affichage.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de Sciences Po Lyon mais sous la stricte observance des conditions suivantes.

Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de Sciences Po Lyon ;
- être respectueux de l'environnement.

En outre, l'affichage est interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet dans les différents bâtiments de Sciences Po Lyon. En contrepartie, Sciences Po Lyon s'engage à mettre à disposition un nombre suffisant de panneaux.

La distribution de tracts ou tout autre document (à caractère notamment commercial) par une personne extérieure à Sciences Po Lyon ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse accordée par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec Sciences Po Lyon.

Article 51 - Mise à disposition des locaux

Les locaux de Sciences Po Lyon sont affectés aux activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

Des locaux peuvent être ponctuellement mis à disposition des personnels, usagers de Sciences Po Lyon et de personnes ou organismes non rattachés à Sciences Po Lyon en vue de l'organisation de réunions, conférences ou manifestations.

Ces mises à disposition sont soumises à la délivrance préalable par la directrice ou le directeur de Sciences Po Lyon d'une autorisation écrite et à la signature d'une convention.

Il ne doit exister aucune confusion entre Sciences Po Lyon et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

Article 52 – Activités commerciales

Le commerce, la vente ainsi que la publicité commerciale sont interdits dans les locaux de l'établissement, sauf autorisation préalable du directeur ou de la directrice.

Les activités suivantes des associations de l'établissement :

- Combouffe (dans le respect du titre III, notamment l'article 36)
- Vente de goodies ou d'objets confectionnés par l'association
- Billeteries pour des événements organisés par l'association

sont autorisées. Elles font l'objet d'une déclaration auprès de la chargée de vie étudiante ou du chargé de vie étudiante.

Les autres activités commerciales des associations sont soumises à autorisation. Les démarches sont à effectuer auprès de la chargée de vie étudiante ou du chargé de vie étudiante.

Titre V : Utilisation de l'informatique et des outils numériques

Article 53 - Charte du bon usage de l'informatique

Sciences Po Lyon s'est doté d'une charte de bon usage de l'informatique, annexée au présent règlement intérieur.

La charte s'applique à l'ensemble des membres de la communauté Sciences Po Lyon.

La charte est signée par l'ensemble des membres de la communauté Sciences Po Lyon lors de la première connexion aux intranets de Sciences Po Lyon.

Le texte de cette charte peut être consulté sur l'intranet de Sciences Po Lyon et sera remis à toute personne en faisant la demande.

Article 54 - Politique RGPD à destination des personnels de Sciences Po Lyon

La politique RGPD à destination des personnels de Sciences Po Lyon est annexée au présent règlement intérieur.

Article 55 – Politique RGPD à destination des usagers de Sciences Po Lyon

La politique RGPD à destination des usagers de Sciences Po Lyon est annexée au présent règlement intérieur.

Article 56 – Charte relative aux enseignements numériques et à la diffusion pédagogique en ligne

La Charte relative aux enseignements numériques et à la diffusion pédagogique en ligne est annexée

au présent règlement intérieur.

Principes généraux applicables en cas de nécessité liée au contexte sanitaire

Port du masque obligatoire par tous les usagers et tous les personnels, conformément aux instructions ministérielles.

Application des gestes barrières, notamment se laver les mains régulièrement, utiliser un mouchoir à usage unique, tousser dans son coude

Limitation du brassage des usagers

Nettoyage, désinfection et aération des locaux et matériels

Communication, information auprès des agents et des usagers

Ces principes généraux sont complétés en fonction du contexte par des mesures propres à l'établissement, présentées aux instances représentatives du personnel et des usagers (comité technique, comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) et diffusées à l'ensemble de la communauté par les canaux de communication institutionnelle (intranet, affichage, listes de diffusion).

Charte de bon usage de l'informatique et du réseau RENATER

Vu le code de l'éducation

Vu le code pénal

Vu le code de la propriété intellectuelle

Vu le code des postes et des communications électroniques

Vu la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

Vu la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique

Vu le règlement n° 2016/679 du 14 avril 2016, dit règlement général sur la protection des données (RGPD)

Préambule

La présente charte a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles d'utilisation des outils informatiques et de l'accès à Internet mis à la disposition des utilisateurs, tous statuts confondus, par l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon (Sciences Po Lyon).

Le système d'information (SI) est constitué de l'ensemble des moyens matériels, logiciels, applications, bases de données et réseaux de télécommunications, pouvant être mis à la disposition de l'utilisateur.

L'informatique « nomade », constituée par les ordinateurs portables et tous les appareils nomades connectés (téléphones mobiles, tablettes, appareils connectés, etc) fait également partie du système d'information.

Le réseau informatique de Sciences Po Lyon est relié par l'intermédiaire du Réseau RENATER (Réseau National de télécommunications pour la Technologie, l'Enseignement et la Recherche) à une communauté d'utilisateurs travaillant dans le domaine de l'éducation, de la recherche et de la technologie. Le réseau RENATER a pour objet de ne véhiculer que le trafic engendré par ces activités de recherche, de développement technologique et d'éducation.

Les ressources informatiques et les services Internet de Sciences Po Lyon sont mis à la disposition des utilisateurs à des fins d'enseignement, de culture, de recherche et de diffusion d'informations scientifiques et pédagogiques.

Etant donné qu'un réseau est caractérisé par l'interdépendance de ses utilisateurs, un trouble ou acte malveillant peut atteindre toute la communauté. Pour le bon fonctionnement du réseau et le respect de ses utilisateurs, Sciences Po Lyon souscrit à un code de bonne conduite défini par la CNIL à respecter en matière d'utilisation des ressources/outils informatiques mis à disposition.

Ainsi, les utilisateurs individuels doivent s'engager sur les termes de la présente charte.

Article 1 : Publics concernés :

➤ Utilisateurs

La présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système informatique de Sciences Po Lyon et du réseau RENATER, quel que soit leur statut :

- Personnels et assimilés (agents, vacataires, stagiaires, personnels "invités" ou "hébergés", employés de sociétés prestataires ou hébergées ainsi que les visiteurs occasionnels) ;
- Usagers (étudiants, stagiaires de la formation continue, auditeurs libres).

➤ **La direction en charge des systèmes d'information**

Le service informatique veille au bon fonctionnement, à la sécurité des réseaux, des moyens informatiques et de communication de Sciences Po Lyon ainsi qu'au respect de la présente charte. Les personnels du service disposent d'outils techniques afin de procéder aux investigations et au contrôle de l'utilisation des systèmes informatiques mis en place.

Dans le cadre de leurs fonctions, les responsables informatiques peuvent prendre connaissance des fichiers, des données et des travaux des utilisateurs ainsi que des ressources extérieures qu'ils utilisent. Les responsables informatiques peuvent, en cas d'urgence, prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer ou préserver le bon fonctionnement et la disponibilité normale des moyens informatiques qui leur sont confiés.

Ils ont accès à l'ensemble des données techniques mais s'engagent à respecter les règles de confidentialité applicables aux contenus des documents. Ils sont assujettis au devoir de réserve et sont tenus de préserver la confidentialité des données qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions. Ainsi, ils ne peuvent divulguer les informations qu'ils sont amenés à connaître dans le cadre de leurs fonctions dès lors que ces informations relèvent de la vie privée de l'utilisateur et qu'elles ne mettent en cause ni le bon fonctionnement technique des applications, ni leur sécurité, et qu'elles ne tombent pas dans le champ de l'article 40 alinéa 2 du code de procédure pénale.

Article 2 : Accès et utilisation du système, du réseau et des moyens informatiques et de télécommunications mis à disposition

➤ **Création/suppression de comptes informatiques**

Comme évoqué supra, toute personne justifiant d'un statut en lien avec Sciences Po Lyon est titulaire d'un compte lui permettant l'accès à toutes les ressources et services numériques. Il est lié à une adresse électronique nominative avec le nom de domaine suivant : @sciencespo-lyon.fr. Cette adresse est utilisée pour tous les échanges au sein de Sciences Po Lyon.

La gestion des ouvertures et fermetures de comptes est automatisée. A cet égard, l'accès est valide tant que le statut de l'utilisateur le justifie (cf. annexe durée de conservation des comptes utilisateurs). Avant la suppression de son compte, le titulaire est informé par message électronique. Il lui appartient alors de détruire ou récupérer ses données à caractère privé. Au-delà, les données de cet espace seront détruites.

➤ **Finalité – Obligations de l'utilisateur**

L'accès aux moyens informatiques et à l'Internet est strictement personnel et incessible. L'utilisateur ne doit donc pas divulguer ses identifiants à un autre utilisateur et est responsable de l'usage fait du système d'information. Cet accès est à des fins professionnelles, à savoir enseignement, recherche, développements techniques, transfert de technologies, diffusion d'informations scientifiques, techniques et culturelles, expérimentations de nouveaux services présentant un caractère d'innovation technique.

A ce titre, est interdite toute utilisation des ressources informatiques et d'Internet via RENATER à des fins commerciales, personnelles (autres que dans le cadre d'activités de recherche ou de formation,

de culture ou de recherche), ou à des fins ludiques (jeux multimédia « en réseau » ou autres). Il est interdit à l'utilisateur de donner accès à titre commercial ou non, rémunéré ou non, au réseau RENATER à des tiers.

➤ **Disponibilité du service**

La direction des systèmes d'information peut interrompre les accès pour des raisons de maintenance ou pour renforcer la sécurité afin de préserver l'intégrité des systèmes et réseaux informatiques.

➤ **Paramètres d'accès – Confidentialité**

Le service informatique de Sciences Po Lyon a mis en place une politique stricte en matière :

- de gestion d'accès aux réseaux ;
- d'ouverture/fermeture de comptes utilisateurs.

Un stockage numérique sur les serveurs de Sciences Po Lyon est effectué afin d'empêcher toute perte d'informations.

Les journaux informatiques (logs) auxquels ont accès les administrateurs du SI permettent de :

- Contrôler l'utilisation des ressources informatiques afin de détecter toute anomalie
- Détecter toute intrusion illégale sur le réseau

La durée de conservation de ces journaux est limitée à un an.

➤ **Utilisation loyale du réseau**

Tout utilisateur est responsable de l'utilisation rationnelle des ressources du réseau auquel il a accès de manière à éviter toute consommation abusive et/ou détournée de ces ressources.

De ce fait, il s'engage à ne pas mettre en péril les ressources mises à sa disposition.

Plus particulièrement, il doit :

- S'abstenir de toute utilisation malveillante destinée à perturber ou porter atteinte au réseau auquel il a accès (introduction de logiciels/programmes malveillants) ;
- Utiliser de manière loyale le réseau en évitant de créer ou de générer des données ayant pour effet la saturation du réseau ou encore épuiser les ressources de ses équipements ;
- Appliquer les recommandations de sécurité de l'établissement qui permet le raccordement ;
- N'entreprendre aucune action constituant un trouble à l'ordre public ;
- Signaler auprès du service informatique, toute tentative de violation de son compte, ou d'intrusion sur ses équipements et de manière générale tout dysfonctionnement.

➤ **Licéité du contenu échangé**

Respect du droit à la propriété « intellectuelle »

Les données diffusées sur Internet doivent avoir été obtenues licitement et ne pas porter atteinte au droit des tiers. D'une manière générale, l'utilisateur veille à ne pas copier, diffuser ou reproduire tout support protégé par le droit d'auteur. Concernant les ressources informatiques et d'Internet, il doit veiller au respect du droit de propriété d'autrui, et plus particulièrement :

- L'utilisation des logiciels sur le réseau ou sur des machines indépendantes s'effectue dans le respect des termes de la licence d'utilisation,
- Il s'interdit la reproduction des logiciels commerciaux autre que pour l'établissement d'une copie de sauvegarde,
- Il respecte les droits de propriété intellectuelle sur des œuvres protégées (livres, logos, pièces musicales, images, logiciels...), qui font interdiction d'utiliser, de reproduire et d'exploiter ces œuvres sans l'autorisation de l'auteur ou du titulaire des droits.

Respect du droit des personnes

Il est interdit à tout utilisateur de porter atteinte à la vie privée d'autrui par un procédé quelconque et notamment par la transmission sans son consentement de son image ou de ses écrits diffusés à titre confidentiel ou privé. De manière générale, l'utilisateur veille au respect de la personnalité, de l'intimité et de la vie privée d'autrui, y compris des mineurs.

Respect de l'ordre public

RENATER ne saurait être un vecteur de la provocation et à ce titre, l'utilisateur agit dans le respect de l'ordre public et s'interdit notamment toute provocation à un acte malveillant de quelle que nature que ce soit (trouble à l'ordre public, incitation au racisme, incitation au terrorisme, incitation au suicide) ou toute diffusion de message à caractère violent de nature à porter atteinte à la dignité humaine.

➤ Confidentialité

L'utilisateur respecte les contenus à caractère confidentiel, et s'engage particulièrement :

- A ne pas lire, copier, divulguer ou modifier les fichiers d'un autre utilisateur sans y avoir été explicitement autorisé par son propriétaire et/ou son auteur,
- A ne pas intercepter, divulguer les communications entre tiers.

➤ Sécurité

Les utilisateurs sont tenus de participer à la sécurité du système et des données en respectant les règles de sécurité minimales suivantes :

- toute installation de logiciel supplémentaire est subordonnée à l'accord du service informatique. Les utilisateurs ne doivent pas modifier les paramètres du poste de travail ;
- l'utilisation de solutions externes de stockage en ligne est prohibée pour les personnels. De manière générale, l'utilisation de services externes gratuits à des fins professionnelles est fortement déconseillée : les solutions proposées par le service informatique doivent toujours être privilégiées.

Les utilisateurs ne doivent pas effectuer d'expérimentation sur la sécurité, ni sur les virus informatiques sans autorisation préalable du service informatique.

Tout utilisateur d'un réseau informatique s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- d'interrompre le fonctionnement du réseau ou d'un système connecté au réseau ;
- d'accéder aux informations privées d'autres utilisateurs sur le réseau ;
- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau ;
- la mise en place de moyens humains ou techniques supplémentaires pour son contrôle.

Article 3 : Protection des données

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés définit les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être effectués.

Elle ouvre aux personnes concernées par les traitements un droit d'accès et de rectification des données enregistrées sur leur compte.

Depuis le 25 mai 2018, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) est applicable.

Conformément au règlement n° 2016/679 du 14 avril 2016, Sciences Po Lyon a désigné une déléguée

à la protection des données (DPD).

Elle a pour mission de veiller au respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée et celles du RGPD. Elle est **obligatoirement** consultée par le responsable des traitements préalablement à leurs collectes. Elle recense dans un registre l'ensemble des traitements de données à caractère personnel de Sciences Po Lyon au fur et à mesure de leur mise en œuvre. Cette liste est tenue à disposition de toute personne en faisant la demande.

La déléguée à la protection des données veille au respect des droits des personnes (droit d'accès et de copie, de rectification, à l'effacement, à la limitation du traitement, à la portabilité des données et droit d'opposition). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir la déléguée.

A cet effet, une page d'informations est à la disposition de toute personne intéressée sur le site intranet de Sciences Po Lyon.

Article 4 : Administration du système d'information

➤ Les systèmes de filtrage

Sciences Po Lyon dispose d'un pare-feu pour protéger ses différents réseaux et limiter certains usages.

Les règles de filtrage sont fixées par le service informatique en fonction de l'évolution des risques et des problèmes rencontrés.

➤ Les systèmes de traçabilité

Le service informatique met en place des outils de contrôle et de surveillance en vue de protéger le système d'information de tout dysfonctionnement.

➤ Gestion du poste de travail

L'utilisateur s'engage :

- à respecter les règles précédemment définies ;
- à verrouiller son ordinateur dès qu'il quitte son poste de travail ;
- à ne pas divulguer ses identifiants à un tiers ;
- à ne pas supprimer des informations si elles ne relèvent pas de ses missions ;
- à ne pas installer, modifier ou désinstaller les logiciels sans autorisation écrite préalable.

Article 5 : Sanctions

L'utilisateur qui enfreint une des règles énoncées dans la présente charte encourt d'éventuelles sanctions disciplinaires et/ou la suppression de son accès aux différentes ressources notamment RENATER.

Par ailleurs, il peut faire l'objet de poursuites pénales.

Article 6 : Entrée en vigueur

La présente charte entre en vigueur après son adoption par le conseil d'administration et est annexée au règlement intérieur.

Politique RGPD à destination de l'ensemble des personnels

1- Préambule

Le Règlement (EU) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, autrement appelé le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) fixe le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel.

Le RGPD renforce les droits et les obligations des responsables de traitements, des sous-traitants, des personnes concernées et des destinataires des données.

Pour une bonne compréhension de la présente politique il est précisé que :

- le « responsable du traitement » s'entend par la personne physique ou morale, qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel. Au titre de la présente politique, le responsable du traitement est l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon (IEP) (ci-après désigné par « Sciences Po Lyon », « l'établissement ») ;
- le « sous-traitant » s'entend de toute personne physique ou morale, qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Il s'agit donc en pratique des sociétés prestataires avec lesquels l'établissement travaille et qui interviennent sur les données à caractère personnel de Sciences Po Lyon ;
- les « personnes concernées » sont les personnes qui peuvent être identifiées, directement ou indirectement via des données à caractère personnel collectées par le responsable du traitement. Il s'agit de l'ensemble des personnels et assimilés (agents, vacataires, stagiaires, personnels "invités" ou "hébergés", employés de sociétés prestataires ou hébergées ainsi que les visiteurs occasionnels) de Sciences Po Lyon ;
- les « destinataires » des données s'entendent des personnes physiques ou morales qui reçoivent communication des données à caractère personnel. Les destinataires des données peuvent donc être aussi bien des personnels de l'établissement que des organismes extérieurs.

Le RGPD, en son article 12, impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

2- Définitions

- « Donnée à caractère personnel » : toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable (personne concernée); est réputée identifiable une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments spécifiques, propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;
- « Données enrichies » : les données à caractère personnel enrichies s'opposent à la notion de données à caractère personnel « brutes » fournies par la personne concernée. Il s'agit des données qui sont générées par le responsable du traitement, telles qu'un profil d'utilisateur créé par l'analyse des données brutes collectées à partir d'un compteur intelligent. Il peut également s'agir de données déduites et/ou dérivées créées par le responsable du traitement sur la base des données «fournies par la personne concernée».

- « Traitement de données à caractère personnel » : toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction ;
- « Violation de données à caractère personnel » : une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

3- Objet

La présente politique a pour objet de satisfaire à l'obligation d'information et de formaliser les droits et les obligations des personnels au regard du traitement de leurs données.

Pour satisfaire à son bon fonctionnement, Sciences Po Lyon est tenue de mettre en œuvre et d'exploiter des traitements de données à caractère personnel relatifs aux personnels qu'il emploie.

4- Portée

La présente politique s'applique dans le cadre du traitement des données à caractère personnel de l'ensemble des personnels de Sciences Po Lyon, quel que soit leur statut (titulaire, vacataire, contractuel, stagiaire).

Elle ne porte que sur les traitements dont Sciences Po Lyon est responsable et ne vise donc pas les traitements qui ne seraient pas créés ou exploités par l'établissement lui-même (traitement dit « sauvages »).

Le traitement de données à caractère personnel est géré directement par Sciences Po Lyon.

Cette politique est indépendante de tout autre document pouvant s'appliquer au sein de l'établissement, notamment la charte de bon usage de l'informatique.

5- Délégué à la protection des données (DPD)

Sciences Po Lyon a désigné une déléguée à la protection dont les coordonnées sont les suivantes :
04 37 28 38 21

affaires.juridiques@sciencespo-lyon.fr

6- Principes généraux

Aucun traitement n'est mis en œuvre au sein de Sciences Po Lyon concernant les données relatives aux personnels s'il n'a pas été préalablement approuvé par la déléguée à la protection des données (DPD) et s'il ne répond pas aux principes généraux du RGPD.

La DPD peut également être sollicitée pour toute information concernant le RGPD ou encore toute problématique relative au traitement des données à caractère personnel.

Tout nouveau traitement, modification ou suppression d'un traitement existant sera porté à la connaissance des personnels par tous moyens.

Une liste des traitements de données à caractère personnel existants est présentée au point 7 du présent document.

7- Finalités et bases légales

Selon les cas, Sciences Po Lyon traite notamment les données des personnels, quel que soit leur statut, pour les finalités suivantes :

- gestion et suivi des candidatures ;
- évaluation de la capacité du candidat à occuper l'emploi proposé ;
- convocations à des entretiens ;
- embauches de stagiaires rémunérés ;
- gestion des fiches de renseignement des salariés ou agents publics ;
- gestion du personnel ;
- gestion des carrières ;
- gestion des congés ;
- gestion et suivi des formations ;
- évaluation du personnel ;
- gestion des accidents du travail et maladie professionnelle et suivi des visites médicales ;
- gestion des annuaires internes, organigrammes et agendas professionnels ;
- gestion des élections professionnelles ;
- suivi et maintenance du parc informatique ;
- gestion de la messagerie électronique professionnelle ;
- gestion des réseaux privés virtuels internes permettant la diffusion ou la collecte de données des personnels (intranet) ;
- gestion des accords collectifs ;
- calcul et paiement des rémunérations accessoires et des frais professionnels ainsi que le calcul des retenues déductibles ou indemnissables opérées conformément aux dispositions légales et conventionnelles applicables ;
- gestion des indemnités de départ à la retraite ;
- réalisation des opérations résultant de dispositions légales, de conventions collectives ou de stipulations contractuelles concernant :
 - les déclarations à l'administration fiscale et aux organismes de protection sociale, de retraite et de prévoyance ;
 - le calcul des cotisations et versements donnant lieu à retenue à la source ;
 - la fourniture des écritures de paie à la comptabilité.

L'agent est informé que la collecte de ses données à caractère personnel est nécessaire à l'exécution de son contrat ou résulte d'une obligation légale.

8- Destinataires des données – Habilitation et traçabilité

Sciences Po Lyon s'assure que les données ne soient accessibles qu'à des destinataires internes ou externes autorisés.

Ces destinataires sont soumis à une obligation de confidentialité spécifique.

Pourront notamment être destinataires de ces données à caractère personnel :

En interne : directrice générale des services, service des ressources humaines, service financier,

service concours, service scolarité, service informatique, délégués syndicaux

En externe : organismes de formation, organismes sociaux, organismes financiers, administrations publiques.

Sciences Po Lyon détermine les accès aux informations selon une politique d'habilitation définie.

La politique d'habilitation est régulièrement mise à jour et tient compte des arrivées et des départs des agents de l'établissement ayant accès aux données (gestion automatique des ouvertures et fermetures de comptes et droits d'accès).

Si un agent dispose d'un accès à des données sans être habilité, il a pour obligation de prévenir sans délai le service informatique ou le service des ressources humaines.

L'ensemble des personnels est informé que tous les accès concernant des traitements relatifs à leurs données à caractère personnel font l'objet d'une mesure de traçabilité.

Par ailleurs, les données à caractère personnel pourront être communiquées à toute autorité légalement habilitée (ex : DRFIP). Dans ce cas, Sciences Po Lyon n'est pas responsable des conditions dans lesquelles les personnels de ces autorités ont accès et exploitent les données.

9- Durée de conservation

La durée de conservation des données collectées est définie au regard des contraintes légales et contractuelles et à défaut en fonction de besoins justifiés.

Ces informations sont recensées dans le registre des activités de traitement prévu par l'article 30 du RGPD.

Passés les délais fixés, les données seront archivées ou supprimées conformément à la réglementation en vigueur.

10- Droit d'accès (article 15 RGPD)

Tout personnel de l'établissement dispose du droit d'accès à ses données personnelles afin de contrôler l'exactitude des données et, au besoin, de les faire rectifier ou de les faire effacer.

Cette demande est conditionnée par les règles suivantes :

- la demande émane de la personne elle-même et est accompagnée d'une copie d'un titre d'identité ;
- être formulée par écrit ou par voie électronique :

L'agent a le droit de demander une copie de ses données personnelles faisant l'objet d'un traitement.

S'il présente sa demande par voie électronique, les informations demandées lui seront fournies sous une forme électronique, sauf demande contraire.

L'agent est enfin informé que ce droit d'accès ne peut pas porter sur des informations ou données confidentielles ou encore pour lesquelles la loi n'autorise pas la communication.

L'exercice du droit d'accès ne doit pas porter atteinte :

- au droit des tiers : seules les données relatives à l'agent peuvent être communiquées au titre du droit d'accès,
- à la propriété intellectuelle : par exemple le droit d'auteur

Enfin, ce droit ne doit pas être exercé de manière abusive c'est à dire avec l'intention de déstabiliser le service concerné.

11- Mise à jour – Actualisation et rectification

Afin de permettre une mise à jour régulière des données à caractère personnel collectées par Sciences Po Lyon, celui-ci pourra solliciter l'ensemble des personnels qui aura pour obligation de satisfaire aux demandes de l'établissement.

En cas de modification des informations concernant un agent, ce dernier en sera informé.

En outre, il est informé que Sciences Po Lyon ne procédera à aucune modification dite de « confort ». Seules des modifications substantielles sur l'état civil, l'identité et les coordonnées de la personne concernée seront réalisées.

12- Droit à l'effacement (article 17 RGPD)

L'agent a le droit d'obtenir du responsable du traitement l'effacement, dans les meilleurs délais, des données à caractère personnel le concernant. Le responsable du traitement a l'obligation d'effacer ces données dans les meilleurs délais, lorsque l'un des motifs énoncés à l'article 17 du RGPD s'applique.

13- Droit à la limitation (article 18 RGPD)

L'agent est informé qu'il ne dispose pas du droit à la limitation du traitement de ses données à caractère personnel dans la mesure où le traitement opéré par Sciences Po Lyon est licite et que toutes les données à caractère personnel collectées sont nécessaires à l'exécution du contrat de travail.

14- Droit à la portabilité (article 20 RGPD)

L'agent est informé qu'il ne dispose pas du droit à la portabilité de ses données à caractère personnel dans la mesure où le traitement opéré par Sciences Po Lyon :

- N'est pas fondé sur le consentement de l'agent, mais sur l'exécution du contrat de travail ou de mission ;
- N'est pas systématiquement effectué à l'aide de procédés automatisés.

15- Décision individuelle automatisée (article 22 RGPD)

Sciences Po Lyon ne procède à aucune décision individuelle automatisée concernant ses personnels, quel que soit leur statut.

16- Droit post-mortem

Les agents sont informés qu'ils disposent du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de leurs données post-mortem. La communication de directives spécifiques post-mortem et l'exercice de leurs droits s'effectuent par courrier électronique à l'adresse suivante : affaires.juridiques@sciencespo-lyon.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : Sciences Po Lyon 14 avenue Berthelot 69365 Lyon cedex 07.

La demande doit être accompagnée d'une copie d'un titre d'identité signé.

17- Caractère facultatif ou obligatoire des réponses

Sur chaque formulaire, l'agent est informé du caractère obligatoire ou facultatif des réponses à

donner.

Dans le cas où des réponses sont obligatoires, les services de Sciences Po Lyon expliquent les conséquences d'une absence de réponse.

18- Droit d'usage

Sciences Po Lyon se voit conférer par l'agent un droit d'usage et de traitement de ses données à caractère personnel pour les finalités exposées au point 6 du présent document.

Toutefois, les données générées suite au traitement et à l'analyse des données collectées (ex : statistiques), demeurent la propriété exclusive de l'établissement.

19- Données issues des réseaux sociaux

Sciences Po Lyon s'interdit d'exploiter, sans l'accord préalable de l'agent, les données et les informations d'ordre privée, même si elle sont rendues publiques via des réseaux sociaux.

20- Sous-traitance

Science Po Lyon informe l'ensemble des personnels que tout sous-traitant de son choix pourrait intervenir dans le cadre du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, l'établissement s'assure du respect par le sous-traitant de ses obligations en vertu du RGPD.

L'établissement s'engage à signer avec tous ses sous-traitants un contrat écrit et impose aux sous-traitants les mêmes obligations en matière de protection des données que lui-même. De plus, Sciences Po Lyon se réserve le droit de procéder à un audit auprès de ses sous-traitants afin de s'assurer du respect des dispositions du RGPD.

21- Sécurité

Sciences Po Lyon définit et met en œuvre les mesures techniques de sécurité, physique ou logique, qu'il estime appropriées pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée des données de manière accidentelle ou illicite.

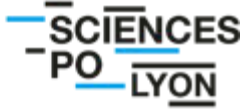
En tout état de cause, l'établissement s'engage, en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, à les remplacer par des moyens d'une performance supérieure. Aucune évolution ne pourra conduire à une régression du niveau de sécurité.

En cas de sous-traitance d'une partie ou de la totalité d'un traitement de données à caractère personnel, Sciences Po Lyon s'engage à imposer contractuellement à ses sous-traitants des garanties de sécurité par le biais de mesures techniques de protection de ses données et les moyens humains appropriés.

22- Violation des données

En cas de violation de données à caractère personnel Sciences Po Lyon s'engage à saisir la CNIL dans les conditions prévues à l'article 33 du RGPD. Si ladite violation fait porter un risque élevé pour les agents, Sciences Po Lyon avisera l'ensemble des personnels concernés et communiquera les recommandations nécessaires.

23- Flux transfrontières



En cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays de l'Union Européenne, Sciences Po Lyon informera ses personnels et s'assurera du bon respect du droit de ces personnes.

Les dispositions relatives aux flux transfrontières sont opposables à Sciences Po Lyon sauf dans les cas dérogatoires prévus à l'article 49 du RGPD.

24- Registre des traitements

Sciences Po Lyon en tant que responsable du traitement, s'engage à tenir à jour un registre des activités de traitement effectuées.

Ce registre est un document permettant de recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'établissement.

A cet effet, Sciences Po Lyon s'engage à fournir à l'autorité de contrôle (CNIL) les renseignements permettant de vérifier la conformité des traitements conformément à la réglementation en vigueur.

25- Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

Les agents concernés par le traitement de leurs données à caractère personnel sont informés de leur droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, si ceux-ci estiment que le traitement de leurs données personnelles n'est pas conforme à la réglementation européenne de protection des données. Elle doit être transmise à l'adresse suivante :

CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

26- Evolution

La présente politique peut être modifiée ou aménagée à tout moment en cas d'évolution légale, jurisprudentielle.

Toute nouvelle version de la présente politique sera portée à la connaissance des personnels par tout moyen défini, y compris par voie électronique.

27- Informations complémentaires

Pour toute information relative à la protection des données personnelles, le site de la CNIL est consultable à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/>

Politique RGPD à destination de l'ensemble des usagers

1- Préambule

Le Règlement (EU) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, autrement appelé le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) fixe le cadre juridique applicable aux traitements de données à caractère personnel.

Le RGPD renforce les droits et les obligations des responsables de traitements, des sous-traitants, des personnes concernées et des destinataires des données.

Pour une bonne compréhension de la présente politique il est précisé que :

- le « responsable du traitement » s'entend par la personne physique ou morale, qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement de données à caractère personnel. Au titre de la présente politique, le responsable du traitement est l'Institut d'Études Politiques de Lyon (IEP) (ci-après désigné par « Sciences Po Lyon », « l'établissement ») ;
- le « sous-traitant » s'entend de toute personne physique ou morale, qui traite des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement. Il s'agit donc en pratique des sociétés prestataires avec lesquels l'établissement travaille et qui interviennent sur les données à caractère personnel de Sciences Po Lyon ;
- les « personnes concernées » sont les personnes qui peuvent être identifiées, directement ou indirectement via des données à caractère personnel collectées par le responsable du traitement. Il s'agit de l'ensemble des usagers (candidats, étudiants, auditeurs libres, apprenants de la formation continue) de Sciences Po Lyon ;
- les « destinataires » des données s'entendent des personnes physiques ou morales qui reçoivent communication des données à caractère personnel. Les destinataires des données peuvent donc être aussi bien des personnels de l'établissement que des organismes extérieurs.

Le RGPD, en son article 12, impose que les personnes concernées soient informées de leurs droits de manière concise, transparente, compréhensible et aisément accessible.

2- Définitions

- « Donnée à caractère personnel » : toute information concernant une personne physique identifiée ou identifiable (personne concernée); est réputée identifiable une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments spécifiques, propres à son identité physique, physiologique, psychique, économique, culturelle ou sociale ;
- « Données enrichies » : les données à caractère personnel enrichies s'opposent à la notion de données à caractère personnel « brutes » fournies par la personne concernée. Il s'agit des données qui sont générées par le responsable du traitement, telles qu'un profil d'utilisateur créé par l'analyse des données brutes collectées à partir d'un compteur intelligent. Il peut

également s'agir de données déduites et/ou dérivées créées par le responsable du traitement sur la base des données «fournies par la personne concernée».

- « Traitement de données à caractère personnel » : toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, ainsi que le verrouillage, l'effacement ou la destruction ;
- « Violation de données à caractère personnel » : une violation de la sécurité entraînant, de manière accidentelle ou illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière, ou l'accès non autorisé à de telles données.

3- Objet

La présente politique a pour objet de satisfaire à l'obligation d'information et de formaliser les droits et les obligations des usagers au regard du traitement de leurs données.

Pour satisfaire à son bon fonctionnement, Sciences Po Lyon est tenu de mettre en œuvre et d'exploiter des traitements de données à caractère personnel relatifs aux usagers qu'il accueille.

Les traitements de données à caractère personnel concernant les usagers sont obligatoires. L'utilisateur qui s'y opposerait ne pourrait s'inscrire dans l'établissement.

4- Portée

La présente politique s'applique dans le cadre du traitement des données à caractère personnel de l'ensemble des usagers de Sciences Po Lyon, quel que soit leur statut.

Elle ne porte que sur les traitements dont Sciences Po Lyon est responsable et ne vise donc pas les traitements qui ne seraient pas créés ou exploités par l'établissement lui-même (traitement dit « sauvages »).

Le traitement de données à caractère personnel est géré directement par Sciences Po Lyon.

Cette politique est indépendante de tout autre document pouvant s'appliquer au sein de l'établissement, notamment la charte de bon usage de l'informatique.

5- Délégué à la protection des données (DPD)

Sciences Po Lyon a désigné une déléguée à la protection dont les coordonnées sont les suivantes :
04 37 28 38 21

affaires.juridiques@sciencespo-lyon.fr

6- Principes généraux

Aucun traitement n'est mis en œuvre au sein de Sciences Po Lyon concernant les données relatives aux usagers s'il n'a pas été préalablement approuvé par la déléguée à la protection des données

(DPD) et s'il ne répond pas aux principes généraux du RGPD.

La DPD peut également être sollicitée pour toute information concernant le RGPD ou encore toute problématique relative au traitement des données à caractère personnel.

Tout nouveau traitement, modification ou suppression d'un traitement existant sera porté à la connaissance des usagers par tous moyens.

Une liste des traitements de données à caractère personnel existants est présentée au point 7 du présent document.

7- Données traitées

L'établissement recueille et traite des informations :

Concernant l'étudiant en mobilité entrante ou sortante : nom, prénom, adresse, cursus, lettre de motivation, CV, relevés de notes, sexe, nationalité, photo, type de mobilité, université d'accueil ou d'origine,

Concernant l'étudiant régulièrement inscrit dans l'établissement : Nom, prénom, mail, adresse, téléphone, sexe, date et lieu de naissance, couverture sociale, nationalité, diplôme, formation suivie, parents (nom, prénom, CSP) situation familiale, avis d'imposition, RIB, boursier, salarié, handicap, nir, photo, CVEC

8- Finalités et bases légales

Selon les cas, Sciences Po Lyon traite notamment les données des usagers, quel que soit leur statut, pour les finalités suivantes :

- gestion et suivi des candidatures ;
- convocations à des oraux ;
- gestion administrative
- gestion pédagogique
- gestion de la mobilité entrante et sortante
- gestion comptable et remboursement de droits
- gestion des emplois du temps
- gestion des examens
- saisie des notes et des résultats,
- gestion des stages
- gestion des périodes de césure
- gestion du transfert du dossier étudiant entre établissements d'enseignement supérieur
- mise en œuvre de traitements de données à des fins statistiques

L'utilisateur est informé que la collecte de ses données à caractère personnel est nécessaire à l'exécution de la mission d'intérêt public de l'établissement (code de l'éducation, articles L123-6 et D.741-10, et RGPD, article 6) ou résulte d'une obligation légale.

9- Destinataires des données – Habilitation et traçabilité

Sciences Po Lyon s'assure que les données ne soient accessibles qu'à des destinataires internes ou externes autorisés, dans la limite des habilitations accordées.

Ces destinataires sont soumis à une obligation de confidentialité spécifique.

Pourront notamment être destinataires de ces données à caractère personnel :

En interne : service concours, service scolarité, service informatique,

En externe : rectorat (service en charge des statistiques), CROUS (service en charge de la gestion des bourses ou de la CVEC), Ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (DEPP, DGESIP, DGRI)

Sciences Po Lyon détermine les accès aux informations selon une politique d'habilitation définie.

La politique d'habilitation est régulièrement mise à jour et tient compte des arrivées et des départs des agents de l'établissement ayant accès aux données (gestion automatique des ouvertures et fermetures de comptes et droits d'accès).

Si un agent dispose d'un accès à des données sans être habilité, il a pour obligation de prévenir sans délai le service informatique ou le service des ressources humaines.

L'ensemble des personnels est informé que tous les accès concernant des traitements relatifs à leurs données à caractère personnel font l'objet d'une mesure de traçabilité.

Par ailleurs, les données à caractère personnel pourront être communiquées à toute autorité légalement habilitée. Dans ce cas, Sciences Po Lyon n'est pas responsable des conditions dans lesquelles les personnels de ces autorités ont accès et exploitent les données.

10- Durée de conservation

Les données sont conservées le temps de la période d'inscription à l'université puis au maximum 10 ans (sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires). Au-delà, ces données sont archivées sur un support distinct et à accès limité, conformément aux règles applicables en matière d'archives publiques et d'archives privées.

Ces informations sont recensées dans le registre des activités de traitement prévu par l'article 30 du RGPD.

11- Droit d'accès (article 15 RGPD)

Tout usager de l'établissement dispose du droit d'accès à ses données personnelles afin de contrôler l'exactitude des données et, au besoin, de les faire rectifier ou de les faire effacer.

Cette demande est conditionnée par les règles suivantes :

- la demande émane de la personne elle-même et est accompagnée d'une copie d'un titre d'identité ;
- la demande est formulée par écrit : Déléguée à la protection des données – Sciences Po Lyon – 14 avenue Berthelot – 69365 Lyon cedex 07
ou par voie électronique : affaires.juridiques@sciencespo-lyon.fr

L'utilisateur a le droit de demander une copie de ses données personnelles faisant l'objet d'un traitement.

S'il présente sa demande par voie électronique, les informations demandées lui seront fournies sous une forme électronique, sauf demande contraire.

L'utilisateur est enfin informé que ce droit d'accès ne peut pas porter sur des informations ou données confidentielles ou encore pour lesquelles la loi n'autorise pas la communication.

L'exercice du droit d'accès ne doit pas porter atteinte :

- au droit des tiers : seules les données relatives à l'utilisateur peuvent être communiquées au titre du droit d'accès,
- à la propriété intellectuelle : par exemple le droit d'auteur.

Enfin, ce droit ne doit pas être exercé de manière abusive c'est à dire avec l'intention de déstabiliser le service concerné.

12- Mise à jour – Actualisation et rectification

Afin de permettre une mise à jour régulière des données à caractère personnel collectées par Sciences Po Lyon, celui-ci pourra solliciter l'ensemble des usagers qui aura pour obligation de satisfaire aux demandes de l'établissement.

En cas de modification des informations concernant un usager, ce dernier en sera informé.

En outre, il est informé que Sciences Po Lyon ne procédera à aucune modification dite de « confort ». Seules des modifications substantielles sur l'état civil, l'identité et les coordonnées de la personne concernée seront réalisées.

13- Droit à l'effacement (article 17 RGPD)

L'utilisateur a le droit d'obtenir du responsable du traitement l'effacement, dans les meilleurs délais, des données à caractère personnel le concernant. Le responsable du traitement a l'obligation d'effacer ces données dans les meilleurs délais, lorsque l'un des motifs énoncés à l'article 17 du RGPD s'applique.

14- Droit à la limitation (article 18 RGPD)

L'utilisateur est informé qu'il ne dispose pas du droit à la limitation du traitement de ses données à caractère personnel dans la mesure où le traitement opéré par Sciences Po Lyon est licite et que toutes les données à caractère personnel collectées sont nécessaires à l'exécution de la mission d'intérêt public de l'établissement. Dans un souci de respecter le principe de minimisation de la collecte, la transmission de certaines données est facultative.

15- Droit à la portabilité (article 20 RGPD)

L'utilisateur est informé qu'il ne dispose pas du droit à la portabilité de ses données à caractère personnel dans le cas où il demande le transfert de son dossier vers un autre établissement d'enseignement supérieur sur le territoire de l'UE.

16- Décision individuelle automatisée (article 22 RGPD)

Sciences Po Lyon ne procède à aucune décision individuelle automatisée concernant ses usagers, quel que soit leur statut.

17- Droit post-mortem

Les usagers sont informés qu'ils disposent du droit de formuler des directives concernant la conservation, l'effacement et la communication de leurs données post-mortem. La communication de directives spécifiques post-mortem et l'exercice de leurs droits s'effectuent par courrier électronique à l'adresse suivante : affaires.juridiques@sciencespo-lyon.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : Sciences Po Lyon 14 avenue Berthelot 69365 Lyon cedex 07.



La demande doit être accompagnée d'une copie d'un titre d'identité signé.

18- Caractère facultatif ou obligatoire des réponses

Sur chaque formulaire, l'utilisateur est informé du caractère obligatoire ou facultatif des réponses à donner.

Dans le cas où des réponses sont obligatoires, les services de Sciences Po Lyon expliquent les conséquences d'une absence de réponse.

19- Droit d'usage

Sciences Po Lyon se voit conférer par l'utilisateur un droit d'usage et de traitement de ses données à caractère personnel pour les finalités exposées au point 8 du présent document.

Toutefois, les données générées suite au traitement et à l'analyse des données collectées (ex : statistiques), demeurent la propriété exclusive de l'établissement.

20- Données issues des réseaux sociaux

Sciences Po Lyon s'interdit d'exploiter, sans l'accord préalable de l'utilisateur, les données et les informations d'ordre privé, même si elle sont rendues publiques via des réseaux sociaux.

21- Sous-traitance

Science Po Lyon informe l'ensemble des usagers que tout sous-traitant de son choix pourrait intervenir dans le cadre du traitement des données à caractère personnel. Dans ce cas, l'établissement s'assure du respect par le sous-traitant de ses obligations en vertu du RGPD.

L'établissement s'engage à signer avec tous ses sous-traitants un contrat écrit et impose aux sous-traitants les mêmes obligations en matière de protection des données que lui-même. De plus, Sciences Po Lyon se réserve le droit de procéder à un audit auprès de ses sous-traitants afin de s'assurer du respect des dispositions du RGPD.

22- Sécurité

Sciences Po Lyon définit et met en œuvre les mesures techniques de sécurité, physique ou logique, qu'il estime appropriées pour lutter contre la destruction, la perte, l'altération ou la divulgation non autorisée des données de manière accidentelle ou illicite.

En tout état de cause, l'établissement s'engage, en cas de changement des moyens visant à assurer la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel, à les remplacer par des moyens d'une performance supérieure. Aucune évolution ne pourra conduire à une régression du niveau de sécurité.

En cas de sous-traitance d'une partie ou de la totalité d'un traitement de données à caractère personnel, Sciences Po Lyon s'engage à imposer contractuellement à ses sous-traitants des garanties de sécurité par le biais de mesures techniques de protection de ses données et les moyens humains appropriés.

23- Violation des données

En cas de violation de données à caractère personnel Sciences Po Lyon s'engage à saisir la CNIL dans les conditions prévues à l'article 33 du RGPD. Si ladite violation fait porter un risque élevé pour les

usagers, Sciences Po Lyon avisera l'ensemble des usagers concernés et communiquera les recommandations nécessaires.

24- Flux transfrontières

En cas de transfert de données à caractère personnel vers un pays de l'Union Européenne, Sciences Po Lyon informera les usagers et s'assurera du bon respect du droit de ces personnes.

Les dispositions relatives aux flux transfrontières sont opposables à Sciences Po Lyon sauf dans les cas dérogatoires prévus à l'article 49 du RGPD.

25- Registre des traitements

Sciences Po Lyon en tant que responsable du traitement, s'engage à tenir à jour un registre des activités de traitement effectuées.

Ce registre est un document permettant de recenser l'ensemble des traitements mis en œuvre par l'établissement.

A cet effet, Sciences Po Lyon s'engage à fournir à l'autorité de contrôle (CNIL) les renseignements permettant de vérifier la conformité des traitements conformément à la réglementation en vigueur.

26- Droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL

Les usagers concernés par le traitement de leurs données à caractère personnel sont informés de leur droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, si ceux-ci estiment que le traitement de leurs données personnelles n'est pas conforme à la réglementation européenne de protection des données. Elle doit être transmise à l'adresse suivante :

CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

27- Évolution

La présente politique peut être modifiée ou aménagée à tout moment en cas d'évolution légale, jurisprudentielle.

Toute nouvelle version de la présente politique sera portée à la connaissance des personnels par tout moyen défini, y compris par voie électronique.

28- Informations complémentaires

Pour toute information relative à la protection des données personnelles, le site de la CNIL est consultable à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/>

CHARTRE RELATIVE AUX ENSEIGNEMENTS NUMÉRIQUES ET À LA DIFFUSION PÉDAGOGIQUE EN LIGNE

La présente Charte s'applique à l'ensemble des enseignements diffusés de manière numérique via la plateforme Moodle de l'établissement. Elle a vocation à s'appliquer notamment dans les périodes où les enseignements sont organisés à distance, de manière partielle ou totale.

I – L'Institut d'Etudes Politiques de Lyon ci-après Sciences Po Lyon

Sciences Po Lyon s'engage à :

1- Ne pas diffuser, de quelque manière que ce soit, les supports de cours mis en ligne par les enseignantes ou enseignants et les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs et, plus généralement, à respecter le code de la propriété intellectuelle régissant les droits d'auteur.

Les cours sont en effet protégés par le droit de la propriété intellectuelle, conformément à l'article L.111-1 du code de propriété intellectuelle. En vertu de l'article L.122-4 du code de propriété intellectuelle, toute reproduction, diffusion, vente, de ces cours sans l'accord exprès de leur auteur est interdite. Toute personne ne se conformant pas à cette règle s'expose à 3 ans d'emprisonnement et 300 000€ d'amende (article L.335-2 du code pénal).

2- Ne pas diffuser en dehors de la plateforme de cours Moodle et de quelque manière que ce soit, les éléments présentant un caractère privé et relevant de la catégorie des données à caractère personnel, comme l'image ou la voix des enseignantes, enseignants, enseignantes-chercheuses ou enseignants-chercheurs, mis à disposition sur la plateforme de cours.

3- Garantir, sur la plateforme de cours, la liberté pédagogique des personnels enseignants conformément à l'article L. 952-2 du code de l'éducation.

4- Garantir, dans la limite des moyens techniques existants, l'impossibilité de procéder au téléchargement des supports de toutes natures déposés par les enseignantes et enseignants sur la plateforme de cours Moodle de l'établissement.

5- Fournir à chaque membre de la communauté une adresse de messagerie électronique institutionnelle et le mode opératoire pour se connecter à la plateforme de cours ou mettre en ligne des supports pédagogiques.

6- Proposer un accompagnement et, le cas échéant, des formations adaptées auprès des étudiantes et étudiants, des enseignantes ou enseignants et enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs.

7- Répondre, dans un délai raisonnable, à toute demande d'assistance adressée aux services de Sciences Po Lyon via l'adresse suivante enseignement.numerique@sciencespo-lyon.fr.

II - Les enseignantes et enseignants

Les enseignantes et enseignants, les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs conservent tous les droits de reproduction et de représentation afférents à leur œuvre.

L'accès à un cours enregistré est garanti pendant une semaine après sa tenue. Au-delà, la prolongation de la durée suppose l'accord de l'enseignante concernée ou de l'enseignant concerné.

Les enseignantes et enseignants, les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs s'engagent à :

- 1- Mettre à disposition des étudiantes et des étudiants, dans les délais requis, les supports de nature à permettre l'acquisition des connaissances fondamentales de la matière tels que syllabus, bibliographie générale, objectifs du cours, présentation des enjeux, supports de cours ou tout autre support que l'enseignant jugera utile conformément à la liberté pédagogique reconnue à l'article L. 952-2 du code de l'éducation.
- 2- Mettre à disposition, les ressources numériques liées aux enseignements, de préférence sur la plateforme institutionnelle de Sciences Po Lyon <http://cours.sciencespo-lyon.fr> dans le respect de la charte éditoriale et graphique pour la continuité pédagogique à Sciences Po Lyon.
- 3- Veiller, au regard de l'isolement des étudiantes et des étudiants, à suivre le ou les forums pédagogiques relatifs à leurs cours lorsqu'ils ont décidé d'en créer et, plus généralement, apporter les réponses attendues dans les meilleurs délais selon les modalités fixées par l'enseignant (réponse individuelle, sur le forum du cours via la plateforme institutionnelle ou en amphithéâtre).
- 4- Les enseignantes et enseignants, les enseignantes-chercheuses et enseignants-chercheurs garantissent qu'ils sont pleinement les auteurs des cours et qu'ils n'ont fait aucun emprunt de nature à porter atteinte à un droit de propriété intellectuelle, hors exceptions légales visées à l'article L.122-5 du code de propriété intellectuelle. Ils garantissent également ne pas avoir cédé à un tiers, de façon exclusive, aucun des droits d'exploitation des cours mis à disposition sur la plateforme et que les le cours ne contient aucun élément contraire à la législation en vigueur.

III - Les étudiantes et étudiants

Les étudiantes et étudiants reconnaissent avoir pris connaissance que l'aménagement des enseignements compte tenu du contexte nécessite un travail individuel conséquent à partir des différents outils proposés et mis en ligne par les enseignants sur la plateforme de cours dédiée.

La charte a vocation à s'appliquer pour l'ensemble des supports mis en ligne sur la plateforme dédiée.

Ils et elles s'engagent à :

- 1- Se connecter, dès l'ouverture des cours, de manière régulière et au moins de manière hebdomadaire à la plateforme, grâce à leur adresse institutionnelle.
 - 2- Participer aux différents forums proposés par les enseignantes et enseignants.
 - 3- Prendre connaissance du règlement des études et des examens sur le site de Sciences Po Lyon.
 - 4- Prendre connaissance des règles d'utilisation de la plateforme pédagogique, de la charte du bon usage de l'informatique et du réseau de Sciences Po Lyon et à les respecter.
 - 5- Ne pas diffuser, de quelque manière que ce soit et y compris à des étudiantes et étudiants non inscrits dans le cours, les supports de cours mis à leur disposition et, plus généralement, à respecter le code de la propriété intellectuelle régissant les droits d'auteur. Les cours sont en effet protégés par le droit de la propriété intellectuelle, conformément à l'article L.111-1 du code de propriété intellectuelle. En vertu de l'article L.122-4 du code de propriété intellectuelle, toute reproduction, diffusion (même à titre gratuit), vente, de ces cours sans l'accord exprès de leur auteur est interdite. Toute personne ne se conformant pas à cette règle s'expose à 3 ans d'emprisonnement et 300 000€ d'amende (article L.335-2 du code pénal).
 - 6- Ne pas enregistrer, diffuser, reproduire ou modifier de quelque manière que ce soit, les éléments présentant un caractère privé et relevant de la catégorie des données à caractère personnel, comme l'image ou la voix des enseignantes, enseignants, enseignantes-chercheurs ou enseignants-chercheurs, mis à disposition sur la plateforme de cours conformément à l'article 9 du code civil relatif au droit au respect de la vie privée et au 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. En vertu des articles 226-1 du code pénal et suivants, toute personne ne se conformant pas à ces règles s'expose à 1 an d'emprisonnement et 45000 euros d'amende.
 - 7- Ne pas tenir de propos diffamatoires, déplacés, insultants ou toute autre forme de propos puni par la loi, notamment dans les modules de discussion instantanée proposés lors de la diffusion des cours en vidéo ou dans les forums liés à chaque enseignement. En vertu de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et du code pénal (articles R. 621-1 et suivant, article R. 625-8 et suivant), de tels propos sont passibles de peines pouvant aller jusqu'à 1 an d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende.
 - 8- Informer les enseignantes et enseignants des difficultés pédagogiques rencontrées au cours du semestre d'enseignement par messagerie électronique ou via les forums dédiés.
- Informez l'équipe de l'établissement chargée de l'enseignement numérique des difficultés techniques rencontrées sur la plateforme via l'adresse électronique enseignement.numerique@sciencespo-lyon.fr.



9- Utiliser uniquement leur adresse mail institutionnelle (prenom.nom@sciencespo-lyon.fr) pour toute communication avec les enseignantes et les enseignants, avec les équipes administratives, avec les autres étudiantes et étudiants.

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 ÉGALITÉ

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 présentées 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.

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 : dénaturaliser 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°.



CA du 23 juin 2023

Information

Conventions signées par la Directrice de l'Institut d'Études Politiques de Lyon

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 ou à une communauté d'universités ou d'établissements,

Vu la délibération n° 7-20230310 du Conseil d'administration de l'Institut d'Études Politiques de Lyon du 10 mars 2023 ;

La Directrice de l'Institut d'Études Politiques de Lyon informe les administratrices et les administrateurs des conventions signées entre le 10 mars 2023 et le 23 juin 2023 :

Partenaire	Objet
UGAP	Convention définissant les modalités de recours par les opérateurs et ou les établissements publics de l'État aux offres constituées en partenariat avec un ou plusieurs ministères - Prestation de service information
Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche	Convention de partenariat – ParcourSup – outil d'aide à la décision
Institut national d'histoire de l'art	Mir@abel
Grand Lyon	Convention de subvention d'investissement avenant 1 – financement des travaux <i>Public Factory</i>
Ministère de l'économie	Mir@bel
Ministère de la justice	Mir@bel



5/ Questions de formation



Règlement des Études et des Examens 2023-2024

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 associés à une université ou à une communauté d'universités ou d'établissements ;

Vu l'avis de la Commission des études et de la vie étudiante du 25 avril 2023 ;

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 concernent les articles suivants :

Article 2 : suppression des paragraphes 3, relatif à la composition de la Direction des études, et 4 relatif à la composition des commissions pédagogiques et conseils de perfectionnement

Article 3 : suppression du paragraphe 6 relatif au contexte sanitaire

Article 4 : ajout d'un paragraphe 3 relatif au semestre blanc et d'un paragraphe 5 relatif à la question des inscriptions administratives

Article 5 : ajout d'un motif pour la dispense ponctuelle d'assiduité : participation aux instances de l'établissement

Article 9 : précision quant au motif de plagiat (usage non sourcé de textes générés par des algorithmes)

Article 10 : suppression de la disposition indiquant que le CF de langue vivante est obligatoire (assiduité non contrôlée en CF)

Article 10 : modifications des enseignements de la CDM compétences informationnelles qui aura le même format que les CDM de 1A (11 séances de 2h).

Article 14 : ajout de la mention du sport

Article 14 : modification de l'intitulé du cours d'histoire qui couvre désormais la période depuis 1945.

Article 14 : modification de l'intitulé du cours fondamental « Inégalités et exclusions sociales » remplace « Genres et inclusions »

Article 14 : suppression de la disposition indiquant que le CF de langue vivante est obligatoire (assiduité non contrôlée en CF)

Article 14 : les ateliers facultatifs proposés dans le cadre de la CDM Projet professionnel évoluent et accordent une plus grande importance à la simulation d'entretiens de recrutement

Article 17 : la mention « université étrangère » est remplacée par « université internationale partenaire »

Article 19 : modification de la disposition relative à la prise en compte des enseignements de langue dans le cadre d'une mobilité et possibilité de les intégrer au contrat pédagogique

Article 21 : réécriture pour plus de clarté

Article 21 : suppression des dispositions transitoires liés à au contexte sanitaire et applicables à l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle

Article 23 : modification de l'intitulé du parcours Conduite de projets et développement durable des territoires : Territoires et transitions (cf délibération n° 12-20230310 du Conseil d'administration du 10 mars 2023) et précisions des intitulés pour AlterVilles et AlterEurope

Article 24 : modifications d'intitulés d'enseignement à la demande des enseignants concernés (évolution des maquettes notamment pour le secteur TER en lien avec l'UJM)

Article 24 : modifications de la maquette IPA (cf délibération n° XX-20230310 du Conseil d'administration du 10 mars 2023)

Article 26 : la mention relative au grand oral est supprimée. Elle est ajoutée à l'article 28.

Les tableaux sont modifiés pour tenir compte des évolutions de la maquette.

Article 27 : ajout de la possibilité d'effectuer une année de mobilité académique pour les étudiants de 5^e année

Article 28 : suppression de la liste des CF de secteur. Indication que cette liste sera communiquée aux étudiants.

Article 28 : ajout de l'épreuve du grand oral.

Article 28 : ajout du volume horaire de l'enseignement « insertion professionnelle »

Article 29 : précision quant à la validation du module de tronc commun pour la note de langue

À partir du chapitre 2 : renumérotation des articles pour faciliter la lecture du REE.

Article 37 : l'article renvoie maintenant à l'article 5.

Article 39 : modification de la maquette de la spécialité MSP3P (39.9) – volume horaire de l'enseignement projet tutoré (+2h)

Article 39 : modification de la maquette de la spécialité PIST (39.11) – réduction du volume horaire global (-28h) et réorganisation des UE

Au chapitre 3, relatif aux diplômes d'établissement, modification de certains intitulés d'enseignements pour tenir compte des demandes des enseignants

Article 50 : modification de l'article relatif au contrat pédagogique dans le cadre du double diplôme avec emlyon pour une simplification des dispositions du REE

Article 54 : modifications de la maquette du double diplôme avec l'IUL (sous réserve de l'approbation de la convention par le Conseil d'administration du 23 juin 2023).

Ajout d'un titre VII, article 64 et 65 concernant le double diplôme avec l'ISPB (délibération n° - 20230310 du Conseil d'administration du 10 mars 2023)

Article 85 : modifications de la maquette des enseignements du CPAG

Au chapitre 9, ajout des dispositions préliminaires (alinéas 1 et 2 déjà inscrits au REE, alinéa 3 nouveau)

Article 103 : précisions quant aux modalités d'accès au diplôme de l'IEP dans le cadre de la formation continue

Article 105 : précisions sur les modalités de la VAE

Titre III : proposition de réserver une place dans les spécialités pour les apprenantes et apprenants FC

Article 108 : précisions relatives aux possibilités d'aménagement des formations pour les apprenantes et apprenants en formation continue

Article 109 : réécriture de l'article pour plus de clarté

Article 114 : validation et délivrance du CCP

Ajout du chapitre 10 relatif au DERUMAC

Ajout du chapitre 12 relatif au DEAP IEPEL (cf délibération n° 14-20230310 du Conseil d'administration du 10 mars 2023).

Modifications de l'annexe 4 pour ajouter le nouveau DE EcoScpo

Corrections et clarifications dans les annexes 5 et 7.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon, dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé le règlement des études et des examens applicable pour l'année universitaire 2023-2024 tel que joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 29 ✓
Pour : 22
Contre : 0
Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23.6.2023

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 2023-2024

Table des matières

CHAPITRE 1 - DIPLÔME DE L'IEP DE LYON	3
CHAPITRE 2- RÈGLEMENT DES SPÉCIALITÉS DE 5^{ème} ANNÉE	41
CHAPITRE 3 – DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT D'AIRIES CULTURELLES	50
CHAPITRE 4 – RÈGLEMENT DES DOUBLES-DIPLÔMES	56
CHAPITRE 5 – RÈGLEMENT APPLICABLE AUX ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX EN ÉCHANGE	66
CHAPITRE 6 : DISPOSITION RELATIVES AU CENTRE DE PRÉPARATION À L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE (CPAG).....	71
CHAPITRE 7 – DISPOSITIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION PUBLIQUE A+ (PRÉP'A+)	73
CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS RELATIVES AU CERTIFICAT D'ÉTUDES POLITIQUES ET INTERNATIONALES.....	76
CHAPITRE 9 – RÈGLEMENT APPLICABLE AUX PUBLICS DE FORMATION CONTINUE.....	77
CHAPITRE 10 – DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT RURALITÉ ET MANDAT COMMUNAL	86
CHAPITRE 11 – DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT D'ADMINISTRATION PUBLIQUE	90
CHAPITRE 12 – DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT D'ADMINISTRATION PUBLIQUE - IEPEL	92
Annexes.....	95

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

1) Recrutement par voie de concours

Le recrutement des étudiantes et étudiants se fait sur concours. 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.

2) Recrutement par voie spécifique

Il existe une voie spécifique de recrutement pour les étudiantes et étudiants qui souhaitent rejoindre les parcours proposés en partenariat avec l'Université Jean Monnet et s'inscrire dans un double cursus Diplôme de Sciences Po Lyon et licence en droit ou Diplôme de Sciences Po Lyon et licence en économie.

Cette voie spécifique est accessible à bac+0.

Les étudiantes et étudiants admis par la voie spécifique en double diplôme Sciences Po Lyon et licence en droit ou licence en économie ne sont pas autorisés à poursuivre leur cursus dans le diplôme de Sciences Po Lyon en cas d'abandon ou d'échec de leur parcours en licence en droit ou en économie avec l'Université Jean Monnet.

3) Modalités

Les concours et voie spécifique 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 - 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.

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.

Les évaluations terminales peuvent se faire sous la forme d'un examen individuel sur table, d'un oral ou d'un rendu individuel ou collectif sous la forme d'un dossier ou de la soutenance d'un travail écrit. Les modalités d'évaluation (nature, durée des épreuves) sont arrêtées dans le mois qui suit la rentrée.

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-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.

À l'exception des CDM dont la durée totale est inférieure à 10h, le contrôle continu repose sur 2 à 4 notes différentes correspondant à des évaluations orales ou écrites, individuelles ou collectives.

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), des Cours spécialisés (ci-après CS) et des CF de Diplômes d'établissement :

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

Les évaluations terminales peuvent se faire sous la forme d'un examen individuel sur table de 2h maximum, d'un oral ou d'un rendu individuel ou collectif sous la forme d'un dossier ou de la soutenance d'un travail écrit.

L'étudiante défaillante ou l'étudiant défaillant 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 exclu 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.

3) Semestre blanc

Une demande de semestre blanc (interruption des études pendant un semestre 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 de semestre blanc 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.

Le semestre blanc est accordé pour le semestre universitaire en cours par la directrice ou par le directeur de l'IEP, après avis de la directrice ou du directeur des études.

4) 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, durant son cursus, une période de césure d'une année universitaire (année de césure, avec interruption des études pendant une année universitaire). La demande d'année de césure est adressée à la Direction des études, principalement pour les motifs suivants :

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

La possibilité durant une césure d'effectuer un stage conventionné n'est possible qu'entre la 4^{ème} année et la 5^{ème} année, à condition de ne pas avoir déjà réalisé une période de stage long en 3^{ème} année (année mixte). Cette possibilité est limitée à un seul stage d'une durée maximale de 6 mois à réaliser obligatoirement entre le 1^{er} septembre et le 31 mai au plus tard.

Pour être recevables, les demandes doivent être accompagnées d'une lettre de motivation et des pièces justificatives. Elles sont transmises au plus tard le 15 mai de l'année précédant 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 du cycle concerné. En cas de demande de stage conventionné, pour que la césure soit définitivement validée, l'étudiante ou l'étudiant devra fournir, au plus tard le 30 juin de l'année précédant la césure, une convention de stage signée.

Au regard des contraintes liées à l'encadrement des étudiantes et étudiants en césure (accompagnement pédagogique, préparation des conventions, supervision des rapports d'activité et rapports de stage), la recevabilité des demandes est non seulement appréciée au regard du respect des modalités et de la cohérence du projet / des motivations de l'étudiante ou de l'étudiant qui la sollicite, mais aussi par rapport aux moyens dont l'établissement dispose pour assurer cet encadrement.

La réintégration dans le diplôme de l'IEP est de droit à l'issue de l'année de césure.

En cas de disparition du motif de la césure, l'étudiante ou l'étudiant ne peut être assurée ou assuré de son intégration dans le parcours de formation dans lequel elle ou il a été admise ou admis (année supérieure, spécialité de 5A, master 2, etc.) qu'à la condition d'en avoir averti la direction des études avant le 10 juillet précédent l'année de césure. Au-delà de ce délai, l'étudiante ou l'étudiant a toujours la possibilité de modifier le motif de la césure. L'accompagnement pédagogique est assuré par la ou le responsable des études.

Les modalités de validation 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'étudiante ou l'étudiant devra transmettre un rapport d'activités à la ou au responsable des études à l'issue de l'année de césure. Dans le cadre d'une césure pour stage conventionné, l'étudiante ou l'étudiant devra réaliser en plus un rapport de stage d'une trentaine de pages. La structure de ce rapport comportera deux parties : le bilan de l'expérience professionnelle et le traitement d'une problématique opérationnelle liée aux missions réalisées (Cf. article 18 du REE). Il sera à remettre au plus tard le 20 juin de son année de césure à la tutrice ou au tuteur désigné.

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.

5) Inscription administrative : principe, délais et modalités de remboursement

L'inscription administrative au diplôme de l'IEP comme aux diplômes d'établissement est annuelle : elle est donc initiée (primo-inscription) ou renouvelée (réinscription) en amont de chaque année universitaire dans le respect de la procédure communiquée par le service des inscriptions.

L'inscription administrative est personnelle et obligatoire : elle conditionne l'inscription pédagogique, le suivi de la formation et la diplomation de l'étudiante ou l'étudiant.

L'inscription administrative est subordonnée à l'accomplissement, par l'étudiante ou l'étudiant, de l'ensemble des démarches administratives en la matière ainsi qu'à l'acquittement des droits d'inscription afférents dans le respect des délais impartis indiqués dans le présent article. L'étudiante ou l'étudiant doit initier cette procédure avant le début des enseignements et il ou elle doit s'être acquitté des droits d'inscription ou, dans le cas d'un paiement en trois fois sans frais, avoir réglé la première échéance au plus tard le 31 octobre de l'année en cours. A défaut, l'étudiante ou l'étudiant sera considéré comme ayant renoncé au bénéfice de son inscription et donc au suivi de son cursus au sein de l'établissement. Son dossier sera définitivement clôturé par le service des inscriptions.

Postérieurement à son inscription administrative et au règlement des droits d'inscription afférents, si l'étudiante ou l'étudiant renonce à son inscription (abandon, réorientation, etc.), il ou elle doit en informer sans délai le service des inscriptions.

Les demandes de remboursement des droits d'inscription réglés au titre du diplôme IEP et/ou d'un diplôme d'établissement (DE) doivent être formulées expressément, l'étudiante ou l'étudiant transmettant au service des inscriptions le formulaire téléchargeable depuis l'intranet étudiant accompagné des pièces justificatives y afférentes.

Toute demande de remboursement émise avant le début de l'année universitaire est de droit en application de la réglementation applicable et de la procédure précitée.

Après le début de l'année universitaire, les demandes de remboursement des droits d'inscription afférents à une inscription à un DE sont uniquement possibles dans un délai maximal de quatre semaines après le début des cours fondamentaux sous réserve du respect de la procédure précitée.

Après le début de l'année universitaire, toute demande de remboursement des droits d'inscription au

diplôme IEP ou à un DE postérieure aux délais précités est soumise à l'appréciation du directeur ou de la directrice qui prend sa décision en application des critères généraux, définis par le Conseil d'administration, énoncés ci-dessous :

- étudiant ayant obtenu un apprentissage postérieurement à son inscription administrative ;
- notification de bourse tardive conduisant au remboursement d'un trop perçu de la part de l'administration ;
- refus de visa au détriment de l'accueil d'un étudiant international ;
- erreur de l'administration dans le calcul des droits d'inscription ;
- dans le cas spécifique de l'inscription à un DE, dans le cas où l'étudiant change de DE et opte pour un DE aux droits d'inscription moins élevés.

Tout autre motif de demande de remboursement est soumis à l'appréciation souveraine du directeur ou de la directrice.

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 à l'un de ces enseignements est injustifiée.

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

- décès d'un ascendant ou d'un descendant sur présentation du document d'état civil concerné ;
- maladie sur présentation d'un certificat médical ;
- hospitalisation sur présentation d'un certificat médical ;
- convocation imposée par l'administration de l'établissement ou par une autorité publique sur présentation de ladite convocation ;
- participation à un événement inter-iep, un projet associatif ou en lien avec l'établissement dans la limite d'une absence durant l'année universitaire ;
- participation aux instances de l'établissement (CEVE, CVA, CA, CSA, commissions pédagogiques)

Toute absence devra être dûment justifiée dans un délai de 48 heures.

Trois absences injustifiées par semestre dans une conférence de méthode ou un cours projet entraînent une note égale à zéro dans la conférence de méthode ou le cours projet concerné, sous réserve de l'examen des motifs et des cas spécifiques par le jury en fin d'année.

Trois absences injustifiées à l'année dans un séminaire de 4^{ème} année entraînent une note de séminaire égale à zéro sous réserve de l'examen des motifs et cas spécifiques par le jury en fin d'année.

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. Les absences sont justifiées auprès du référent sport ou de l'enseignante ou l'enseignant concerné ainsi qu'auprès des gestionnaires de scolarité.

ARTICLE 7 : DISPENSES D'ASSIDUITÉ

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 d'une activité le nécessitant (étudiantes salariées et étudiants salariés, sportives et sportifs de haut niveau et artistes, service civique) et 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 et ne peut être accordé qu'après examen de la demande et décision de la Direction des études. Elle n'est pas accordée pour le motif d'un double cursus universitaire.

À cette fin, les étudiantes et étudiants doivent adresser à Direction des études, le formulaire (disponible en ligne) prévu à cet effet et les pièces justificatives indiquant leurs contraintes extra-universitaires dans un délai maximal de quatre semaines après le début des enseignements obligatoires du premier semestre et dans un délai maximal de deux semaines après le début des enseignements obligatoires du second semestre. Toute demande incomplète ou présentée hors délais ne sera pas examinée.

Si elle est accordée, la dispense d'assiduité 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 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 direction des études.

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

Une dispense d'assiduité peut être accordée de manière exceptionnelle pour les étudiantes et les étudiants engagés dans la vie associative. Une seule dispense peut être accordée pour ce motif au cours de l'année universitaire. Les présidentes et présidents d'association font parvenir la liste des étudiantes et étudiants concernés à la Direction des études.

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.

Est également considéré comme plagiat tout usage non sourcé de textes générés par des algorithmes.

Une référente ou un référent anti-plagiat est nommé au sein de l'établissement. Il ou elle 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 exposé de la recherche, 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'exposé de la recherche 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.

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

TITRE II - DISPOSITIONS RELATIVES À LA 1^{ÈRE} 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, des cours d'ouverture et 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 »

« Histoire de la France des années 1870 à 1944 »

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

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 de la France des années 1870-1944 »
« 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 DEMOPS :

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)

DEMOPS : 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 : 12h réparties en 6 séances de 2h dont un atelier CV & Pitch de présentation.

Participation obligatoire au Forum *Métiers, Stages, Emplois*.

Notation :

- Évaluation du dossier projet professionnel qui comporte une synthèse sur un secteur d'activité ou un domaine professionnel à partir d'une recherche documentaire, d'au moins une interview avec un professionnel, de la participation au forum *Métiers Stages Emplois* et du projet de CV.
- 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 : 11 séances de 2 heures

Un fonctionnement hybride incluant :

Des modules thématiques en ligne (Moodle)

Des séances en présentiel (en amphithéâtre, en groupe)

Une séance en visio-conférence

Évaluation : deux quiz en ligne, un devoir maison, une note de participation

Notation : la note obtenue est affectée du coefficient 1.

SPORT

Le sport est obligatoire en 1^{ère} année. Les enseignements sont suivis à l'Université Lumière Lyon 2 ou à l'Université Jean Monnet (pour les dispenses cf. annexe 1).

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	2	2	4
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	1	1	1
Compétences informationnelles	1	1	1
Total coefficients	39		

ARTICLE 12 : VALIDATION

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

Une session d'examen comprenant deux groupes d'épreuves portant sur les cours fondamentaux selon les modalités fixées à l'article 3 :

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 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.

Un contrôle continu tel que défini à l'article 3 portant sur :

- les conférences de méthode ;
- les enseignements de langue vivante et civilisation ;
- le projet professionnel ;
- le sport.

ARTICLE 13 : ADMISSION

1) Conditions d'admission

L'admission en deuxième 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.

À 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 :

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

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 ECTS correspondant à ce module.

TABEAU 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
Histoire de la France des années 1870 à 1944	CF	2	3	30	
Histoire de la France des années 1870-1944	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)		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.

L'enseignement de sport a lieu sur les deux semestres.

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 1945 »

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 1945 »

« Philosophie et doctrines politiques »

« Méthodes des sciences sociales » (les enseignements sont répartis sur les deux semestres et accompagnés de deux séances de cours fondamentaux non évalués en analyses statistiques).

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 « Inégalités et exclusions sociales : genre, race et classe »

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 aux CDM « Economie internationale » et CDM « Communication et enjeux

contemporains » : 22h

Nombre de séances : 11 séances de 2h

Nombre d'heures affectées à la CDM « Droit administratif » : 10h

Nombre de séances : 5 séances de 2h

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

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 DEMOPS

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)

DEMOPS : 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 facultatifs : *Savoir adapter son CV et sa lettre de motivation* (2h) et *Techniques de recherche de stage et simulation d'entretiens* (2h). Les étudiantes et les étudiants inscrits doivent être présents.

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.

SPORT

L'enseignement de sport est suivi à l'université Lumière Lyon 2 ou à l'Université Jean Monnet. Il est affecté du coefficient 1 (pour les dispenses : cf. annexe 1).

ARTICLE 15 : VALIDATION

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

Une session d'examen comprenant deux groupes d'épreuves portant sur les cours fondamentaux selon les modalités fixées à l'article 3 :

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 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.

Un contrôle continu défini à l'article 3 portant sur :

- les conférences de méthode ;
- les enseignements de langue vivante et de civilisation ;
- le sport.

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.

À 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.

TABEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS - DEUXIÈME ANNÉE

	CF/CDM	Coeff.	ECTS/ discipline	NB H	Total ECTS
SEMESTRE 1					
Histoire de la France depuis 1945	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 1945	CDM	2	3	22	
Philosophie et doctrines politiques	CDM	2	3	22	
Méthodes des sciences sociales	CDM	2	3	22	
Analyses statistiques	CF	Non noté		4	
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	
Inégalités et exclusion sociales : genre, race et clase	CF	2	3	24	
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	-
Sport**		1	1		1
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 internationale partenaire ;

Option 2 : le séjour mixte : au premier semestre (semestre 5), un semestre d'études dans une université internationale partenaire ; 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.

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 coordinatrice ou le coordinateur 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 coordinatrice ou le coordinateur 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 coordinatrice ou le coordinateur 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 minimale du stage : 4 mois à temps plein pour un semestre (séjour mixte).

La durée maximale du stage est fixée à 6 mois équivalent temps plein, soit 924h.

Il n'est pas possible de réaliser plusieurs stages pour valider le stage d'immersion. Un stage complémentaire de courte durée pourra néanmoins être réalisé dans le cadre de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle.

2) Période du stage : Le stage est en principe organisé au 2^{ème} semestre de l'année universitaire entre début janvier et fin août. Il se terminera obligatoirement le 31 août au plus tard. À titre exceptionnel, avec l'accord de la direction, 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 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 :

La possibilité offerte aux étudiantes et étudiants de substituer au stage une « période de professionnalisation » est conditionnée à l'accord de la direction des études, de la chargée de mission ou du chargé de mission *Professionnalisation & alternance* et du référent Entrepreneuriat. La validation de la période de professionnalisation nécessite de satisfaire aux exigences suivantes :

- 1) Être titulaire du statut national d'étudiant entrepreneur depuis au moins 9 mois à la date de la

signature de la « convention pour période de professionnalisation » ;

2) Durée de la période de professionnalisation : entre quatre et six mois à temps plein ;

3) 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 Pépite Beelys, puis remise à l'ensemble des parties au moins 7 jours avant le démarrage de la période de professionnalisation ;

4) 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. L'établissement et la signature d'un cahier des charges de la période de professionnalisation donnent lieu à 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 ;

5) Rapport de la période de professionnalisation : un rapport d'une quarantaine de pages hors annexes doit être produit et remis aux tuteurs avant le 30 septembre de l'année en cours. Il se compose de 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) ;

6) Soutenance du rapport de la période de professionnalisation : Organisée par la tutrice ou le tuteur académique en relation avec la référente ou le référent Entrepreneuriat et la ou le responsable des stages de 3^{ème} année - Mobilité, 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.

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 faire partie du contrat pédagogique que si l'étudiant ou l'étudiante a reçu une autorisation préalable du ou de la responsable d'aire.

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 coordinatrice ou le coordinateur de la mobilité

internationale, les responsables d'aires culturelles et le service Scolarité -Mobilité Internationale, par courrier électronique ;

5) Les cours suivis à l'étranger sont validés si le contrat pédagogique a été respecté et si les notes obtenues dans l'université partenaire répondent aux attentes définies par le ou la responsable d'aire.

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 ou équivalent pour les échanges hors Erasmus+ sans compensation entre les unités d'enseignements.

2) Rattrapage : dans le cas où au plus 10 ECTS pour deux semestres (correspondant au 1/6 du nombre total de 60 ECTS requis pour les échanges hors Erasmus) n'ont pas été acquis, l'étudiante ou l'étudiant devra suivre des enseignements complémentaires (CO ou Campus Virtuel) ou rédiger un ou plusieurs dossiers durant la 4^{ème} année. Les modalités du rattrapage seront déterminées par le ou la responsable d'aire, en accord avec la direction des relations internationales, en fonction du nombre d'ECTS ou de notes manquants. Les dossiers seront rédigés dans la langue d'enseignement de l'institution dans laquelle s'est effectuée la mobilité. La forme, le volume et le sujet seront déterminés par le ou la responsable d'aire.

3) Redoublement : dans le cas où plus 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 d'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 DE 1^{ER} CYCLE

Les étudiantes et étudiants de premier cycle, qu'ils soient entrés en 1^{ère}, 2^{ème} ou 3^{ème} 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 préparée dans le cadre des CDM *Projet professionnel de 1^{er} cycle*, en 1^{ère} et en 2^{ème} années, lesquelles 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 chargée de mission ou le chargé de mission *Professionnalisation & Apprentissage*, dès son entrée à l'IEP et jusqu'à la fin de la 3^{ème} année.

La préparation et la réalisation de cette expérience professionnelle de 1^{er} cycle comporte :

- les séances de CDM *Projet professionnel de 1^{er} cycle* - 1^{ère} et 2^{ème} années ;
- la participation au Forum *Métiers Stages Emplois* ;
- une période de formation en structure d'accueil.

1) Forme, durée et modalités d'organisation de la période de formation en structure d'accueil

L'expérience professionnelle de 1^{er} cycle prend en principe la forme d'un stage de courte durée à réaliser en fin de 1^{ère}, de 2^{ème} ou de 3^{ème} année en dehors de la période des cours et des examens.

Sous réserve de l'accord de la ou le chargé(e) de mission *Professionnalisation & Apprentissage* en concertation avec la directrice ou le directeur de l'IEP, cette période en structure d'accueil pourra également prendre la forme d'une mission de bénévolat, d'un projet entrepreneurial ou d'un emploi.

Les étudiantes et étudiants peuvent réaliser plusieurs expériences, et plus particulièrement plusieurs stages, dans le cadre de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle. Toutes les périodes en structure d'accueil ayant fait l'objet d'une demande de convention de stage ou d'une demande de validation pédagogique sont prises en compte pour la validation de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle.

- Stages

Les stages sont obligatoirement réalisés en dehors de la période des cours et des examens, soit entre fin mai/début juin et fin août. Les dates sont communiquées chaque début d'année en fonction du calendrier de l'année universitaire.

Pour valider la période en structure d'accueil, l'étudiante ou l'étudiant doit réaliser :

- un stage d'une durée minimale de six semaines équivalent temps plein, soit 210 heures,
- ou deux stages d'une durée minimale cumulée de 8 semaines équivalent temps plein, soit 280 heures.

La durée du stage est réduite à 4 semaines équivalent temps plein (140 heures) pour les étudiantes et étudiants entrés directement en 2^e année ou en 3^e année. La durée minimale cumulée reste fixée à 8 semaines équivalent temps plein.

- Missions de bénévolat

La période de réalisation des missions de bénévolat est identique à celle des stages, soit entre fin mai/début juin et fin août.

Pour valider la période en structure d'accueil, l'étudiante ou l'étudiant doit réaliser :

- une mission de bénévolat d'une durée minimale de 2 mois équivalent temps plein (280 heures),
- ou plusieurs missions de bénévolat d'une durée cumulée d'au moins 3 mois équivalent temps plein (420 heures).

La durée minimale exigée pour une mission de bénévolat est réduite à 6 semaines équivalent temps plein (210 heures) pour les étudiantes et étudiants entrés directement en 2^e année ou en 3^e année. La durée minimale cumulée reste fixée à 3 mois équivalent temps plein.

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 avec la chargée de mission ou le chargé de mission *Professionnalisation & Apprentissage*.

- Projet entrepreneurial

La période de réalisation d'un projet entrepreneurial est identique à celle des stages, soit entre fin mai/début juin et fin août.

Les missions identifiées par la chargée de mission ou le chargé de mission *Professionnalisation & Apprentissage* 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 structure d'accueil sous la forme de stages (1 ou 2 stages d'une durée cumulée de deux semaines minimum) dans le secteur d'activité ciblé.

L'évaluation sera réalisée dans le cadre d'une soutenance, sur la base d'un rapport spécifique de présentation du déroulement et des résultats des missions et des livrables identifiés dans le cahier des charges.

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.

- Emplois

Sous réserve d'un accord préalable, cette période en structure d'accueil pourra prendre la forme d'un emploi saisonnier entre fin mai /début juin et fin août, ou d'un emploi salarié durant l'année universitaire.

Cette possibilité n'est ouverte qu'à partir de la deuxième année.

Pour valider la période en structure d'accueil, l'étudiante ou l'étudiant doit réaliser :

- un emploi à temps plein d'une durée minimale de 2 mois équivalent temps plein (280 heures),
- ou plusieurs emplois d'une durée cumulée d'au moins 3 mois équivalent temps plein (420 heures).

La durée minimale exigée pour un emploi est réduite à 6 semaines équivalent temps plein (210 heures) pour les étudiantes et étudiants entrés directement en 2^e année ou en 3^e année. La durée minimale cumulée reste fixée à 3 mois équivalent temps plein.

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 la chargée de mission ou le chargé de mission *Professionnalisation & Apprentissage*.

2) Évaluation et validation

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 de la 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 ;
- Évaluation 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 peut comporter 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 chargée de mission ou le chargé de mission *Professionnalisation et apprentissage* 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

1) 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-en-Provence, 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).

2) 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 en 4^{ème} année à Sciences Po Lyon et avoir des crédits à rattraper pour valider la 3^{ème} année, sous réserve d'avoir reçu l'autorisation de la direction des Relations Internationales

Être étudiante ou étudiant international en échange et inscrit à Sciences Po Lyon pour l'année universitaire concernée.

La coordinatrice ou le coordinateur 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 :

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.

Si l'étudiante ou l'étudiant suit les cours du Campus Virtuel mais en raison du nombre limité de places dans chaque cours, elle ou 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.

3) Régime des études et validation

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'étudiante ou 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^{ÈME} ANNÉE

ARTICLE 23 : ORGANISATION GÉNÉRALE

Les enseignements de quatrième année comprennent des enseignements de tronc commun pour l'ensemble des étudiantes et des étudiants (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)	<i>International Public Affairs (IPA)</i>
Parcours	Firmes et Mondialisation Relations internationales contemporaines Enjeux de la Globalisation	Action et gestion publiques Affaires juridiques Économie et management des organisations et des ressources humaines Enjeux de la Globalisation	Politiques européennes – Voisinages de l'UE (AlterEurope) Gouvernance et politiques urbaines alternatives (AlterVilles) Territoires et transitions	Communication, culture et institutions Journalisme Économie et management des organisations et des ressources humaines	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 exposé de la recherche).

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.

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 terminal de 2h.

Sport

Enseignement facultatif non noté.

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 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 « Enjeux économiques de l'environnement »

CF « Faire de la géopolitique au XXI^e siècle »

CF « Aires culturelles au choix » (Afrique, Amérique du Nord, Amérique latine, Asie, Europe, Monde arabe, Russie)

Parcours « Enjeux de la globalisation »

CF « Droit international public »

CF « La violence politique »

CDM « Mondialisation, modernité et religions »

CDM « Sociologie politique de l'international »

Parcours « Firms et mondialisation »

CF « Firms 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 « Protection internationale des droits de l'Homme »

CF « Sécurité(s) et renseignement »

CDM « Sociologie politique de l'international »

CDM « Violence internationale et gestion des conflits »

SECTEUR AFFAIRES PUBLIQUES (AP)

Tronc commun de secteur

CF « Droit fiscal » ou CF « Économie publique »

CF « Sociologie électorale comparée »

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 constitutionnel et administratif »

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 « Droit international public »

CF « La violence politique »

CDM « Mondialisation, modernité et religions »

CDM « Sociologie politique de l'international »

SECTEUR TERRITOIRES (TER)

Tronc commun de secteur

Trois CF en fonction du parcours

« Institutions et organisations européennes » (AlterEurope)

« Politiques des migrations et de l'accueil » (tous)

« Politiques sociales comparées » (tous)

« Politiques du développement durable » (Altervilles et Territoires et transitions)

« Droit du gouvernement et des politiques urbaines » (Altervilles et Territoires et transitions)

* Parcours Politiques européennes – Voisinages de l'UE (AlterEurope)

CF « Les Balkans et la Turquie »
CF « Droit du Conseil de l'Europe »
CDM « Relations commerciales internationales de l'UE »
CDM « Financements européens et bailleurs de fonds internationaux »

* Parcours Gouvernance et politiques urbaines alternatives (AlterVilles)

CF « Histoire urbaine »
CF « Études urbaines »
CDM « Démocratie urbaine »
CDM « Pouvoirs urbains »

* Parcours Territoires et transitions

CF « Gouvernances et politiques des territoires »
CF « Enjeux écologiques »
CDM « Economie et environnement »
CDM « Méthodologie de projet »

SECTEUR COMMUNICATION (COM)

Tronc commun de secteur

CF « Économie de la connaissance »
CF « Enjeux du numérique »
CF « Communication des organisations »
CDM « Droit de la communication et des médias (parcours COMCI et EMORH) » ou « Droit de la presse et des médias (parcours JOUR) »

* 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 « Économie 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

CDM *Comparative Law*
CS *Making Defense Policy*

Cours optionnels (en anglais) : 3 cours à choisir parmi les enseignements de 4^e année ou les CO / CS en

anglais.

Les étudiantes et étudiants suivent des enseignements en Civilisation et langue vivante.

Les étudiantes et étudiants des universités partenaires suivent un enseignement en français renforcé.

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 :

Une session d'examen comprenant deux groupes d'épreuves portant sur les cours fondamentaux selon les modalités fixées à l'article 3 :

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 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.

Un contrôle continu tel que défini à l'article 3 portant sur :

- Les conférences de méthode ;
- les enseignements de langue vivante et de civilisation ;
- Le séminaire de recherche.

Le sport est un enseignement facultatif non noté.

Un mémoire ou un exposé de la recherche :

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 enseignante-chercheur ou un enseignant-chercheur.

Dépôt et soutenance

Le dépôt numérique sur la plateforme Moodle est obligatoire pour les mémoires. À défaut d'un dépôt conforme, l'établissement n'assurera pas la diffusion des travaux.

Pour le mémoire une attestation de dépôt est délivrée à l'étudiante ou à l'étudiant par la bibliothèque. Celle-ci ou celui-ci doit la présenter lors de sa soutenance. À 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.

L'exposé de la recherche

L'exposé de la recherche, de l'ordre de 30/40 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'exposé de la recherche 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.

Politique de conservation, de diffusion et de valorisation (Mémoires / Exposés de la recherche)

La bibliothèque de Sciences Po Lyon assure la conservation, la diffusion et la valorisation des mémoires et des exposés de la recherche. Les fichiers numériques sont conservés pour une durée indéterminée.

Seuls les mémoires obtenant une note supérieure ou égale à 14/20 feront l'objet de modalités de diffusion et de valorisation du texte intégral. Tous les mémoires sont par ailleurs signalés au catalogue

de la bibliothèque par une notice.

Les mémoires sont appelés à être diffusés sur internet via le catalogue de la bibliothèque et l'archive ouverte institutionnelle DUMAS. Un contrat de diffusion est donc rempli par l'étudiant ou l'étudiante au moment du dépôt préalable à la soutenance.

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

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.

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.

TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS - Secteur Affaires Internationales (AI)

		Avec mémoire		Avec exposé de recherche		Heures
INTITULÉS	CF/CDM	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
Faire de la géopolitique au XXI ^e siècle	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
Droit international public	CF Parcours	2	3	2	3	24
Mondialisation, modernité et religions	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						
Protection internationale des droits de l'Homme	CF Parcours	2	3	2	3	24
Sécurité(s) et renseignement	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	77h ou 88h + travail personnel
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	
Cours spécialisé au choix (liste annuelle) <i>semestre 2</i>	CS	2	3	2	3	22
UE Recherche					13	20 + travail personnel
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2	2	20
Mémoire		8	11			
Exposé de la recherche				6	11	
Sport (Facultatif – non noté)						
Total parcours		41	60	39	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)

		Avec mémoire		Avec exposé de recherche		Heures
INTITULÉS	CF/CDM	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
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					6	48
Droit fiscal ou économie publique	CF TC secteur	2	3	2	3	24
Sociologie électorale comparée	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 constitutionnel et administratif	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
Droit international public	CF Parcours	2	3	2	3	24
Mondialisation, modernité et religions	CDM Parcours	2	3	2	3	22
Sociologie politique de l’international	CDM Parcours	2	3	2	3	22
UE Outils					11	77h ou 88h + travail personnel
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 <i>Public Factory</i>	Projets	5	10	5	10	
Cours spécialisé au choix (liste annuelle) <i>SEM 2</i>	CS	2	3	2	3	22
UE Recherche					13	20 + travail personnel
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2	2	20
Mémoire		8	11			
Exposé de la recherche				6	11	
Sport (Facultatif – non noté)						
Total parcours		39	60	39	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)

TABLEAU DES COEFFICIENTS DES ECTS – Secteur Territoires (1er)		Avec mémoire		Avec exposé de recherche		Heures
INTITULÉS	CF/CDM	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	12
3 cours en fonction du parcours						
Institutions et organisations européennes (AlterEurope)	CF TC secteur	2	3	2	3	24
Politiques des migrations et de l’accueil (tous)	CF TC secteur	2	3	2	3	24
Politiques sociales comparées (tous)	CF TC secteur	2	3	2	3	24
Politiques du développement durable (Altervilles & territoires et transitions)	CF TC secteur	2	3	2	3	24
Droit du gouvernement et des politiques urbaines (Altervilles & Territoires et transitions)	CF TC Secteur	2	3	2	3	24
UE Tronc commun de parcours (un parcours à choisir)					12	91h ou 96h suivant parcours
PARCOURS POLITIQUES EUROPÉENNES – VOISINAGES DE L’UE (ALTEREUROPE)						
Les Balkans et la Turquie	CF Parcours	2	3	2	3	22
Droit du Conseil de l’Europe	CF Parcours	2	3	2	3	24
Relations commerciales internationales entre l’UE	CDM Parcours	2	3	2	3	21
Financements européens et bailleurs de fonds internationaux	CDM Parcours	2	3	2	3	24
PARCOURS GOUVERNANCE ET POLITIQUES URBAINES ALTERNATIVES (ALTERVILLES)						
Histoire urbaine	CF Parcours	2	3	2	3	24
Études urbaines	CF Parcours	2	3	2	3	21
Démocratie urbaine	CDM Parcours	2	3	2	3	24
Pouvoirs urbains	CDM Parcours	2	3	2	3	24
PARCOURS TERRITOIRES & TRANSITIONS						
Gouvernances et politiques des territoires	CF Parcours	2	3	2	3	24
Enjeux écologiques	CF Parcours	2	3	2	3	24
Économie et environnement	CDM Parcours	2	3	2	3	24
Méthodologie de projet	CDM Parcours	2	3	2	3	24
UE Outils					14	84h à 112h (+projet) suivant choix de langues et CS
Civilisation et Langue Vivante 1	CDM	2	2	2	2	33h ou 44h
Civilisation et Langue Vivante 2	CDM	2	2	2	2	33h ou 44h
Ou Civilisation et Anglais renforcé (option non ouverte pour AlterEurope)	CDM	4	4	4	4	33h ou 44h et un CS en anglais
Enseignement projet		5	7	5	7	
Cours spécialisé au choix (liste annuelle)	CS	2	3	2	3	20h (Territoires et transitions) à 24h
UE Recherche					13	20h ou 24h (+ recherche)
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2	2	20h ou 24h
Mémoire ou		8	11			
exposé de la recherche				6	11	
Sport (Facultatif – non noté)						
Total parcours		45	60	43	60	413 /410/ ou 422h

TABLEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS - Secteur Communication (COM)

		Avec mémoire		Avec exposé de recherche		Heures
INTITULÉS	CF/CDM	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 COMCI + EMORH ou Droit de la presse et des médias (JOUR)	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	77h ou 88h + travail personnel
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	
Cours spécialisé au choix (liste annuelle) SEM 2	CS	2	2	2	2	22
UE Recherche					12	20 + travail personnel
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2	2	20
Mémoire ou exposé de la recherche		8	10			
Sport (Facultatif – non noté)				6	10	
Total parcours		43	60	41	60	398 / 400 (journalisme)

TABEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS Secteur International Public Affairs (IPA)

		Avec mémoire		Avec exposé de recherche		Heures
INTITULÉS	CF/CDM	coeff	ECTS *	coeff	ECTS	(hors recherche et projets)
UE Tronc commun pluridisciplinaire / <i>Pluridisciplinary core courses in French</i>					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 / <i>Area specific courses in English</i>					15	Entre 140h et 144h
PARCOURS INTERNATIONAL PUBLIC AFFAIRS						
Comparative Law	CDM	2	3	2	3	24
3 Cours au choix (parmi les cours de 4A ou les CO/CS en anglais)	CF	6	9	6	9	72
Cours spécialisé <i>Making defense policy</i> semestre 2	CS	2	3	2	3	24
UE Outils / <i>Tools</i>					20	55h ou 66h + travail personnel
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
Ou Français renforcé	CDM	4	4	4	4	55
<i>Public Factory</i>	Projets	5	10	5	10	
May Term					6	
UE Recherche / <i>Research</i>					13	20 + travail personnel
Séminaire de recherche	Séminaire	2	3	2	3	20
Mémoire ou exposé de la recherche		8	10			
				6	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^{ème} 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 Sciences Po de région dans le cadre d'une 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.
- D'une année de mobilité académique dans une université partenaire.

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

La liste des CF de secteur est fixée annuellement et communiquée aux étudiantes et étudiants.

Civilisation et Langue Vivante

1 LV affectée du coefficient 2

Grand oral

Affecté du coefficient 2

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.

Enseignement « Insertion professionnelle »

Affecté du coefficient 1

Nombre d'heures : 9 h.

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 :

Une session d'examen comprenant des épreuves écrites portant sur les cours fondamentaux et l'enseignement d'insertion professionnelle.

Une épreuve de Grand Oral (épreuve passée à la fin de la 4^{ème} année)

Une note de langue, obtenue par :

* L'intégration d'une note de cours de langue suivie par l'étudiante ou l'étudiant dans sa spécialité ou sa 2^{ème} année de master en France ou à l'étranger ; ou

* La réalisation d'une note de synthèse suivie d'une soutenance orale dans l'hypothèse où l'étudiante ou l'étudiant n'aurait ni cours spécifique de langue, ni cours délivré en langue dans sa spécialité ou 2^{ème} année de master.

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 ou l'étudiant.

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 :

Le module de tronc commun compte pour un coefficient 10 de la moyenne générale ;

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.

TABEAU DES COEFFICIENTS ET DES ECTS

TABEAU DES COEFFICIENTS, DES MODULES ET DES ECTS

CINQUIEME ANNÉE		
5 ^{ème} année		
Module de tronc commun		
	Coeff.	ECTS
Cours fondamental (30 h)	3	5
Cours de secteur (24 h)	2	3
Civilisation et Langue vivante	2	3
Grand Oral	2	3
Enseignement « insertion professionnelle » Droit du travail (9- h)	1	1
Sport (non noté)		
Sous total	10	15
Module de spécialisation		
Master ou spécialité de 5 ^{ème} 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 asiatiques (**AFASIA**)
- 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 34 : 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 35 : UE « EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE »

- 1) L'expérience professionnelle a une durée obligatoire minimum de quatre à six mois équivalent temps plein selon les spécialités et les parcours de master.
- 2) Le choix de l'expérience professionnelle, organisée en fin de parcours (stage de professionnalisation) ou en alternance si l'organisation de la spécialité le permet (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation ou convention de stage pour les apprenantes et apprenants en formation continue), 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 communiqué dès la rentrée.

3) Le ou les stage(s) ne peuvent excéder une durée cumulée de six mois équivalent temps plein par année d'enseignement soit 924 heures de présence effective dans une ou plusieurs structure(s) d'accueil. Cette règle ne s'applique pas aux formations en alternance en particulier pour les professionnels en formation continue qui ne peuvent signer un contrat d'alternance (cf. annexe 5).

Les stages conventionnés par Sciences Po Lyon se terminent obligatoirement le 30 septembre au plus tard.

Pour les formations organisées en alternance, le contrat d'alternance (contrat d'apprentissage ou contrat de professionnalisation) est conclu pour une durée de 12 mois. Il débute en principe au démarrage de la formation (fin août / début septembre).

4) Cette expérience professionnelle peut prendre la forme d'un projet répondant à une problématique posée dans leur entreprise pour les apprenantes et apprenants en formation continue.

5) La soutenance du mémoire (mémoire professionnel ou mémoire de recherche), 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 apprenantes et apprenants en contrat d'alternance et les apprenantes et apprenants en formation continue (contrat de formation professionnelle ou contrat de professionnalisation). Il doit être expertisé par au moins deux personnes dont au moins une enseignante-chercheuse ou un enseignant-chercheur.

Pour les formations en alternance, le jury est composé de deux personnes minimum : la tutrice ou le tuteur pédagogique, qui est également la directrice ou le directeur du mémoire, et le maître d'alternance. Dans le cas où la tutrice ou le tuteur pédagogique est une intervenante ou un intervenant vacataire, le jury doit être présidé par une enseignante ou un enseignant titulaire.

ARTICLE 36 : 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 37 : ASSIDUITÉ

La présence aux enseignements des spécialités est obligatoire. Les sanctions, en cas d'absences injustifiées, sont précisées dans l'article 5.

TITRE II – CONTENU PÉDAGOGIQUE DES SPÉCIALITÉS DE 5^{ÈME} ANNÉE

ARTICLE 38 : SCHÉMA GÉNÉRAL

5 ^{ème} année	Coefficient	ECTS
UE « <i>Tronc commun pluridisciplinaire</i> »	10	15

Module de spécialisation	UE « Enseignements de spécialité »	15	25
	UE « Expérience professionnelle »	15	20
TOTAL		40	60

ARTICLE 39 : CONTENU PÉDAGOGIQUE DES SPÉCIALITÉS

39.1) Affaires asiatiques

Spécialité professionnelle <i>Affaires internationales asiatiques : Entreprise et Analyse (AFASIA)</i>		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE Enseignements de spécialité	UE <i>Méthodologie et gestion de projet</i>	61	4	6
	UE <i>Environnement des affaires asiatiques</i>	50	3	5
	UE <i>Compétences linguistiques</i>	44	2	4
	UE <i>Métiers de l'entreprise en Asie</i>	50	3	5
	UE <i>Métiers de l'analyse en Asie</i>	50	3	5
UE <i>Expérience professionnelle</i>			15	20
Total module de spécialisation		255	30	45

39.2) 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

39.3) 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'État » (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 site de découverte d'une administration ou d'un service

public d'une durée maximale de trois jours, sous réserve que la période d'observation soit en cohérence avec le ou les concours préparé(s). Elle 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 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 1^{er} avril :

Les étudiantes et étudiants de 5^{ème} 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 descolarité,
- la réussite au concours présenté vaut pour la note du concours blanc.

39.4) 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> »	46	2	4
	UE « <i>Pratiques et analyses de communication</i> »	76	6	10
	UE « <i>Publics et médiation culturelle</i> »	60	3	5
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »			15	20

Total module de spécialisation	233.5	30	45
---------------------------------------	--------------	-----------	-----------

39.5) Conduite de projets et développement durable des territoires

Spécialité professionnelle Conduite de projets et développement durable des territoires (CoPTer)		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	25
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »			15	20
Total module de spécialisation		419	30	45

39.6) Data journalisme et investigation

Cette spécialité ne peut pas être intégrée indépendamment du double diplôme avec le CFJ (titre V)

Spécialité professionnelle Data journalisme et investigation		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

39.7) 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

39.8) Globalisation et gouvernance

Spécialité professionnelle <i>Globalisation et gouvernance (2G)</i>		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Dynamique des institutions et circulation des modèles</i> »	50	5	9
	UE « <i>Tensions géopolitiques, conflits et sécurité</i> »	86	5	8
	UE « <i>Métiers de la globalisation</i> »	99	5	8
UE « <i>Expérience professionnelle / Recherche</i> »		3	15	20

Total module de spécialisation	238	30	45
---------------------------------------	------------	-----------	-----------

39.9) Management des services publics et de partenariats publics/privés

Spécialité professionnelle <i>Management des services publics et des partenariats public/privé (MSP3P)</i>		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
UE « Enseignements de spécialité »	UE « <i>Droit public</i> »	108	3	7
	UE « <i>Finance</i> »	108	3	7
	UE « <i>Management, gestion</i> »	108	3	7
	UE « <i>Cours d'ouverture et projet tutoré</i> »	56	6	4
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »		Activité professionnelle en alternance 7.5 Mémoire professionnel 7.5		20
Total module de spécialisation		380	30	45

39.10) 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)	63	4	5
	UE « <i>Coopération culturelle européenne</i> »	50	2	5
	UE « <i>Coopération culturelle internationale</i> »	23	2	3
	UE « <i>Management de projets et des entreprises culturelles</i> »	67	4	6
	UE « <i>Projets tutorés</i> »	80	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		283	30	45

39.11) Politiques et innovations sociales des territoires

Spécialité professionnelle Politiques et innovations sociales des territoires (PIST)		Nombre d'heures d'enseignement	Coefficient	ECTS
	UE « <i>Démocratie locale et aide à la décision</i> »	63		2
	UE « <i>Design et ingénierie des politiques sociales territoriales</i> »	140		9
	UE « <i>Enjeux, acteurs, et organisation des politiques publiques territoriales</i> »	126		9
	UE « <i>Entrepreneuriat social et territoires</i> »	33		3
	UE « <i>Outils</i> »	18		2
	Total Enseignements de spécialité	380	15	25
UE « <i>Expérience professionnelle</i> »			15	20
Activité professionnelle en alternance			7.5	
Mémoire professionnel			7.5	
Total module de spécialisation		380	30	45

CHAPITRE 3 – DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT D'AIRES CULTURELLES

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES AUX DIPLOMES D'ÉTABLISSEMENT

ARTICLE 40 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'IEP de Lyon délivre des diplômes d'établissement portant sur des aires culturelles. Il existe 7 diplômes :

- Diplôme d'Établissement sur le Monde Arabe Contemporain (DEMAC) ;
- Diplôme d'Établissement sur le Monde Extrême-Orient 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 les Mondes Post Soviétiques (DEMOPS)

Ces diplômes sont constitués de 4 semestres.

ARTICLE 41 : 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 d'autres établissements d'enseignement supérieur. Ils peuvent les valider en une ou deux années.

ARTICLE 42 : 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 43 : DISPENSE D'ASSIDUITÉ DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS EXTERNES À 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 : DIPLÔME 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 : la politique au prisme de l'art en terre d'Islam » : **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 des sociétés sinophones » : **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 político latinoamericano* » : **22h**

DEUXIÈME ANNÉE

CDM de Langue vivante

Espagnol LV1 annuelle : **33h**

Portugais (annuelle) : **33h**

1 Cours fondamental

CF « *Vida política contemporánea en América Latina y el Caribe (de los años 80 a nuestros días)* » : **22h**

1 CDM « *Acción colectiva y movimientos sociales en América* » : **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

Cours fondamentaux

- Géographie et géopolitique de l'Europe (22h),
- L'idée européenne en perspective (22h),

CDM

- Institutions européennes (22h)
- LV1 anglais ou allemand ou espagnol ou italien (33h),

LV2 anglais ou allemand ou espagnol ou italien (33h)

DEUXIÈME ANNÉE

Cours fondamentaux

- Introduction aux droits européens (22h)
- Économie de l'Union européenne (22h)

CDM

- Vie politique européenne (22h)
- LV1 anglais ou allemand ou espagnol ou italien (33h),
- LV2 anglais ou allemand ou espagnol ou italien (33h)

2 COURS D'OUVERTURE à suivre chaque année sur une liste proposée annuellement.
L'un de ces deux cours d'ouverture doit être enseigné en français, l'autre en anglais

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 « *American Federalism* » : **22h**

CF « *The American Presidency* » : **22h**

1 CDM « *Legislative Politics in Congress* » : **22h**

DEUXIÈME ANNÉE

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.

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 - DEMOPS : DIPLÔME D'ETABLISSEMENT SUR LES MONDES ORIENTAUX POST SOVIETIQUES

Les enseignements du DEMOPS se déroulent sur le campus de Saint-Étienne et se répartissent de la manière suivante :

PREMIÈRE ANNÉE

Cours Fondamentaux

- La Russie au XXe siècle (22h)
- L'Europe centrale de 1945 à nos jours (22h)

CDM

- Géographie des espaces et des sociétés postsoviétiques (22h)
- Langue russe – 88h

DEUXIÈME ANNÉE

Cours fondamentaux

- Dynamiques politiques et changements sociaux dans les États postsoviétiques (22h)

CDM

- Villes et sociétés urbaines postsoviétiques (22h)
- Langue russe 88h

Trois cours d'ouverture au choix à répartir sur les deux années du DE dont obligatoirement un cours dispensé par un professeur invité (si ce dernier dispense son cours sur le campus stéphanois).

CHAPITRE 4 – RÈGLEMENT DES DOUBLES-DIPLÔMES

TITRE I – DOUBLE DIPLÔME AVEC L'UNIVERSITÉ JEAN MONNET – SAINT-ÉTIENNE SCHOOL OF ECONOMICS

En application de la convention de partenariat entre l'IEP de Lyon et l'Université Jean Monnet, Saint-Étienne School of Economics (SE²) 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 en Économie 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 SE² 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 de la SE², 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 44 : 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 Économie de la SE² selon les modalités précisées dans une convention reconduite tacitement chaque année.

ARTICLE 45 : DÉLIVRANCE DU DIPLÔME

La délivrance du diplôme de Licence Économie 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 SE².

ARTICLE 46 : 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 SE² pour les enseignements qu'elles et ils suivent en Licence en Économie, 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.

TITRE II – DOUBLE DIPLÔME AVEC L'UNIVERSITE 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 en 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 étudiantes et 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 47 : 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 48 : 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 49 : 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.

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.

ARTICLE 50 CONTRAT PÉDAGOGIQUE

Le contrat pédagogique est déterminé par Sciences Po Lyon et emlyon. Il comporte un module Sciences Po Lyon et un module emlyon.

TABLEAU DES COEFFICIENTS, DES MODULES ET DES ECTS CONCERNANT le DD EM Lyon pour la 4 ^e année				
	CF / CDM	Coeff (avec mémoire)	Coeff (avec exposé de la recherche)	ECTS

Module Sciences Po Lyon		1	1	32
Tronc commun pluridisciplinaire				
Politiques économiques et mondialisation	CF TC	2	2	3
Institution et processus décisionnel de l'UE	CF TC	2	2	3
Histoire des relations internationales	CF TC	2	2	3
Politiques publiques	CF TC	2	2	3
Tronc commun				
1 cours au choix (CF ou CDM de secteur ou de parcours)	CF/CDM	2	2	3
Outils				
Anglais renforcé (moyenne des cours de la maquette Module EM Lyon de la 4 ^{ème} année suivis en anglais à l'EM Lyon : les étudiantes et étudiants choisiront obligatoirement au moins deux cours en anglais)	CDM	4	4	4
Recherche				
Séminaire de recherche	Séminaire	2	2	2
Mémoire		8		11
Exposé de la recherche			6	11
Module EM				
Module : Compétences en gestion des organisations				26
Module : Vision éclairée du monde et engagement responsable				10
Module : Compétences managériales et interpersonnelles				6
Module : Compétences digitales des affaires				5
Total				79

TABLEAU DES COEFFICIENTS, DES MODULES ET DES ECTS CONCERNANT LA 5^{ème} ANNEE			
	CF / CDM	Coeff	ECTS
Module Sciences Po Lyon		1	15
Droit et société	CF		5
1 CF au choix (CF de secteur Affaires internationales, Affaires Publiques ou Communication)	CF		3
Grand Oral			3
1 Langue vivante			3
Droit des contrats de travail			1
Module EM		1	58
Cours aux choix (électifs et/ou tracks)			36
LES REQUIS LANGUES : TOEIC (valable le jour du jury de diplomation)			
Expérience professionnelle au titre de l'emlyon			
MASTER THESIS ET FINAL INTERNSHIP PROFESSIONNAL ASSESSMENT (PPP) Equivalence mémoire IEP + Grand Oral si la note de chacun de ces éléments est égale ou supérieure à 8/20			22
Total			73

Les étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon suivront le cycle Master du Programme Grande école (PGE). Elles et ils sont soumis aux obligations pédagogiques qui sont celles de toutes les étudiantes et tous les étudiants inscrits en Msc Management à l'emlyon.

Le déroulé du double- diplôme est défini dans le cadre d'un contrat pédagogique actualisé annuellement.

ARTICLE 51 : 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 52 : VALIDATION DU DOUBLE DIPLÔME

L'étudiante ou l'étudiant devra réaliser une expérience professionnelle de 6 mois cumulée sur les années 4 et 5 du diplôme de Sciences Po Lyon.

Le travail de recherche (mémoire ou exposé de la recherche) en 4^{ème} année de Sciences Po Lyon se substitue au chef d'œuvre si la note est égale ou supérieure à 8/20

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. Les étudiantes et étudiants ne sont pas éligibles à une nouvelle mobilité du côté de l'EM Lyon.

ARTICLE 53 : 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 54 : 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 :

Semestre 1

Cours validés à l'IEP (19 ECTS) :

CF tronc commun (2 CF) : 6 ECTS

Un cours « Enseignements projets » sur une thématique liée à l'urbanisme / *Public Factory* : 10 ECTS

CF « Economie publique » : 3 ECTS

Cours validés à l'IUL (10 ECTS) :

« Enjeux urbains et problèmes publics » (UE1) : 2 ECTS

« Devenir participatif des villes » (UE2) : 2 ECTS

« Planification urbaine, stratégie territoriale et projet urbain » (UE3) : 2 ECTS

« Atelier de programmation urbaine » (UE4) : 2 ECTS

Atelier infographie » (UE4) : 2 ECTS

Semestre 2

Cours validés à l'IEP (15 ECTS)

CF tronc commun (2 CF) : 6 ECTS

CF « Management de l'organisation publique » : 3 ECTS

CDM « Action publique et territoires » : 3 ECTS

Un CS au choix (à l'IEP ou à l'IUL parmi les cours suivants « Logement et politique de l'habitat », « Transport et mobilité dans l'espace urbain », « Développement économique territorial ») : 3 ECTS

Enseignements annualisés à l'IEP (16 ECTS)

LV1 : 2 ECTS

LV2 ou LV1 renforcée : 2 ECTS

Séminaire de recherche : les étudiantes et étudiants du double-diplôme choisissent obligatoirement un séminaire sur une thématique liée à l'urbanisme et à l'aménagement : 2 ECTS

Mémoire de recherche ou exposé de la recherche : 10 ECTS

TABLEAU DES COEFFICIENTS, DES MODULES ET DES ECTS					
	CF / CDM	Semestre	Coeff / Exposé de la recherche	Coeff / Mémoire	ECTS
Module Sciences Po Lyon			3	3	50
Tronc commun pluridisciplinaire					
Politiques économiques et mondialisation	CF TC	2	2	2	3
Institution et processus décisionnel de l'UE	CF TC	2	2	2	3
Histoire des relations internationales	CF TC	1	2	2	3
Politiques publiques	CF TC	1	2	2	3
Tronc commun AP / IUL					
Economie Publique	CF Secteur	1	2	2	3
Management de l'organisation publique	CF Parcours	2	2	2	3
Action publique et territoires	CDM Parcours	2	2	2	3
Outils					
Langue Vivante 1	CDM	Annuel	2	2	2
Langue vivante 2 ou LV1 renforcée	CDM	Annuel	2	2	2
Cours spécialisé aux choix (à l'IEP ou à l'IUL parmi les cours suivants « Logement et politique de l'habitat », « Transport et mobilité dans l'espace urbain », « Développement économique territorial ») Semestre 2	CS	2	2	2	3
Enseignements projets Public Factory	Projets	Annuel	3	3	10
Recherche					
Séminaire de recherche	Séminaire	Annuel	2	2	2
Mémoire ou exposé de la recherche	Séminaire	Annuel	4	8	10
Module IUL			1	1	10
Enjeux urbains et problèmes publics	UE1	1			2
Devenir participatif des villes	UE2	1			2
Planification urbaine, stratégie territoriale et projet urbain	UE3	1			2
Atelier de programmation urbaine	UE4	1			2

Atelier infographie	UE4	1			2
Total					60

ARTICLE 55 : 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 l'ensemble des unités d'enseignement du Master 2 « 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 56 : VALIDATION

Pour la 4^{ème} année, l'ensemble des cours suivis à l'IEP constitue le « module IEP » et l'ensemble des cours suivis à l'IUL constitue le « module IUL », 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 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 57 : 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 (adoptée lors du CA du 22 mars 2019).

ARTICLE 58 : 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 59 : 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 présentiel 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	35

ARTICLE 60 : 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^{ème} 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 61 : 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 62 : 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 63 : 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.

Les détails de l'organisation pédagogique sont fixés dans la convention d'application et son annexe.

TITRE VII – DOUBLE-DIPLÔME AVEC L'ISPB

ARTICLE 64 : MODALITÉS

Les étudiantes et étudiants de l'ISPB 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 65 : INSCRIPTIONS

Les étudiantes admises et étudiants admis en double cursus s'acquittent des frais d'inscription de l'IEP et de l'ISPB pour les deux années.

Les détails de l'organisation pédagogique sont fixés dans la convention d'application et son annexe.

CHAPITRE 5 – RÈGLEMENT APPLICABLE AUX ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX EN ÉCHANGE

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 66 : 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 67 : 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-Mobilité Internationale de Sciences Po Lyon.

ARTICLE 68 : 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-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^{ème} années 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 coordinatrice ou du coordinateur 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-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 précisées 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-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 69 : 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 70 : 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-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-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 Mobilité Internationale et sera appréciée au cas par cas par la coordinatrice ou le coordinateur 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-Mobilité Internationale organise une autre session. La demande doit être faite au service Scolarité-Mobilité Internationale au moins 15 jours avant la date de l'examen.

ARTICLE 71 : RATTRAPAGE

Sur demande, et dans les délais fixés par le service Scolarité-Mobilité internationale, les étudiants internationaux en échange pourront participer aux examens de rattrapage organisés dans le cadre de la deuxième session d'examen, pour les matières pour lesquelles ils ont obtenu une note inférieure à 10 sur 20.

ARTICLE 72 : 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 5ECTS. 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	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 73 : RELEVÉ DE NOTES

Le service Scolarité-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 74 : 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-Mobilité Internationale.

ARTICLE 75 : 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 76 : 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-Mobilité Internationale.

ARTICLE 77 : 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 78 : 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-Mobilité Internationale.

ARTICLE 79 : 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

ARTICLE 80 : 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 coordinatrice ou du coordinateur 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 81 : 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 82 : ADMISSION

Les étudiantes et étudiants internationaux s'inscrivent au START' Sciences Po Lyon en complétant le formulaire envoyé par le service Sclolarité-Mobilité Internationale avant le début du module. Les étudiantes et étudiants doivent respecter la date limite d'inscription indiquée par le service Sclolarité-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. À défaut, les étudiantes et étudiants doivent s'acquitter de droits d'inscriptions dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'administration 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 Sclolarité-Mobilité Internationale.

En présence d'une inscription incomplète, tardive ou impayée, les candidates et candidate au programme ne peuvent pas y participer.

ARTICLE 83 : 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)

ARTICLE 84 : 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 85 : ENSEIGNEMENTS

Les enseignements proposés sont : droit public (92 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 Coe), grands problèmes politiques, économiques et sociaux (culture générale, 42 h), note de synthèse (40 h) et une des langues vivantes au choix (30 analyse économique, problèmes économiques contemporains (36 h) ; finances publiques (24 h) ; questions sociales tous concours (50 h).

Les étudiantes et étudiants peuvent également, en fonction des concours qu'ils préparent, suivre un ou plusieurs des enseignements suivants: , 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), 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).

Les étudiantes et étudiants peuvent participer aux galops d'essai et au concours blanc A+ organisés dans chaque matière.

ARTICLE 86 : 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.

ARTICLE 87 : PÉRIODE 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 que la période d'observation 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+)

ARTICLE 88 : 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 89 : 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 90 : COORDINATION DU DISPOSITIF

La gestion administrative est assurée par le service scolarité du CPAG.

TITRE II - MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

ARTICLE 91 : 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 92 - ENSEIGNEMENTS

Exercices écrits

Des galops d'essais ont lieu de manière hebdomadaire. Deux concours blancs sont organisés dans l'année.

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 constitutionnel » (remise à niveau : 6h, cours : 30h)
- « 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)
- « Questions sociales » (50h)
- « Culture numérique » (12h)

Des cours de langues étrangères et des cycles de conférences complètent les enseignements :

- Anglais (30h) ;
- Conférences territoriales (36h) ;
- Gestion des RH (24h)
- Questions sociales (50h) ;
- Culture générale (42h).

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).

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 Prép'A+ de leur établissement universitaire de rattachement une autorisation de réinscription en Prép'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.

ARTICLE 93 : 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.

Sous réserve de l'obtention d'une autorisation donnée par la directrice ou le directeur du CPAG, les étudiantes et étudiants de la Prép'A+ autorisés à redoubler et effectuant une deuxième de formation, ont la possibilité d'effectuer, entre le 1^{er} octobre et le 31 décembre de l'année de leur nouvelle inscription un stage dans les conditions précédemment décrites. Les étudiantes et étudiants concernés restent tenus de participer aux galops d'essai organisés durant cette période dans le cadre du CPAG et doivent veiller à organiser leur stage en conséquence

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.

ARTICLE 94 : 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 31 août de l'année universitaire en cours (période durant laquelle les cours sont assurés) de pouvoir effectuer au maximum trois 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

ARTICLE 95 : 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 ou du 2nd cycle du diplôme dans le domaine des affaires publiques et internationales.

ARTICLE 96 : ADMISSION

Le CEPI est ouvert aux étudiantes inscrites et aux étudiants inscrits dans des établissements d'enseignement supérieur.

ARTICLE 97 : 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).

ARTICLE 98 : VALIDATION

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.

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

Dispositions préliminaires

1. 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.

2. 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.

3. Pour les étudiantes et étudiants en formation continue, les candidatures aux formations diplômantes et certifiantes mentionnées au premier alinéa ne sont recevables qu'à la double condition suivante : les candidates et candidats doivent posséder un diplôme de niveau suffisant ; les candidates et candidats doivent prouver qu'ils ont trois années complètes d'expérience professionnelle depuis l'obtention du dernier diplôme au titre de la formation initiale. Par dérogation, cette seconde condition peut être écartée, la candidature pouvant alors être examinée, sur avis favorable du responsable pédagogique du parcours envisagé.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 99 : 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 100 : 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 101 : 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 102 : 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 103 : 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 : épreuve sur un ouvrage de sciences sociales et épreuve écrite d'anglais ; les candidates et candidats détenant une certification de niveau B2 dans toute autre langue sont dispensés de l'épreuve écrite d'anglais ;
- un entretien d'admission centré sur le projet du candidat.

Les candidats sont admis à se présenter à l'examen sous réserve de la recevabilité du dossier de candidature.

ARTICLE 104 : 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^{ème} 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^{ème} année du diplôme de l'IEP de Lyon :

- Affaires internationales asiatiques
- 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 la Saint-Étienne School of Economics)

- 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 105 : 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 :

Validation des acquis de l'expérience (VAE) :

- Formation d'accompagnement : Avant le 31 octobre au plus tard, la ou le responsable pédagogique de la formation continue, la ou le responsable pédagogique de la formation concernée ainsi que l'enseignante référente ou l'enseignant référent le cas échéant se réunissent en présence du candidat afin de décider les unités d'étude qui seront soumises à l'évaluation du jury de validation des acquis. Cette décision peut porter sur tout ou partie des enseignements des enseignements de la formation et vaut dispense d'assiduité et de présence à l'examen final pour les enseignements concernés.
- Jury de validation des acquis : Le jury de validation des acquis est composé du Directeur ou de la Directrice de l'IEP, du ou de la responsable pédagogique de la formation continue, du Directeur ou de la Directrice des études du ou de la responsable pédagogique de la formation concernée, de l'enseignante référente ou de l'enseignant référent le cas échéant ainsi que de deux membres supplémentaires : un enseignant-chercheur ou une enseignante-chercheuse, un professionnel ou une professionnelle pouvant apprécier la nature des acquis. Le jury statue sur l'obtention de la validation des ECTS. La délibération du jury aboutit à une décision de non validation, de validation partielle ou de validation totale. En cas de validation partielle, le jury de validation émet une liste de prescriptions qui permettront de procéder à une nouvelle évaluation du candidat ou de la candidate par le jury restreint. En cas de nouvelle décision de validation partielle, il est nécessaire de prolonger la procédure sur une seconde année universitaire et de procéder à une nouvelle inscription de l'étudiante ou de l'étudiant.

Pour les professionnels en activité, le stage peut être remplacé par un projet d'étude ou de recherche à conduire dans leur entreprise, sous réserve de l'adéquation avec le parcours de formation. Le responsable pédagogique du parcours de cinquième année concerné constate cette adéquation.

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 ; une place minimum est réservée pour chaque année universitaire :

- Affaires internationales asiatiques
- 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 la *Saint-Étienne School of Economics*)
- Développement, ingénierie de projets et coopération à l'international
- Globalisation & Gouvernance
- 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 106 : 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 107 : 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 108 : 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) dans les conditions définies à l'article 105 supra.

Pour les professionnels en activité, le stage peut être remplacé par un projet d'étude ou de recherche à conduire dans leur entreprise, sous réserve de l'adéquation avec le parcours de formation. Le responsable pédagogique du parcours de cinquième année concerné constate cette adéquation.

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 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 109 : CONTENU DE LA FORMATION

Ce certificat comporte au minimum 133h d'enseignement réparties en deux modules :

Module *Tronc commun pluridisciplinaire*

Les apprenantes et apprenants du CIEP suivent l'ensemble des matières des sessions de pré-rentree dispensées aux étudiantes et étudiants de 2^e et 4^e années « entrée directe », à l'exception du « projet professionnel ».

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 d'ouverture (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 d'ouverture est mise à jour chaque année. L'apprenante ou l'apprenant valide son choix lors de l'inscription définitive avant mi-septembre.

ARTICLE 110 : 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'émargement). 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 étudiantes et 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'apprenante ou 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 111 : 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 À L'ATTESTATION D'ETUDES 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'enseignement permet de valider un total de 30 crédits 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 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 délivrée 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

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 les Mondes orientaux postsoviétiques (DEMOPS). Les maquettes des enseignements sont détaillées dans le chapitre 3 du présent règlement (cf. chapitre 3 : Diplômes d'établissement d'aires culturelle).

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 COMPÉTENCES 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^{ème} 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 112 : 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
- les modules de formation destinés aux élus locaux pour acquérir ou consolider les compétences liées à l'exercice d'un mandat local.
Produits de formation proposés : Maitriser les finances locales, Aménagement et urbanisme, Prendre la parole en public, etc.
Durée de la formation : 1 à 2 journées de formation de 7h

La plaquette de présentation de chaque parcours de formation détaille le programme, les compétences visées et les modalités pédagogiques proposées.

La validation d'un bloc de compétences correspondant à une unité d'enseignements ou à un module spécifique (Kit) dans un parcours de formation certifiant ou diplômant existant pourra également donner lieu à la délivrance d'un certificat de compétences professionnelles.

ARTICLE 113 : 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. L'accès aux modules de formation des élus est réservé aux élus locaux par candidature individuelle.

Les prérequis sont spécifiés dans chacune des plaquettes de présentation de la formation, le cas échéant.

ARTICLE 114 : VALIDATION ET DÉLIVRANCE DU CERTIFICAT DE COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

La validation des Kits et des Workshops de Sciences Po Lyon donne lieu à l'obtention d'un certificat de compétences professionnelles (CCP).

La validation des compétences visées par la formation, connaissances, savoir-faire et/ou savoir-être, sera réalisée à partir de deux évaluations au minimum pour les parcours d'une durée de deux à trois jours, et d'une évaluation au minimum pour les parcours d'une durée d'une journée de formation.

L'ensemble des formations donne lieu à une évaluation.

Les évaluations pourront notamment 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 à l'issue de la formation (évaluation en fin de journée ou travaux à remettre à une date ultérieure).

Concernant la validation d'un bloc de compétences correspondant à une unité d'enseignements ou à un module spécifique dans un parcours de formation certifiant ou diplômant existant, les modalités d'évaluation sont celles précisées dans le règlement de chacun des parcours de formation concernés.

L'obtention du CCP est prononcée par la Directrice ou le Directeur de Sciences Po Lyon. Pour ce faire, le responsable ou la responsable pédagogique de la formation continue transmet les éléments nécessaires qu'il ou elle aura récolté auprès des formateurs ou formatrices.

CHAPITRE 10 – DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT RURALITÉ ET MANDAT COMMUNAL

Les modalités précisées ci-après sont conformes à la convention signée entre l'Institut d'études politiques (IEP) de Lyon et l'Association des maires ruraux de France (AMRF).

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 115 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'IEP de Lyon délivre le Diplôme d'établissement *Ruralité et mandat communal* (DERUMAC), diplôme d'établissement de niveau 6 (Bac + 3).

Ce diplôme entre dans le champ des formations liées à l'exercice du mandat local fixé dans le cadre du répertoire élaboré par le Conseil national de la formation des élus locaux et, au regard des objectifs du parcours et de la certification délivrée, dans le champ de la réinsertion professionnelle des élus locaux.

Le DERUMAC est organisé sur quatre années et s'adresse aux élus ruraux. Il doit permettre d'acquérir ou consolider 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. Composé de plusieurs kits thématiques, le parcours propose une validation progressive du diplôme sur toute la durée du mandat afin de répondre aux contraintes des élus locaux et compléter les acquis par la pratique sur le terrain.

Compte tenu des objectifs et des modalités pédagogiques, l'effectif de chaque promotion est limité à une dizaine d'apprenants

Conçu et organisé avec l'AMRF, le parcours de formation est codirigé par les partenaires. Le comité de pilotage du DERUMAC est composé des directeurs de l'IEP de Lyon et de l'AMRF, du président de l'AMRF ou son représentant élu, du ou des responsable(s) pédagogique(s) du DERUMAC et de deux représentants des intervenants. Il se réunit au moins une fois par an afin de prendre toutes les décisions relatives au pilotage de ce parcours de formation et à l'évolution des contenus au regard du bilan annuel et de l'évolution des besoins

L'obtention du DERUMAC permet de candidater au diplôme de l'IEP de Lyon ou à un parcours en certificat de spécialité de 5^e année du diplôme.

ARTICLE 116 : ADMISSION

Le DERUMAC s'adresse uniquement aux élus ruraux en particulier des communes de moins de 3 500 habitants.

L'accès à la formation est ouvert aux titulaires d'un baccalauréat ou d'un diplôme de niveau équivalent. Les candidats n'ayant pas le niveau de diplôme requis peuvent déposer un dossier de demande de validation des acquis professionnels et personnels (VAPP).

L'accès à ce parcours de formation en vue d'obtenir le DERUMAC est conditionné à l'examen du profil et du projet du candidat.

L'admission est prononcée par le comité de pilotage sur dossier.

ARTICLE 117 : VALIDATION

À l'issue de cette formation, le DERUMAC est délivré à l'apprenante ou l'apprenant s'il satisfait aux exigences d'assiduité et aux modalités de contrôle des connaissances.

L'obtention du diplôme d'établissement est conditionnée par la validation de l'ensemble des certificats de compétences professionnelles et la soutenance d'un mémoire lié à l'exercice du mandat local.

Certificats de compétences professionnelles (CCP)

Les trois unités de formation (Maîtriser les essentiels du mandat et de la gestion locale – Être en capacité d'agir pour le développement de son territoire, en intégrant les spécificités de la ruralité – Développer ses compétences en communication) sont constituées de plusieurs modules de formation, dénommés *Kits*.

Chaque 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.

La validation des compétences visées par un Kit est réalisée à partir d'une ou deux évaluations, lesquelles pourront prendre la forme, selon la nature des compétences visées, d'épreuves écrites ou orales, d'exercices de mise en situation ou encore d'un dossier en lien avec les problématiques de terrain.

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 ou des responsable(s) pédagogique(s) du DERUMAC.

Le certificat de compétences professionnelles est obtenu si l'apprenante ou l'apprenant a une moyenne supérieure ou égale à 10/20.

Mémoire

L'unité de formation « Exercice du mandat local » est évaluée sur la base d'un mémoire et d'une soutenance. 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 ou les responsable(s) pédagogique(s) du DERUMAC en fonction du sujet traité. Le jury de soutenance est présidé par l'un des responsables pédagogiques du DERUMAC.

Diplôme d'établissement *Ruralité et mandat communal*

Pour valider le DERUMAC, l'apprenante ou l'apprenant doit obtenir une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, avec un coefficient 1 attribué à chaque Kit et un coefficient 5 attribué au mémoire et à la soutenance.

La décision de délivrance du diplôme est prononcée par le jury d'admission de 1^{er} cycle, à partir des propositions du jury du DERUMAC composé des membres du comité de pilotage et des formateurs.

ARTICLE 118 : ASSIDUITÉ

L'assiduité est obligatoire. Elle est contrôlée lors de chaque session de formation.

En cas d'absences, des modalités de rattrapage sont proposées à l'apprenante ou à l'apprenant.

TITRE II – OBJECTIFS ET CONTENU DU PARCOURS DE FORMATION

ARTICLE 119 : COMPÉTENCES VISÉES

Les compétences visées par la formation sont les suivantes :

- comprendre les enjeux des mutations territoriales, sociétales et environnementales ;
- co-construire une vision prospective innovante, adaptée et centrée sur les citoyens ;
- consolider les fondamentaux de la gestion locale ;
- savoir expliquer, communiquer, décider et agir en toute circonstance ;
- s'approprier les boîtes à outils et les bonnes pratiques ;
- concevoir et mettre en œuvre une stratégie et des projets de territoire adaptés aux spécificités de la ruralité et partagés avec l'ensemble des parties prenantes ;
- acquérir les clés et les outils d'une communication orale et écrite efficace et pertinente ;
- savoir raconter ses projets ou sa démarche et construire une vision partagée ;
- être en capacité de convaincre et emporter l'adhésion.

ARTICLE 120 : PROGRAMME DE FORMATION

La formation se déroule sur le campus de Lyon. Elle peut être délocalisée dans les territoires en fonction de la répartition géographique des participants.

La formation comporte 27,5 jours de formation de 7 heures, 3 ateliers *Mémoire* de 3 heures et 10 webinaires de 2 heures.

Le parcours est composé de quatre unités de formation (UF) :

- 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.

Parcours	Nombre d'heures	Coefficient
UF 1. <i>Maîtriser les essentiels du mandat et de la gestion locale</i> ➔ <u>6 Kits</u> : <i>Les essentiels du mandat municipal – Construire et mettre en œuvre son plan de mandat – Le risque pénal des élus – Maîtriser les finances locales – Commande publique – Urbanisme et aménagement.</i>	79,5 heures : 10,5 jours et 3 webinaires	Coeff. 1 attribué à chaque Kit
UF 2. <i>Être en capacité d'agir pour le développement de son territoire, en intégrant les spécificités de la ruralité</i> ➔ <u>5 Kits</u> : <i>Enjeux et pistes de développement d'un territoire rural – Financement des projets territoriaux – Stratégie de développement territorial et conduite de projet – Transition écologique.</i>	73 heures : 9 jours et 5 webinaires	Coeff. 1 attribué à chaque Kit
UF 3. <i>Développer ses compétences en communication</i> ➔ <u>5 Kits</u> : <i>Prendre la parole en public – Techniques et mise en situation de communication orale – S'adresser et répondre aux médias – Communiquer sur les réseaux sociaux – Enjeux et techniques de la communication écrite.</i>	60 heures : 8 jours et 2 webinaires	Coeff. 1 attribué à chaque Kit
UF 4. <i>Exercice du mandat local</i> ➔ <i>Rédaction et soutenance du mémoire " Exercice d'un mandat communal "</i>	9 heures 3 ateliers	Coeff. 5
TOTAL	221,5 heures	

ARTICLE 121 : MODALITES PÉDAGOGIQUES

Compte tenu des objectifs et des savoir-faire visés, les modalités pédagogiques sont les suivantes :

- **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 ;
- **des échanges de bonnes pratiques, des débats entre intervenants et participants, et des 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 coconstruire ;
- **un retour d'expérience** sur les spécificités en territoires ruraux (*Webinaires*).

Chaque Kit donne lieu à des livrables, en particulier des boîtes à outils directement utilisables, des fiches pratiques et des mémos ou encore des diagnostics.

CHAPITRE 11 – DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 122 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'IEP de Lyon délivre le diplôme d'établissement d'administration publique. Ce diplôme est organisé sur une année universitaire. Les enseignements sont annualisés.

ARTICLE 123 : ADMISSION

Le diplôme d'établissement d'administration publique s'adresse aux étudiantes inscrites et étudiants inscrits dans le dispositif Prépa Talents porté par l'IRA de Lyon. Peuvent donc être concernés des étudiantes et étudiants de 5^{ème} année de l'IEP de Lyon en spécialité CAPU, les élèves de la Classe Préparatoire Talents Lyonnais de l'IRA, les apprenantes et apprenants du CPAG hors formation continue.

Le diplôme d'établissement d'administration publique n'est pas ouvert aux étudiantes et étudiants en dehors de ce dispositif.

L'inscription au diplôme d'établissement d'administration publique est effectuée auprès du secrétariat du CPAG ; sur dossier à la rentrée de septembre (nombre de places limité).

ARTICLE 124 : VALIDATION

Le diplôme d'établissement d'administration publique est obtenu si l'étudiante ou l'étudiant a une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20 avec un coefficient de 1 attribué à chaque enseignement et sans redoublement autorisé en cas d'échec.

ARTICLE 125 : ASSIDUITÉ

L'assiduité aux enseignements des étudiantes et étudiants inscrites et inscrits dans le diplôme d'établissement d'administration publique est obligatoire. Elle est contrôlée pendant l'année universitaire.

TITRE II – MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Toute absence doit être dûment justifiée auprès du secrétariat du CPAG dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 5, chapitre 1, titre 1 du Règlement des études et des examens.

ARTICLE 126 : ENSEIGNEMENTS

Les enseignements du DEAP se déroulent sur le campus de Lyon et se répartissent de la manière suivante :

Enseignements obligatoires

- Droit public : 46h
- Finances publiques : 24h

Enseignements au choix (2 au choix)

- Cas pratique IRA : 40h
- Note de synthèse : 40h
- Culture générale : 42h
- Économie : 36h
- Droit de l'Union européenne : 36h
- Questions sociales : 50h
- Droit constitutionnel : 36h

Les 4 enseignements sont évalués par des galops d'essai ou du contrôle continu.

ARTICLE 127 : MODALITÉS PARTICULIÈRES POUR LES ÉLÈVES DE LA CLASSE PRÉPARATOIRE TALENTS LYONNAIS IRA

Les élèves de la Classe préparatoire Talents lyonnais IRA sont accueillis par l'IRA de Lyon. Ils suivent les enseignements dans les locaux de l'IRA de Lyon, sous la responsabilité des formateurs et formatrices de l'IRA de Lyon pour les 4 matières suivantes :

Enseignements obligatoires

- Droit public
- Finances publiques

Enseignements au choix

- Cas pratique IRA
- Droit de l'Union européenne

Les élèves sont évalués, pour ces matières, par les formatrices et formateurs de l'IRA de Lyon. Les résultats sont transmis à Sciences Po Lyon auprès du secrétariat du CPAG dès la fin de leur formation.

CHAPITRE 12 – DIPLÔME D'ÉTABLISSEMENT D'ADMINISTRATION PUBLIQUE - IEPEL

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 128 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

L'IEP de Lyon délivre aux apprenants de l'IEP En Ligne un Diplôme d'établissement d'Administration publique (DEAP – IEPEL), associé à une « mention » spécifique à un concours donné.

Six mentions sont proposées :

- Attaché territorial
- EN3S
- Inspecteur des Douanes
- Inspecteur des Finances publiques – Concours interne
- Inspecteur des Finances publiques – Concours externe
- IRA

L'apprenante ou l'apprenant doit prendre toutes les unités d'enseignement (UE) d'une « formation complète » pour prétendre à une validation du DEAP – IEPEL.

ARTICLE 129 : ADMISSION

- 1) Le diplôme d'établissement d'administration publique (DEAP) s'adresse aux apprenantes et apprenants inscrits aux épreuves écrites d'admissibilité prescrites dans un des six parcours proposés dans l'article 5 et qui en font la demande lors de leur inscription à l'IEP en Ligne.
- 2) Le diplôme d'établissement d'administration publique (DEAP – IEPEL) n'est pas ouvert aux étudiantes et étudiants en dehors de ce dispositif.
- 3) L'inscription au diplôme d'établissement d'administration publique (DEAP – IEPEL) est effectuée auprès du Secrétariat de l'IEP En Ligne durant les périodes d'inscription proposées pour chacun de nos parcours de formation. Cette inscription donne lieu au paiement d'un droit d'inscription spécifique au DEAP – IEPEL, selon les tarifs en vigueur.

ARTICLE 130 : VALIDATION

Le diplôme d'établissement d'administration publique (DEAP – IEPEL) est obtenu si l'apprenante ou l'apprenant a une moyenne générale supérieure ou égale à 10/20, avec un coefficient de 1 attribué à chaque unité d'enseignement.

La moyenne de chaque UE est calculée sur la base des trois meilleures notes obtenues aux devoirs proposés dans le cadre du programme d'évaluation propre à chacun des modules.

Le calendrier des devoirs du programme d'évaluation est celui proposé pour toutes les apprenantes et tous les apprenants de cette même formation ; il est affiché sur le site de l'IEP En

Ligne. Si l'apprenante ou l'apprenant souhaite un « calendrier spécifique », elle ou il le demandera lors de la pré-inscription en ligne.

La moyenne générale de chaque candidate ou candidat au DEAP – IEPEL est arrêtée définitivement après délibération du jury, composé par la ou le responsable pédagogique de l'IEP En Ligne et d'une enseignante ou d'un enseignant intervenant dans la « mention » spécifique préparée par le candidat.

ARTICLE 131 : ASSIDUITÉ

L'assiduité aux enseignements des apprenantes et apprenants inscrits dans le diplôme d'établissement d'administration publique DEAP – IEPEL est obligatoire. Elle se mesure en fonction de trois éléments :

- Le rendu d'au moins 4 devoirs du programme d'évaluation proposés dans le cadre du parcours de formation
- La participation aux éventuels regroupements en présentiel organisés sur le site de Sciences Po Lyon et/ou en visioconférence,
- La participation aux éventuelles séances de tutorat visio proposées par les formatrices et formateurs.

Ces trois attendus seront contrôlés par la Scolarité de l'IEP En ligne en fin de formation en vue de l'obtention du DEAP – IEPEL.

TITRE II – MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

ARTICLE 132 : ENSEIGNEMENTS

Les unités présentes dans les différentes mentions peuvent être modifiées en fonction des programmes des concours eux-mêmes et des évolutions de l'offre de modules de l'IEP En Ligne.

132.1. DEAP mention « Attaché territorial »

Cette mention comprend la totalité des unités d'enseignement suivantes :

- U02 - Culture Générale
- U07 - Epreuve de synthèse avec propositions

132.2. DEAP mention « EN3S / CAPDir »

Cette mention comprend les unités d'enseignement suivantes :

- UE obligatoires :
 - U07 - Note de synthèse
 - U15 - Protection sociale
- Une UE au choix parmi :
 - U02 - Culture Générale
 - U03 - Droit Public
 - U05 - Economie générale

- U17 - Questions Managériales

132.3. DEAP mention « Inspecteur des Douanes »

Cette mention comprend les unités d'enseignement suivantes :

- UE obligatoires :
 - U07 - Note de synthèse
 - U05 - Analyse Economique
- Une UE obligatoire au choix :
 - U03 - Droit Public
 - U04 - Institutions, Droit et Politiques des organisations européennes

132.4. DEAP mention « Inspecteur des Finances publiques – Interne »

Cette mention comprend la totalité des unités d'enseignement suivantes :

- U07 - Note de synthèse
- U06 - Finances et gestion publiques

132.5. DEAP mention « Inspecteur des Finances publiques – Externe »

Cette mention comprend les unités d'enseignement suivantes :

- UE obligatoire :
 - U07 - Note de synthèse
- Une UE obligatoire au choix :
 - U03 - Droit public
 - U04 - Institutions, Droit et Politiques des organisations européennes
 - U05 - Analyse économique
 - U06 - Finances et gestion publiques

132.6. DEAP mention « IRA »

Cette mention comprend la totalité des unités d'enseignement suivantes :

- U18 - Cas pratique d'actualité des politiques publiques d'Etat
- U01 - Culture numérique
- U03 - Culture administrative et juridique
- U04 - Institutions, Droit et Politiques des organisations européennes
- U06 - Finances et gestion publiques

Annexes

ANNEXE 1 : SPORT - RÈGLEMENT CONCERNANT LES DISPENSES ET LES ABSENCES

La pratique du sport est obligatoire en 1^{ère} et 2^{ème} années. 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.

I. Gestion des 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) pour les étudiantes et étudiants du campus de Lyon et par le **Service de Santé Universitaire (SSU)** de l'Université Jean Monnet pour les étudiantes et étudiants du campus de Saint Etienne.
- Coordonnées du SUMPPS : mpu@univ-lyon2.fr Tél : 04 78 77 43 10
- Coordonnées du SSU : Tél : 04 69 66 11 00
- Le certificat médical est alors remis service Scolarité-Mobilité Internationale (1^{er} cycle) de l'IEP.

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. Les horaires sont affichés sur la porte du bureau en début d'année universitaire ainsi qu'à l'accueil des bâtiments pédagogique et administratif.

II. Assiduité

L'assiduité aux cours de sport est obligatoire.

Au-delà de deux absences, l'étudiante ou l'étudiant est défaillant.
Il a la possibilité de rattraper le cours.

Si le rattrapage s'avère impossible en raison de l'emploi du temps des cours à assiduité contrôlée de l'IEP, l'étudiante ou l'étudiant demande à la gestionnaire de scolarité de son année d'étude une attestation validant l'impossibilité pour l'étudiante ou l'étudiant de rattraper le cours de sport.

L'étudiante ou l'étudiant se charge de transmettre cette attestation à l'enseignant de sport.
L'absence de transmission relève de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant.

Pour toutes les absences et les dispenses d'assiduité, le règlement du sport de l'Université Lumière Lyon 2 s'applique pour le campus de Lyon et le règlement du sport de l'Université Jean Monnet s'applique pour le campus de Saint-Étienne.

ANNEXE 2 : ÉTUDIANTES DISPENSÉES D'ASSIDUITÉ & ÉTUDIANTS DISPENSÉS D'ASSIDUITÉ

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 10h/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 ;
- statut d'étudiant entrepreneur : attestation délivrée par l'administration accordant le statut.

Toute demande incomplète et/ou adressée hors délai ne sera pas examinée.

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	3
« 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
					21

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 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	6
					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	6
					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 : DIPLÔMES D'ÉTABLISSEMENT RÉSERVÉS AUX ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DE L'UJM

4.1 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 l'Université Jean Monnet 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.

Accès :

Le diplôme d'établissement JurisPo est ouvert aux étudiantes et étudiants du Collège de droit de la Faculté de droit de l'Université Jean Monnet Saint-Étienne.

Liste des enseignements :

PREMIÈRE ANNÉE

« Sociologie politique » (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

TROISIÈME ANNÉE

« Introduction à l'analyse économique » (30h, semestre 1)
« Histoire des États-Unis » Cours en anglais (22h, semestre 2)
Enseignement de langue annuel

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.

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.

4.2 Diplôme d'établissement EcoScPo

Le diplôme d'établissement EcoScpo est un parcours de formation pour les étudiantes et étudiants de la Saint-Etienne School of Economics (SE²) de l'Université Jean Monnet 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.

Accès :

Le diplôme d'établissement EcoScpo est ouvert aux étudiantes et étudiants de la Saint-Etienne School of Economics de l'Université Jean Monnet Saint-Étienne.

Liste des enseignements :

PREMIÈRE ANNÉE

« Sociologie politique » (30h, semestre 1)

« Vie politique française contemporaine » (30h, semestre 2)

« Enjeux politiques et sociaux de la transition environnementale » (24h, semestre 2)

DEUXIÈME ANNÉE

« Philosophie et doctrines politiques » (30h, semestre 1)

« Sociologie historique de l'État » (24h, semestre 2)

Modalités de validation

Les enseignements du diplôme d'établissement sont prévus sur deux ans.

Les étudiantes et étudiants de la SE² doivent obligatoirement suivre l'ensemble des enseignements. Toute absence doit être justifiée.

Les étudiantes et étudiants de la SE² 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 SE². 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 SE² en informe alors sans délai celle du DEPT.

Les étudiantes et étudiants de la SE² 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 quatre 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 de la SE² 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.

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 : 80 euros en année 1 et 60 euros en année 2.

ANNEXE 5 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT À L'INSERTION PROFESSIONNELLE

Cet accompagnement des étudiantes et étudiants est organisé durant tout le cursus de formation. Il comporte deux éléments : le cycle des rendez-vous de l'insertion professionnelle et l'acquisition de compétences professionnelles en structure d'accueil.

1. LE CYCLE DES RENDEZ-VOUS 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 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**

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 équivalent 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 minimale 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. Selon les spécialités et les masters, cette expérience professionnelle est organisée en fin de parcours, dans le cadre d'une convention de stage, ou en alternance dans le cadre d'un contrat d'alternance ou d'un CDD (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 équivalent 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^{ème} année. Ce stage d'une durée minimale 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 de validation et d'encadrement de l'expérience professionnelle

- **Durée maximale, cadre réglementaire et validation pédagogique**

L'expérience professionnelle peut être organisée dans le cadre d'une convention de stage, d'un contrat d'apprentissage, ou d'un contrat de travail selon les types d'expérience et les situations.

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'apprentissage. 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^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} années du diplôme ;
- avant le démarrage des enseignements de 5^{ème} année pour la 4^{ème} année du diplôme ;
- au plus tard le 30 septembre pour la 5^{ème} année du diplôme.

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 de l'expérience professionnelle**

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^{ème} 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 d'évaluation ainsi que la prise en compte dans la validation des années du diplôme sont précisées 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 :

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 1^{er} cycle, pour les étudiantes et étudiants inscrits en 1^{ère} ou 2^{ème} année. Pour les étudiantes et étudiants en 3^{ème} année mixte ainsi que pour celles et ceux inscrit.es en spécialité de 5^{ème} année (hors DNM) 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 auprès du référent Entrepreneuriat de l'IEP). L'engagement dans une « période de professionnalisation » n'est pas automatique. Il est conditionné à l'accord de la direction des études, du service de la Formation continue & Insertion professionnelle et du référent Entrepreneuriat pour les étudiant.es en 3^{ème} année mixte, auquel s'ajoute l'accord du responsable de la spécialité de 5^{ème} année (hors DNM) pour les étudiant.es inscrit.es en 5^{ème} année du diplôme. L'étudiante ou l'étudiant désirant s'engager dans une « période de professionnalisation » doit être titulaire du statut national d'étudiant entrepreneur depuis au moins 9 mois à la date de la signature de la « convention pour période de professionnalisation », convention qui devra être remise à l'ensemble des parties au moins 7 jours avant le démarrage de la période. Dans le cadre d'une 5^{ème} année de spécialité (hors DNM), l'évaluation de la période de professionnalisation s'effectue à partir d'un cahier des charges défini conjointement par le responsable de la spécialité et le référent Entrepreneuriat.
- 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* sont proposés aux étudiants des secteurs Affaires publiques et *International Public Affairs*. Ils relèvent de dispositions spécifiques en lien avec la pédagogie par mise en situation réelle qu'ils proposent. Les cours-projets *Public Factory* requièrent une assiduité totale comme les enseignements projets de 4^e année, cependant des dispositions particulières quant à la validation pédagogique, 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 ;
- Le coefficient (5) et le nombre de crédits (10) affecté à cet enseignement valorisent l'assiduité, l'implication sur le temps long (septembre à avril) et l'exigence académique du dispositif ;
- 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 4^{ème} année (secteur AP et IPA) peut à minima être mobilisée pour la réalisation des travaux relatifs à la *Public Factory*, cette plage correspond au mercredi de 14h à 18h ;
- 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.



CA du 23 juin 2023

Délibération n° 9

Calendrier des formations 2023-2024

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Vu l'avis favorable du Comité social d'administration du 6 juin 2023,

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé le calendrier des formations 2023-2024 tel que détaillé dans le document joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 29

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon le

23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

Calendrier 2023-2024

➤ Informations générales relatives aux dates et réunions de rentrées :

- **Ouverture administrative de Sciences Po Lyon** : jeudi 24 août 2023
- **Séminaire de rentrée des personnels** : vendredi 8 septembre 2023 (/!\ : **journée banalisée – pas de cours**)
- **Sessions de pré-rentree** :
 - *Entrée directe en 2^{ème} et 4^{ème} année* : du lundi 28 août 2023 au 7 septembre **inclus** ;
 - *SAS 5^{ème} année* : du lundi 28 août 2023 au mardi 5 septembre 2023 **inclus** ;
 - *Étudiants internationaux Start' Sciences Po Lyon* : du lundi 4 au vendredi 15 septembre 2023 **inclus**.
- **Réunions de rentrée** : elles ont toutes lieu en présentiel, sauf celle des étudiants de 5^{ème}

	Entrées directes (2 ^{ème} et 4 ^{ème} année)	Etudiants internationaux	Etudiants de 5 ^{ème} année (SAS)	1 ^{ère} année	Etudiants du CPAG	2 ^{ème} année (étudiants en réinscription)	4 ^{ème} année (étudiants en réinscription)
Etudiant s du campus de Lyon	Lundi 28 août de 11h à 12h30	Lundi 4 septembre de 11h à 13h pour les étudiants du START'	Lundi 28 août (en distanciel) de 10h à 11h	Lundi 11 septembre de 11h à 12h30 (suivie d'une conférence inaugurale de rentrée à 14h)	Mercredi 13 septembre de 10h à 13h	Jeudi 14 septembre de 14h à 15h	Jeudi 14 septembre de 9h30 à 10h30
Etudiant s du campus de Saint-Etienne		Mercredi 13 septembre de 14h à 16h pour les étudiants internationaux Sans objet		A Lyon : Lundi 11 septembre de 11h à 12h30 (suivie d'une conférence inaugurale de rentrée à 14h) A Saint-Etienne : Mardi 12 septembre de 10h à 11h		A Saint-Etienne : Mardi 12 septembre de 11h à 12h	A Saint-Etienne : Mardi 12 septembre de 13h à 14h

➤ Informations relatives aux événements de rentrée :

- *Conférence sur l'urgence écologique pour les 1^{ère} année* : lundi 11 septembre à 14h ;
- *Formation des responsables associatifs* : mercredi 13 septembre après-midi et jeudi 14 septembre matin ;
- *Welcome week (campus de Lyon)* : semaine du 18 septembre de 12h à 15h ;
- *Forum des Association (campus de Saint-Etienne)* :
- *Formation prévention/sensibilisation aux Violences Sexistes et Sexuelles pour les 1^{ère} année* : dans le courant des semaines du 11 septembre 2023 (partie théorique) et du 18 septembre 2023 (partie pratique) ;
- *Visites et interventions de la bibliothèque universitaire du campus de Lyon* : pour tous entre fin août et mi-septembre, selon un planning détaillé qui sera remis ultérieurement à chaque promotion.

➤ Dates à retenir (participation obligatoire) :

-*Forum des métiers* : vendredi 13 octobre 2023 (/!\ : **journée banalisée – pas de cours**)

-*La semaine du 4 mars 2024 (pour les deux campus) :*

- ❖ Semaine « Environnement » pour les 1^{ère} année ;
- ❖ Semaine « Inégalités et exclusions sociales : genre, race et classe » pour les 2^{ème} année ;
- ❖ Semaine « Entraînements Grand Oral » pour les 4^{ème} année.

➤ Informations générales relatives aux enseignements et aux congés :

• **Nombre de séances d'enseignements par semestre :**

- *Cours Fondamentaux (CF) du diplôme* : 12 séances ;
- *CF de Diplômes d'Etablissement (DE) et Cours d'Ouverture (CO) du 1^{er} cycle, Cours Spécialisés (CS) de 4^{ème} année* : 11 séances suivies d'une séance d'examen de 2h ;
- *Conférences de Méthode (CDM), y compris CDM de langues* : 11 séances (hormis les CDM d'anglais et d'espagnol des 1A et 2A ➔ 12 séances en raison de demi-groupes) ;
- *CDM Compétences informationnelles (1^{ère} année)* : 11 séances de 2h ;
- *Cours projets (4^{ème} année)* : 8 séances de 2h réparties sur les deux semestres ;
- *Séminaires (4^{ème} année)* : 11 séances de 2h réparties sur les deux semestres, avec démarrage la semaine du 2 octobre.

• **Début des enseignements :**

- *Rentrée 4^{ème} année secteur Territoires et début des cours* : rentrée le lundi 4 septembre 2023 et début des cours le mardi 5 septembre 2023 ;
- *CPAG et Prépa+* : réunion de rentrée le mercredi 13 septembre de 10h à 13h suivie par le début des cours ;
- *Spécialités 5^{ème} année* : le mercredi 6 septembre 2023 ;
- *CF 1^{ère}, de 2^{ème}, 4^{ème} année* : le lundi 18 septembre 2023 ;
- *Début des cours doubles diplômes campus de Saint-Étienne* : la semaine du 4 septembre 2023

• **Congés des étudiants et jours fériés - /!\ **Aucun enseignement** n'est programmé pendant les interruptions pédagogiques, ni pendant les jours fériés suivants :**

- *Congés d'automne* : du samedi 28 octobre **au soir** au dimanche 5 novembre 2023 ;

Jour férié : le samedi 11 novembre 2023 (armistice) ;

- *Congés de fin d'année* : du vendredi 22 décembre 2022 **au soir** au mercredi 3 janvier 2024 **inclus** ;

Jours fériés : les lundi 25 décembre 2023 (Noël) et 1^{er} janvier 2024 (jour de l'An) ;

- *Congés d'hiver* : du samedi 24 février 2024 **au soir** au dimanche 3 mars 2024 ;

- *Congés de printemps* : du samedi 20 avril 2024 **au soir** au dimanche 28 avril 2024 ;

Jour férié : lundi 1^{er} avril 2024 (Pâques) ;

Jours fériés des mois de mai et juin : les mercredi 1^{er} mai 2024 (fête du travail), mercredi 8 mai 2024 (victoire de 1945), jeudi 9 mai 2024 (Ascension) et lundi 20 mai 2024 (Pentecôte) ;

- *Pont de l'Ascension* : du jeudi 9 mai 2024 au dimanche 12 mai 2024.

➤ Calendrier des enseignements :

/!\ DOUBLE CURSUS : Les examens des étudiants inscrits en licence en droit ou en économie-gestion à l'Université Jean Monnet (UJM) de Saint-Étienne sont soumis aux calendriers et aux modalités de contrôle de connaissances de ces composantes.

/!\ Etudiants en 4A secteur Territoires : au premier semestre, les examens ont lieu selon le calendrier ci-dessous mais au second semestre, les examens de ces étudiants ont lieu en avril selon le calendrier précisé par le DEPT à l'UJM.

¹ /!\ Les étudiants du secteur Territoires, en double-diplôme, en masters ou suivant les spécialités de 5^{ème} année sont susceptibles de suivre des enseignements **sur certaines périodes de vacances universitaires**, en accord avec le programme transmis à chaque rentrée universitaire par les responsables de l'UJM/DEPT ou double-diplôme/master/spécialité.

Cours	1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre
CF du diplôme CDM anglais et espagnol au premier cycle uniquement	Du lundi 18 septembre 2023 au samedi 16 décembre 2023 (sauf pour étudiants de 4A secteur TER débutant le 5 septembre 2023)	Du lundi 22 janvier 2024 au vendredi 3 mai 2024 (sauf pour étudiants de 4A secteur TER débutant le 8 janvier 2024)
CF de DE et CO (1 ^{er} cycle) CS (4 ^{ème} année)	Du lundi 18 septembre 2023 au vendredi 8 décembre 2023	Du lundi 22 janvier 2024 au vendredi 3 mai 2024
CDM	Du lundi 25 septembre 2023 au samedi 16 décembre 2023	Du lundi 29 janvier 2024 au vendredi 3 mai 2024
Semaine de rattrapage des CF et CDM reportés 1A/2A/4A	Du lundi 18 décembre 2023 au vendredi 22 décembre 2023 (sauf pour étudiants de 4A secteur TER : semaine du 4 décembre 2023)	Lundi 6 mai, mardi 7 mai et semaine du 13 mai 2024 pour le 1 ^{er} cycle ; Lundi 6 mai et mardi 7 mai 2024 pour les 4A (sauf pour étudiants de 4A secteur TER : 4 et 5 avril 2024)
Cours projets 4 ^{ème} année	Annualisé	
Séminaires 4 ^{ème} année	Annualisé	
Semaine « Environnement » pour les 1 ^{ère} année Semaine « Inégalités et exclusions sociales : genre, race et classe » pour les 2 ^{ème} année Semaine « entraînements Grand Oral » pour les 4 ^{ème} année	Semaine du 4 mars 2024	

➤ **Calendrier des examens :**

- **Examens 2^{nde} session 2022-2023 4A :** La semaine du 18 septembre 2023 ;
- **Examens 2^{nde} session 2022-2023 5A :** Le jeudi 7 septembre 2023 ;
- **Examens 2023-2024 :**

1 ^{ère} session	1 ^{er} semestre	2 ^{ème} semestre
Tronc commun 5 ^{ème} année	Samedi 14 octobre 2023 (distanciel et rendu de dossiers) avec rendu des notes à la scolarité le lundi 4 décembre 2023	
CF de DE et CO (1 ^{er} cycle) CS (4 ^{ème} année)	Du lundi 11 décembre 2023 au vendredi 22 décembre 2023	Du lundi 29 avril 2024 au vendredi 3 mai 2024
Examens 4 ^{ème} année	Du lundi 8 janvier 2024 au vendredi 12 janvier 2024	Du mardi 21 mai au vendredi 24 mai 2024 (sauf pour étudiants 4A secteur TER : du 15 au 19 avril 2024)
Examens 1 ^{ère} et 2 ^{ème} année	Du lundi 15 janvier 2024 au vendredi 19 janvier 2024	Du lundi 27 mai 2024 au vendredi 31 mai 2024
Grand oral		Mercredi 15 mai 2024, jeudi 16 mai 2024 et vendredi 17 mai 2024
Mémoires et exposés de la recherche (ER) de 4 ^{ème} année	Rendu des ER (par les étudiants à leurs responsables de séminaires) : vendredi 7 juin (puis rendu des notes à la Sclarité en fonction du calendrier concerné) Rendu des mémoires : défini par l'enseignant en fonction du calendrier de rendu des notes à la Sclarité (se rapprocher de la Sclarité) Date limite de soutenance des mémoires : mardi 5 septembre 2024 à 12h	
2 ^{ème} session	1 ^{er} et 2 ^{ème} semestre	
Examens 1 ^{ère} et 2 ^{ème} année	Du lundi 1er juillet 2024 au jeudi 4 juillet 2024	
Examens 4 ^{ème} année	La semaine du 16 septembre 2024 (sauf pour étudiants 4A secteur TER : voir dates spécifiques précisées par le DEPT de l'UJM)	

➤ Calendrier des jurys :

Jurys/Année	1A 2A	3A et internationaux	4A	5A
<i>Bilan intermédiaire</i>	Mardi 5 mars 2024			
<i>Première session</i>	Fin de semaine du 17 juin 2024	Jury année 2022-2023 : Mardi 20 juin 2023 puis jeudi 5 octobre 2023 et mi-novembre 2023 (derniers dossiers 3A de retour de mobilité) Jury année 2023-2024 : Semaine du 17 juin 2024	Jeudi 11 juillet 2024 et avant mi-septembre 2024	Jury année 2022-2023 : Jeudi 7 septembre 2023 puis jeudi 5 octobre 2023 et entre novembre 2023 et mi-janvier 2024 (au besoin)
<i>Seconde session</i>	Jeudi 11 juillet 2024		Dernier jury : jeudi 5 octobre 2023	

➤ Calendrier de consultation des copies des examens de CF :

Les modalités de consultation des copies seront définies par l'enseignant responsable du CF et communiquées via son espace Moodle.

S'agissant des consultations de copies organisées le cas échéant en présentiel, une date unique de consultation sera retenue à l'issue du bilan intermédiaire (pour les copies des examens du premier semestre) et à l'issue du jury de fin d'année (pour les copies des examens du second semestre). Une salle unique sera réservée pour la journée pour tous les enseignants par la Scolarité.



Convention de mutualisation inter-IEP

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Vu la délibération n° 7-20230310 du Conseil d'administration de l'IEP de Lyon en date du 10 mars 2023,

Exposé des motifs

Les Instituts d'Études Politiques (IEP) proposent un cursus en cinq ans. La cinquième année est destinée à la spécialisation et à la professionnalisation.

Afin de proposer aux étudiantes et étudiants des IEP une offre pédagogique variée, les Sciences Po de région peuvent accueillir en cinquième année des élèves des autres établissements dans le cadre d'une convention de mutualisation.

La convention prévoit les modalités de la mobilité entre les IEP et notamment la question des droits d'inscription et du calendrier du dispositif.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé la convention de mutualisation inter-IEP telle que jointe en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon le 23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER



CONVENTION RELATIVE A LA MUTUALISATION

DE LA 5^{ème} ANNEE DU DIPLOME CONFERANT GRADE DE MASTER DES INSTITUTS D'ETUDES POLITIQUES D'AIX, LILLE, LYON, RENNES, SAINT-GERMAIN-EN-LAYE, STRASBOURG ET TOULOUSE

Préambule

Les Instituts d'Etudes Politiques d'Aix-en-Provence, Lille, Lyon, Rennes, Saint-Germain-en-Laye, Strasbourg et Toulouse, représentés par :

Rostane MEHDI, Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques d'Aix-en-Provence,
Pierre MATHIOT, Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques de Lille,
Hélène SURREL, Directrice de l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon,
Pablo DIAZ, Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques de Rennes,
Céline BRACONNIER, Directrice de l'Institut d'Etudes Politiques de Saint-Germain-en-Laye,
Jean-Philippe HEURTIN, Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques de Strasbourg,
Eric DARRAS, Directeur de l'Institut d'Etudes Politiques de Toulouse,

Renouvelant

Leur volonté unanime d'œuvrer pour développer et renforcer leurs relations,

L'importance des éléments communs à tous les diplômes des IEP par-delà leur autonomie statutaire (accès sélectif, pluridisciplinarité, obligation de deux langues étrangères, ouverture à l'international, etc.).

Leur volonté de professionnalisation forte de la dernière année de ce diplôme en 5 ans conférant grade de master.

Leur souci d'offrir à leurs étudiants et étudiantes le choix le plus large de spécialisations proposées.

DECIDENT :

de mutualiser certaines de leurs formations,

de préciser les conditions de cette mutualisation, grâce à laquelle celles et ceux de leurs étudiantes et étudiants qui le désirent, peuvent suivre la 5^{ème} année du diplôme dans un autre Sciences Po du réseau.

EN CONSEQUENCE, ils conviennent des principes suivants :

Article 1 : Objet

L'étudiant ou l'étudiante de 4^{ème} année d'un des sept IEP peut présenter sa candidature en vue de son inscription dans un autre IEP à condition qu'il n'existe pas de formation équivalente dans l'IEP d'origine :

3D
JPH DP RJ M CS HS

- en 5^{ème} année du diplôme,
- ou en seconde année d'un diplôme national de master proposé par cet IEP d'accueil ainsi que son établissement partenaire.

Article 2 : Condition à la candidature

La candidature à la mutualisation est subordonnée à la décision favorable de la directrice ou du directeur de l'IEP d'origine, après avis de la directrice ou du directeur des études de l'établissement, reposant sur l'absence de formation équivalente dans l'IEP d'origine.

Article 3 : Liste de formations

Chaque IEP d'accueil fixe les modalités spécifiques d'admission des étudiants et étudiantes candidats et candidates à la mutualisation.

Chaque IEP s'engage à fournir à ses partenaires, dès l'année universitaire précédant la rentrée concernée, la liste actualisée des formations accessibles à la mutualisation.

Article 4 : Droits d'inscription

Considérant que les étudiants et les étudiantes ne sont redevables des droits d'inscription qu'auprès des établissements qui les diplôment ;

Considérant que l'établissement d'accueil prend en charge le coût de l'étudiant et de l'étudiante pendant l'année où il est scolarisé ;

Article 4.1 Dispositions concernant la participation de l'étudiant et de l'étudiante à une 5ème année du diplôme conférant grade de master des Instituts d'Etudes Politiques

L'étudiant ou l'étudiante est inscrit dans son IEP d'origine et s'acquitte de droits d'inscription en vigueur dans l'établissement.

Il est inscrit parallèlement à titre secondaire dans l'IEP d'accueil à titre gratuit.

Les étudiants et étudiantes boursiers sont exonérés des droits d'inscription dans l'IEP d'origine.

Article 4.2 Dispositions concernant la participation de l'étudiant et de l'étudiante à une deuxième année de DNM opérée par l'Institut d'Etudes Politiques d'accueil

L'étudiant ou l'étudiante est inscrit dans son IEP d'origine et s'acquitte de droits d'inscription en vigueur dans l'établissement.

Il est inscrit également en DNM dans l'établissement partenaire de l'IEP d'accueil et s'acquitte des droits nationaux en vigueur auprès de cet établissement.

Selon les modalités de l'établissement partenaire de l'IEP d'accueil, les étudiants et étudiantes boursiers peuvent être exonérés des droits d'inscription dans cet établissement.

Article 4.3 Logique de reversement

Chaque année en fin de période d'inscriptions, un bilan du nombre d'entrées et de sorties d'étudiants et d'étudiantes par établissement est établi par la coordinatrice du réseau.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "7PH", "BD", "DP", "M", "G3", and a large "AS" in the top right corner.

L'établissement d'accueil recevra la somme de 700 € de l'établissement d'origine par étudiant ou étudiante. Les versements interviendront entre 2 établissements et devront être versés avant la fin de l'année d'exercice budgétaire en cours.

Les étudiants et étudiantes en DNM sont inclus dans le bilan du nombre d'entrées et de sorties. Les étudiants et étudiantes boursiers en sont exclus.

Article 4.4 Bilan du dispositif

La présidence du réseau ScPo rédigera, tous les 3 ans, un bilan de l'application de ce dispositif, afin de l'améliorer si besoin.

Article 5 : Sclolarité et diplôme

Les programmes d'études des étudiants et étudiantes sont communiqués par l'établissement d'accueil à l'établissement d'origine.

Les étudiants et étudiantes en mutualisation subissent les examens tels qu'ils sont définis par l'établissement d'accueil.

Les responsables pédagogiques et administratifs de chaque établissement d'accueil veillent à transmettre les résultats d'examen à l'établissement d'origine dès la fin de la session d'examens.

En cas de réussite de la 5^{ème} année, l'étudiant ou l'étudiante se voit délivrer le diplôme conférant grade de master de l'IEP d'origine.

Il se voit délivrer également une attestation de l'IEP d'accueil mentionnant la spécialisation suivie.

Dans le cas d'une inscription en DNM, il se voit décerner également le diplôme national de master délivré par l'établissement partenaire de l'IEP d'accueil.

Article 6 : Droits des étudiants et étudiantes en mutualisation

Les établissements d'origine et d'accueil délivrent aux étudiants et étudiantes en mutualisation une carte d'étudiant leur conférant tous les avantages attachés au statut d'étudiant.

L'étudiant et l'étudiante en mutualisation dispose de tous les services proposés aux étudiants et étudiantes inscrits dans l'établissement d'accueil hors mutualisation, notamment les outils pédagogiques et numériques, les services de la vie étudiante, l'accès aux aides sociales, les dispositifs de santé, les ressources documentaires, les services d'insertion professionnelle et l'annuaire des alumni, sous réserve de la situation à jour de sa cotisation selon les modalités en vigueur dans l'association concernée.

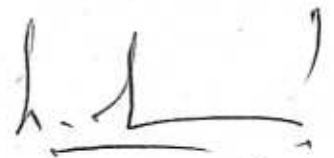
Article 7 : Durée de la présente convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de sa date de signature.

Fait en sept exemplaires,

Handwritten signatures and initials:
 - Top right: "SD"
 - Bottom right: "M", "B", "DP", "HS"
 - Bottom left: "JPH"

A Paris, le 11 mai 2023

Rostane MEHDI, Directeur de l'Institut d'Études Politiques d'Aix-en-Provence	
Pierre MATHIOT, Directeur de l'Institut d'Études Politiques de Lille	
Hélène SURREL, Directrice de l'Institut d'Études Politiques de Lyon	
Pablo DIAZ, Directeur de l'Institut d'Études Politiques de Rennes	
Céline BRACONNIER, Directrice de l'Institut d'Études Politiques de Saint-Germain-en-Laye	
Jean-Philippe HEURTIN, Directeur de l'Institut d'Études Politiques de Strasbourg	
Éric DARRAS, Directeur de l'Institut d'Études Politiques de Toulouse	



Convention Parcours Mohammed Arkoun

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Vu la délibération n° 7-20230310 du Conseil d'administration de l'IEP de Lyon en date du 10 mars 2023,

Exposé des motifs

Quatre établissements du site Lyon Saint-Étienne - Université Jean Moulin Lyon 3, Université Lumière Lyon 2, Institut catholique de Lyon et Sciences Po Lyon - se sont rapprochés pour créer une formation à caractère pluridisciplinaire sur l'Islam, les modes musulmans, le fait religieux et la laïcité.

Ce parcours de formation est ouvert tant en formation initiale qu'en formation continue et dure trois ans. Il est composé de modules d'enseignement et de conférences en lien avec les thématiques abordées.

La gestion du parcours est opérée par l'Université Jean Moulin Lyon 3, avec l'appui d'un Conseil scientifique, pour le volet pédagogique du parcours, et d'un Comité de suivi pour le volet partenariat avec le Ministère de l'enseignement supérieur.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé la convention Parcours Mohammed Arkoun telle que jointe en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon le

23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

PARCOURS MOHAMMED ARKOUN

Convention entre :

L'Université Jean Moulin Lyon 3, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel enregistré en préfecture avec le numéro de déclaration d'activité 8269P000669, n° SIRET 196924377 00282,

Dont le siège social se situe 1C avenue des Frères Lumière CS 78242 – 69372 Lyon Cedex 08,
Représentée par son Président, Éric CARPANO,

L'Université Lumière Lyon 2, Établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel enregistré en préfecture avec le numéro de déclaration d'activité 8269P001169, n° SIRET 19691775100014,

Dont le siège social se situe 86 rue Pasteur 69007 Lyon,
Représenté par sa Présidente, Nathalie DOMPNIER,

Sciences Po Lyon, Établissement public administratif, n° SIRET 19690173000024,

Dont le siège social se situe 14 avenue Berthelot 69007 Lyon,
Représenté par sa Directrice, Hélène SURREL,

L'Institut catholique de Lyon, Établissement d'enseignement supérieur privé d'intérêt général, enregistré en préfecture avec le numéro de déclaration d'activité W691086689, n° SIRET 32693006200145,

Dont le siège social se situe 10 place des Archives 69002 Lyon,
Représentée par son Recteur, Olivier ARTUS.

Titre I^{er} – Objet de la convention

Article 1^{er} – Définition du Parcours

Les parties instituent un parcours de formation universitaire qui leur est commun, dénommé « *Parcours Mohammed Arkoun* » (ci-après « *le Parcours* »). Celui-ci a pour objet de délivrer un enseignement universitaire à caractère pluridisciplinaire et non-confessant sur l'Islam, les mondes musulmans, le fait religieux et la laïcité.

Ce Parcours vise à répondre aux attentes spécifiques des étudiants, agents publics, salariés du secteur privé et cadres associatifs, de toutes confessions ou convictions, désireux d'une meilleure formation sur les questions religieuses en général et sur l'Islam en particulier. Il est accessible en formation initiale et en formation continue.

Article 2 – Engagements réciproques des parties

L'objet de la présente convention est de déterminer les modalités de conception et de gestion du Parcours, conduisant à la délivrance d'un certificat conjoint, et de permettre aux étudiants inscrits au sein des établissements partenaires d'y accéder.

Les parties s'engagent à le gérer et à le faire vivre dans des conditions qui respectent l'égalité de chacune.

À cet effet, elles s'engagent plus particulièrement :

- 1°/ À mutualiser leurs ressources pédagogiques déjà existantes en sciences humaines et sociales, susceptibles d'intégrer le programme du Parcours.
- 2°/ À nommer un enseignant-chercheur référent afin de siéger au sein du Conseil scientifique du Parcours.
- 3°/ À mettre à la disposition du Parcours leurs enseignants et leurs locaux, selon les besoins et dans les conditions déterminées collectivement par le Conseil scientifique.
- 4°/ À intégrer le Parcours à leur offre de formation respective et à diffuser l'information nécessaire à sa visibilité et à son déploiement.

Titre II – Gestion administrative et financière du Parcours

Article 3 – Rôle de l'Université pilote

L'Université Jean Moulin Lyon 3 assure l'ensemble des opérations de gestion administrative du Parcours. À ce titre, elle a en charge les inscriptions principales, le suivi de la scolarité des étudiants et stagiaires, l'organisation du planning et des modalités d'évaluation, la collecte des notes et la publication des résultats. Ces différents éléments sont communiqués par l'Université Jean Moulin Lyon 3 aux autres parties, notamment pour finaliser l'inscription secondaire des étudiants au sein de chaque établissement ou encore permettre la diplomation conjointe.

Elle s'engage à effectuer les recrutements nécessaires à la gestion pédagogique et administrative du Parcours. Elle prend à sa charge la rémunération des enseignants de la formation selon la réglementation en vigueur (notamment le décret n°84-431 du 6 juin 1984 et le décret n°87-889 du 29 octobre 1987). Lorsque l'enseignant n'est pas un agent de l'Université Jean Moulin Lyon 3, la rémunération de son service d'enseignement au sein du Parcours peut s'opérer, soit en heures complémentaires sous la forme de vacations, soit, s'il est agent de l'un des établissements partenaires, par intégration à son service statutaire au moyen d'une convention d'enseignement, conclue entre cet établissement et l'Université Jean Moulin Lyon 3, sur décision du chef d'établissement concerné.

En contrepartie de ces charges de rémunération et de fonctionnement, l'Université Jean Moulin Lyon 3 perçoit l'intégralité de la subvention déléguée par le ministère de l'Intérieur et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche pour soutenir cette formation. .

Certaines de ces charges peuvent être transférées à un autre établissement partenaire, par voie de convention après avis du Conseil scientifique. Cette convention prévoit les compensations financières liées à ce transfert de charges.

L'Université Jean Moulin Lyon 3 s'engage à mettre à disposition, à titre gracieux, ses salles de prestige pour la tenue des événements liés au Parcours (conférences, rentrée solennelle, remise des diplômes).

Afin de favoriser l'accès au Parcours, elle peut conclure des accords de partenariat avec des organismes de formation de cadres religieux, d'agents publics, d'élus locaux, de cadres associatifs et de cadres de l'entreprise. Si nécessaire, et après avis du Conseil scientifique, ces accords peuvent adapter les modalités d'accès, de suivi et de poursuite du Parcours, aux spécificités liées à la formation des publics visés.

Article 4 – Organisation des cours

§ 1. Lieu

Les cours se déroulent par principe dans les locaux de l'Université Jean Moulin Lyon 3. Il est toutefois possible que certains de ces cours puissent se dérouler au sein des locaux des autres établissements partenaires, dans la mesure de leurs capacités, et selon une répartition arrêtée par leurs référents respectifs, quinze jours au plus tard avant le début des enseignements.

§ 2. Horaires

Les enseignements du Parcours se déroulent en cours du soir ou le samedi, à raison de 3 heures hebdomadaires sur 25 semaines, comprises entre le 1^{er} septembre et le 1^{er} juillet. Ce créneau hebdomadaire commun est déterminé chaque année par le Conseil scientifique, en accord avec les établissements partenaires et en fonction de leurs capacités.

Titre III – Gestion du Parcours

Article 5 – Instances

La gestion scientifique, pédagogique et administrative du Parcours est assurée par :

- 1°/ un Conseil scientifique ;
- 2°/ un ou deux coordinateurs ;
- 3°/ un Comité de suivi.

Article 6 – Conseil scientifique

§ 1. Composition

Le Conseil scientifique se compose comme suit :

- 1°/ d'un enseignant-chercheur référent par établissement partenaire, désigné par son chef d'établissement ;
- 2°/ d'un représentant du Département d'Études arabes de l'Université Jean Moulin Lyon 3, désigné par le président de l'Université Jean Moulin Lyon 3 sur proposition du directeur de département ;
- 3°/ du ou des coordinateurs du Parcours.

Tous les enseignants du Parcours peuvent être invités à y assister.

§ 2. Réunion

Le Conseil scientifique se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative du ou des coordinateurs du Parcours, dès lors qu'au moins la moitié de ses membres est présente. Les décisions et avis du Conseil scientifique sont prises à la majorité des membres présents. Lors de chaque vote, les membres du conseil scientifique détiennent respectivement une voix.

§ 3. Compétences

Le Conseil scientifique :

- 1°/ Arrête la Charte du Parcours et détermine les modalités d'accès, d'évaluation et de réussite des étudiants et stagiaires, selon les principes établis dans la présente convention.
- 2°/ Définit le programme des cours et propose les enseignements aux différents intervenants.
- 3°/ Agrée les manifestations scientifiques organisées par les établissements partenaires afin qu'elles intègrent le programme de la formation.
- 4°/ Reçoit et examine les candidatures, délibère sur l'évaluation des étudiants et stagiaires, décide de leur passage ou non dans l'année supérieure et de la délivrance du certificat.
- 5°/ Il désigne un représentant au comité de suivi, parmi les enseignants-chercheurs référents mentionnés à l'article 6-1 de la présente convention.

Article 7 – Le ou les coordinateurs

Le ou les coordinateurs sont désignés chaque année par le conseil scientifique restreint aux seuls membres mentionnés aux 1° et 2° de l'article 6-1 de la présente convention. Il ou ils assurent, sous l'autorité du conseil scientifique, la direction scientifique, pédagogique et administrative du Parcours. Le mandat de coordinateur est renouvelable. Il ou ils assurent la coordination entre les établissements partenaires, les services de l'Université Jean Moulin Lyon 3 et les ministères de l'Intérieur et de l'Enseignement supérieur de la Recherche.

Un budget spécifique est prévu pour permettre la rémunération du ou des coordinateurs. Le versement de cette rémunération incombe aux établissements qui les emploient.

Dans l'hypothèse où le coordinateur ou au moins l'un des deux coordinateurs n'est pas un personnel de l'Université Jean Moulin Lyon 3, cette dernière versera à l'établissement employeur une compensation forfaitaire annuelle de 2600€ pour un coordinateur unique, ou de 1300€ par coordinateur s'il y a deux coordinateurs. Le versement de cette compensation sera opéré au prorata temporis si les fonctions de coordination sont exercées sur une année incomplète, sur facture produite par l'établissement employeur.

Article 8 – Le Comité de suivi

§ 1. Composition

Le Comité de suivi se compose :

- 1°/ d'un représentant du recteur de l'académie de Lyon, recteur de la région académique Auvergne-Rhône-Alpes ;
- 2°/ d'un représentant du préfet de la région Auvergne-Rhône-Alpes, préfet de la zone de défense et de sécurité Sud-Est, préfet du Rhône ;
- 3°/ du président de l'Université Jean Moulin Lyon 3 ou son représentant ;
- 3°/ d'un enseignant-chercheur désigné par le Conseil scientifique parmi les référents mentionnés à l'article 6-1 de la présente convention ;
- 4°/ du ou des coordinateurs.

§ 2. Réunion

Le Comité de suivi se réunit à la demande d'au moins deux de ses membres.

§ 3. Compétences

Le Comité de suivi :

- 1°/ Assure le suivi administratif et financier des subventions versées par le ministère de l'Intérieur et par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.

- 2°/ Assure le lien entre l'État et les établissements partenaires, dans le respect des libertés universitaires et dans le respect des principes du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Le ou les coordinateurs lui présentent un rapport d'activité semestriel ainsi qu'un bilan annuel à l'issue de chaque exercice.

Titre IV – Accès au Parcours, déroulement de la formation et modalités d'évaluation

Article 9 – Accès au Parcours

Le Parcours est ouvert en formation initiale et en formation continue.

I. Au titre de la formation initiale, l'inscription au sein du Parcours est ouverte aux étudiants préalablement inscrits à un diplôme de premier cycle ou inscrits en premier cycle au sein de l'un des établissements partenaires. L'inscription complémentaire dans le Parcours est gratuite.

Le Conseil scientifique procède à l'examen des dossiers et au classement des candidatures. Il peut admettre des étudiants inscrits en deuxième année de premier cycle par dérogation au premier paragraphe du présent article.

II. Au titre de la formation continue, sont admissibles, après examen du dossier par le Conseil scientifique, les stagiaires justifiant *a minima* du baccalauréat français ou à défaut du diplôme de formation civile et civique à la laïcité et aux valeurs de la république.

Le Conseil scientifique procède à l'examen des dossiers et au classement des candidatures.

L'inscription en formation continue est payante. Le tarif d'inscription en formation continue sera déterminé par délibération du conseil d'administration de l'Université Jean Moulin Lyon 3, sur proposition conjointe des établissements partenaires. Le produit de l'activité de formation continue contribue à l'équilibre financier du Parcours.

III. Tout candidat, quel que soit son statut, doit prendre connaissance et signer la Charte du parcours, sous peine d'irrecevabilité du dossier.

Sans préjudice de leur établissement de rattachement principal, les étudiants et stagiaires admis à suivre la formation sont inscrits à l'Université Jean Moulin Lyon 3 au titre du Parcours, ainsi que dans les établissements partenaires s'agissant d'un diplôme conjoint. L'Université Jean Moulin Lyon 3 s'engage à leur donner accès aux ressources documentaires et pédagogiques – physiques et numériques – dont elle dispose.

Article 10 – Déroulement de la formation

Le Parcours est complémentaire, en formation initiale, d'un diplôme de premier cycle. Il dure trois ans et se déroule d'un seul tenant. Une césure peut être autorisée par le Conseil scientifique.

Chaque année du Parcours comprend 75 heures d'enseignements, à raison de 60 heures de cours réparties en deux modules semestriels, et 15 heures de conférences, à choisir parmi les manifestations scientifiques inscrites au programme de la formation.

Article 11– Modalités d'évaluation

Les étudiants et stagiaires doivent participer activement au parcours et s'y montrer assidus, tant par leur présence effective que par la réalisation des travaux demandés par les enseignants.

En formation initiale comme en formation professionnelle continue, le passage dans l'année supérieure du Parcours est conditionné à une évaluation positive aux épreuves terminales et travaux de contrôle continu destinés à valider l'année en cours. L'assiduité ainsi que le respect effectif de la Charte du Parcours sont également pris en compte.

La troisième année de la formation s'achève par la rédaction et la soutenance d'un mémoire de fin de cycle.

L'obtention du certificat universitaire est conditionnée à la validation des trois années successives et une évaluation positive au mémoire de fin de cycle.

Le Conseil scientifique délibère souverainement sur le passage ou non des étudiants et stagiaires dans l'année supérieure en fonction des notes obtenues. Sa délibération porte également sur l'obtention du certificat et sur l'attribution d'éventuelles mentions.

À l'issue de la formation, le certificat universitaire est délivré conjointement par les établissements partenaires. Le parchemin est établi par l'Université Jean Moulin Lyon 3.

Un règlement d'examen, élaboré par le Conseil scientifique et adopté par la commission formation et vie universitaire de l'Université Jean Moulin Lyon 3, précise les conditions et modalités d'évaluation et de validation définies par la présente convention.

Article 12 – Charte du Parcours

Pour faciliter la bonne application de la présente convention, une Charte du Parcours est rédigée et adoptée par le Conseil scientifique. Son objet est de rappeler les principes de la formation : en particulier, neutralité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, pluralité des courants de pensée et d'opinion, distinction des points de vue académique et confessionnel. Elle ne peut être modifiée que si le référent de chaque établissement partenaire accepte cette modification. Elle est signée par les enseignants et par les candidats, qui s'engagent à la respecter.

Article 13 - Protection des données à caractère personnel

Les parties conviennent conjointement que chaque partie assure le respect des dispositions de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, et notamment la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi que 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.

Les parties se notifient mutuellement de toute demande d'exercice de droit des personnes concernées et s'engagent à se porter assistance mutuelle dans le traitement de ces demandes.

Les personnes concernées pourront par conséquent s'adresser aux Délégués à la protection des données de chaque établissement :

- Université Jean Moulin : dpd@univ-lyon3.fr
- Université Lumière Lyon 2 : dpo@univ-lyon2.fr
- Science-po Lyon : affaires.juridiques@sciencespo-lyon.fr
- Institut catholique de Lyon : dpo@univ-catholyon.fr

Les parties s'engagent également à se notifier mutuellement toute violation de données à caractère personnel dans les délais les plus brefs et au maximum dans les 72h après la découverte de ladite violation. Elles s'engagent également à s'apporter assistance dans la gestion de cet événement. Chaque partie en supportera le coût pour sa propre structure.

A l'issue de l'année universitaire, chaque partie s'engage à respecter les durées de conservation et de traitement légales qui lui sont opposables. De même, à l'issue de la durée de la convention, chaque partie s'assure du respect de la réglementation applicable quant au sort des données dans son propre périmètre.

Article 14 – Litige

En cas de litige né de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable.

En cas d'échec d'une solution amiable, tout litige ou contestation en lien avec l'exécution des dispositions de la présente convention sera porté devant le Tribunal administratif de Lyon.

Article 15 – Disposition transitoire

L'ensemble des parties renoncent à l'exécution de la convention n° 20-cc-1621 à compter de la signature de la présente convention.

N.B. : dans la présente convention, le masculin générique est employé pour désigner tous les genres.

Pour l'Université Jean Moulin Lyon 3,
Éric CARPANO

Pour l'Université Lumière Lyon 2,
Nathalie DOMPNIER

Pour Sciences Po Lyon,
Hélène SURREL

Pour l'Institut catholique de Lyon,
Olivier ARTUS



PARCOURS

MOHAMMED
ARKOUN

ISLAM - MONDES MUSULMANS
FAIT RELIGIEUX - LAÏCITÉ

Sommaire

1/ Présentation.....	3
2/ Public et prérequis.....	3
3/ Objectifs.....	4
4/ Lien avec d'autres certifications professionnelles.....	5
5/ Méthodes pédagogiques.....	5
6/ Programme de la formation.....	7
7/ Description des enseignements et référentiel de compétences.....	8
8/ Référentiel d'évaluation et modalités de validation.....	16
9/ Liste prévisionnelle des intervenants.....	18

1/ Présentation

Le Parcours Mohammed Arkoun est une formation non-confessionnelle et pluridisciplinaire sur l'islam, les mondes musulmans, le fait religieux et la laïcité.

Ce Parcours est commun à l'Université Jean Moulin Lyon 3, à l'Université Lumière Lyon 2, à Sciences Po Lyon et à l'Institut catholique de Lyon, avec l'appui du ministère de l'Intérieur et du ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation. Des échanges sont en cours pour une éventuelle participation de l'Ecole normale supérieure de Lyon.

Sa gestion financière et administrative est assurée par l'Université Jean Moulin Lyon 3. Sa gestion pédagogique est commune aux établissements partenaires, par l'intermédiaire d'un Conseil scientifique composé des enseignants-chercheurs intervenant dans la formation.

Le Parcours prend la forme d'un certificat universitaire ouvert à tous. Il est accessible en **formation initiale** aux étudiants de toutes filières inscrits à un diplôme de premier cycle (niveau Licence) dans l'un de ces établissements, et le sera à partir de l'automne 2024 en **formation continue** aux professionnels de tous horizons désireux d'une meilleure formation sur ces sujets. Il pourrait également ouvert aux personnes souhaitant y prendre part en qualité d'auditeurs libres (notamment aux étudiants de Master et de Doctorat) selon les modalités fixées par les établissements partenaires.

La formation se déroule sur **3 ans** (6 semestres). Une année comprend à la fois 60 heures de cours, à raison de **3 heures par semaine en cours du soir ou le samedi**, et 15 heures de conférences (5 conférences à choisir sur une quinzaine inscrite chaque année au programme) : soit un total de 75 heures de formation d'octobre à mai, et de 225 heures sur trois ans.

Le volume des cours et les modalités d'évaluation sont conçus pour permettre aux étudiants inscrits en formation initiale et aux actifs inscrits en formation continue de suivre le Parcours en parallèle de leur cursus de premier cycle ou de leur activité professionnelle, sans contrainte horaire excessive.

2/ Public et prérequis

Public

Le Parcours Mohammed Arkoun s'adresse à un public transverse, privilégiant la mixité et la variété des profils académiques et professionnels :

- **Étudiants de toutes filières** : Langues, Lettres, Sciences humaines et sociales, Droit, Science politique...
- **Professionnels de tous secteurs** : agents publics, salariés du secteur privé, responsables associatifs...
- **Cadres religieux de toutes confessions** : ministres du culte, aumôniers, enseignants...

Prérequis

Cette formation ayant une vocation à la fois universitaire et professionnalisante, les candidats devront être titulaires du **baccalauréat français** ou d'un diplôme équivalent.

Tous les cours étant dispensés en **langue française**, le niveau linguistique des candidats devra être suffisant pour leur permettre d'effectuer une scolarité dans les meilleures conditions et ce dès le début de leur formation.

Les admissions se feront **sur dossier**, par délibération du Conseil scientifique du Parcours, au regard des prérequis susmentionnés, de la motivation du candidat et de l'insertion de cette formation dans le cadre de son projet ou parcours professionnel.

Les étudiants s'engageront à respecter (en la signant) la **Charte du Parcours** rappelant les principes de la formation : en particulier, respect de l'autre, neutralité du service public de l'enseignement supérieur et de la recherche, pluralité des courants de pensée et d'opinion, distinction des points de vue confessionnel et académique (prévention des contestations d'enseignement).

3/ Objectifs

Le Parcours Mohammed Arkoun a pour objet de répondre à un besoin social, ressenti tant par les étudiants que par la société civile, d'une meilleure connaissance de la religion musulmane et de son inscription dans l'espace public de la laïcité, en dépassant les crispations et les préjugés.

Il s'appuie sur une approche universitaire, pluridisciplinaire et non-confessante visant à appréhender l'islam et les mondes musulmans dans leur contexte historique, philosophique, culturel, social et politique.

Ses objectifs professionnels doivent être distingués en fonction du public visé :

Étudiants

Outre sa vocation d'ouverture disciplinaire et culturelle, la réussite du Parcours ouvrira l'accès, en Master puis en Doctorat, à des formations sur le fait religieux en général et sur l'islam et les mondes musulmans en particulier, proposées notamment par les établissements lyonnais partenaires.

Cette formation s'adresse également aux étudiants qui se destinent aux concours d'accès à la fonction publique, notamment aux futurs enseignants ainsi qu'aux futurs agents de police. À ce titre, des partenariats seront proposés à l'Institut Supérieur du Professorat et de l'Éducation (INSPE) de l'Académie de Lyon et à l'École Nationale Supérieure de Police (ENSP) de Saint-Cyr-au-Mont-d'Or.

Professionnels

Le Parcours a vocation à permettre aux actifs qui le souhaitent d'acquérir les savoirs et compétences nécessaires pour développer, dans le cadre de leur activité professionnelle, une aptitude à traiter les expressions de la diversité religieuse en général et de l'islam en particulier.

La diversité des enseignements et la mixité des profils ont pour but de créer les conditions d'un dialogue et d'un vivre ensemble respectueux à la fois des convictions de chacun et du principe de laïcité.

Cadres religieux

Le Parcours est également ouvert aux cadres ou futurs cadres religieux de toutes confessions confondues, désireux de suivre – en qualité d'étudiants – une formation universitaire offrant une approche non-confessante de l'islam, fondée sur les sciences humaines et destinée à replacer les questions de foi dans leur contexte historique, intellectuel, socio-culturel, géographique et politique.

L'objectif est double : leur permettre de développer, pour eux-mêmes et pour leurs fidèles, une capacité à envisager la religion et la culture musulmanes indépendamment des questions de dogme, et créer les conditions d'un dialogue interreligieux.

4/ Lien avec d'autres certifications professionnelles

Le Parcours Mohammed Arkoun s'inscrit dans la continuité des **diplômes de formation civile et civique** soutenus par le ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation et le ministère de l'Intérieur (identifiant RS : 3551).

Il est complémentaire du **DU « Religion, liberté religieuse et laïcité »**, co-dirigé par l'Université Jean Moulin Lyon 3 et l'Institut catholique de Lyon.

5/ Méthodes pédagogiques

Les enseignements dispensés dans le cadre du Parcours Mohammed Arkoun s'appuient sur une approche pédagogique mettant l'accent sur l'acquisition de savoirs académiques et de compétences professionnelles et mobilisant les ressources d'un public mixte en favorisant le dialogue entre étudiants.

Les cours prendront la forme de **séminaires de douze heures chacun**. Ces séminaires ne prendront pas la forme d'un cours magistral mais favoriseront l'interaction entre étudiants et avec l'enseignant. Ce format est rendu possible par l'effectif relativement restreint de la formation (évalué à 45 étudiants pour la première année du Parcours et plafonné à 100 pour les années suivantes).

Les enseignants s'appuieront sur la diffusion de supports pédagogiques (fascicules, bibliographies, dossiers documentaires) et mobiliseront les outils de pédagogie numérique. Ces séminaires seront assumés par les enseignants des différents établissements partenaires (Lyon 3, Lyon 2, Sciences Po, UCLy) à raison de leurs compétences.

Aux cours s'ajouteront des **conférences transversales** dont le programme sera arrêté chaque année par le Conseil scientifique du Parcours. Ces conférences auront pour objet : d'approfondir certains points du programme de la formation, d'illustrer les connaissances acquises en cours par des retours d'expérience, ou encore d'initier les étudiants à l'apprentissage de nouveaux outils de pratique professionnelle (dialogue interreligieux, psychologie...).

Le Parcours favorisera enfin le dialogue entre les membres de la promotion, en particulier les échanges autour d'expériences personnelles et professionnelles, par la réalisation de travaux en groupes mixtes : exposés, rapports, mises en situation.

6/ Programme de la formation

1^{ÈRE} ANNÉE | INTRODUCTION À L'ISLAM

Module 1 – Histoire

Séminaire 1 Histoire de l'Islam, des origines à nos jours

Séminaire 2 Histoire des pensées islamiques

Module 2 – Sciences religieuses

Séminaire 3 Coran et sciences coraniques

Séminaire 4 Tradition prophétique
et sources historiques

Séminaire 5 Droit et écoles juridiques

2^{ÈME} ANNÉE | ISLAM ET SOCIÉTÉS

Module 1 – Diversité sociologique des mondes musulmans

Séminaire 1 Des mondes musulmans pluriels

Séminaire 2 Des empires coloniaux aux migrations

Séminaire 3 Islam en France, Islam de France, ou Islam français ?

Module 2 – Cultures et représentations

Séminaire 4 Art et littérature

Séminaire 5 Cinéma (4 séances de 3 heures avec projection d'un film suivi d'un débat)

3^{ÈME} ANNÉE | L'ISLAM DANS LE MONDE CONTEMPORAIN

Module 1 – Géopolitique des islams

Séminaire 1 Religion, pouvoir et politique dans le monde arabe

Séminaire 2 La sécularisation en Islam (débat autour du califat et de la nature de l'État) **ou**
Violences et guerres au Moyen-Orient (du printemps arabe aux États djihadistes)

Module 2 – Islam et altérité

Séminaire 3 L'Islam et les autres traditions religieuses

Séminaire 4 Les minorités en Islam

Séminaire 5 Islam et débats de société

7/ Description des enseignements et référentiel de compétences

MODULE 1 – HISTOIRE :

Ce module vise à fournir à l'apprenant les outils de réflexion lui permettant d'appréhender le contexte lié à l'émergence de l'islam, son expansion, sa construction dans l'espace musulman et l'évolution de sa pensée plurielle à partir de l'âge classique. Les deux cours qui composent le module permettent également à l'apprenant de discerner, à travers les derniers acquis de la recherche, les différentes représentations liées au contexte historique de l'émergence et de l'évolution de l'islam.

Partant des sources historiques communément admises dans le champ de l'islamologie, et d'autres champs disciplinaires, ce module met en perspective la complexité du réel historique lié à la naissance de l'islam, sa rationalité théologique et son interaction avec les visions prophétiques qui l'ont précédé. La « révélation » de l'islam par le truchement de la parole est advenue dans un contexte historique dont il faudra préciser les spécificités, les origines et les cheminements, qui ont fondé une conception radicale d'un Dieu unique (*tawhid allah*) et transcendant.

En participant au développement de la posture de recul académique vis-à-vis des croyances et des pratiques rituelles islamiques, ce module a pour objectif d'introduire à la lecture critique des textes qui constituent l'histoire de la pensée islamique classique, dans la perspective d'aborder leurs conceptions, leurs élaborations et les figures d'autorité de référence de chacune d'elles.

Cours contenus dans ce module :

- Histoire de l'islam, des origines à nos jours
- Histoire de la pensée islamique

Référentiel de compétences :

Bloc n° 1 :

Appréhender l'islam dans son contexte historique et dans le respect de sa diversité intellectuelle

Compétence générale	Déclinaisons (critères d'évaluation)
Connaître les origines historiques et la diversité intellectuelle de l'islam	Connaître les grandes étapes de l'histoire de l'islam à partir des dernières avancées de la recherche
	Identifier les courants philosophiques issus de l'islam et leurs principales doctrines
Situer les formes d'expression de l'islam dans leur contexte historique et intellectuel	Savoir expliquer les origines historiques et intellectuelles des croyances, rites et pratiques de l'islam
	Contextualiser les expressions religieuses en milieu professionnel, associatif et social
Développer une posture de recul académique vis-à-vis des croyances, rites et pratiques de l'islam	Distinguer les enjeux de ce qui relève de la foi et de la raison
	Savoir communiquer sur l'islam en direction des croyants comme des non-croyants dans une posture de neutralité

MODULE 2 – SCIENCES RELIGIEUSES

Ce module vise à présenter les sources des connaissances en islam à l'aune des sciences contemporaines. Il abordera les textes de références : le Coran et la tradition prophétique (la *Sunna*), en croisant les récits traditionnels avec les approches en sciences historiques et linguistiques. Il examinera l'élaboration des règles de droit au moment de l'émergence des écoles traditionnelles et les écarts parfois culturels avec le contexte actuel.

Les trois cours qui composent ce module permettent successivement d'étudier chacun de ces trois domaines qui restent intimement liés. Le recul académique permettra d'appréhender sur un registre autre que la foi les niveaux épistémologiques qui ont conduit à la structure du savoir religieux. Les outils modernes en islamologie, qu'ils soient d'ordre historique, herméneutique ou philologique, soulèvent en effet des questions nouvelles dans la confrontation des sources et apportent parfois des éclairages nouveaux quant aux contextes dans lesquels les corpus traditionnels ont été élaborés.

Cours contenus dans ce module :

- Coran et sciences coraniques
- Tradition prophétique et sources historiques
- Normes et écoles doctrinales de l'islam

Référentiel de compétences :

Bloc 2 :

Appréhender l'islam comme religion, à travers la complexité de ses sources et courants d'interprétation

Compétence générale	Déclinaisons (critères d'évaluation)
Connaître les sources de l'islam, ses différents courants théologiques et ses différentes écoles juridiques	<i>Identifier et contextualiser les sources de l'islam</i>
	<i>Identifier et contextualiser les courants théologiques de l'islam</i>
	<i>Identifier et contextualiser les sources du droit islamique et les principales écoles juridiques</i>
Être capable d'analyser les expressions de la foi musulmane au regard des sensibilités auxquelles elles se rattachent et du contexte sécularisé dans lequel elles se manifestent	<i>Expliquer les expressions de la foi musulmane au regard des courants théologiques et des écoles juridiques auxquels elles se rattachent</i>
	<i>Différencier les prescriptions du droit islamique et du droit de l'État</i>
Distinguer croyances, rites, et pratiques d'une part, et savoir de l'autre, pour appréhender la diversité de l'islam	<i>Être en mesure de présenter les croyances, rites et pratiques de l'islam sous un angle académique</i>
	<i>Développer une posture scientifique vis-à-vis des sensibilités théologiques et juridiques de l'islam</i>

MODULE 3 – DIVERSITÉ SOCIOLOGIQUE DES MONDES MUSULMANS

À l'instar du christianisme, l'islam est une religion à ambition universelle qui s'est développée dans le monde entier. Depuis la péninsule arabique l'islam s'est diffusé en direction de l'Occident (Maghreb) mais aussi de l'Orient (Machrek) et de l'Extrême-Orient. Il a donc, très tôt, été confronté à d'autres religions, mais aussi à d'autres cultures. Sa grande capacité d'adaptation aux différentes civilisations rencontrées lui a permis de se développer en s'acculturant et de construire à la fois un socle commun de croyances et de traditions (cf. le hadj, le jeûne du mois de Ramadan), mais aussi à puiser dans les croyances et les traditions rencontrées (cf. la diversité des rites mortuaires). Par ailleurs, selon qu'elle soit majoritaire ou minoritaire, la religion musulmane a généré des interprétations théologiques différentes (cf. le statut de dhimmi accordé aux hindouistes dès le XVI^e par les Moghols). Pour toutes ces raisons, les pratiques qui se revendiquent de l'islam sont diverses dans l'espace, mais aussi dans le temps.

A partir du XIX^e siècle, les empires musulmans et les sociétés islamiques sont confrontés à l'impérialisme européen. Parmi les conséquences de cette rencontre, à la fois sur les sociétés dominées et sur les sociétés dominantes, on s'intéressera en particulier à la mobilité des personnes (cf. les soldats pendant les deux guerres mondiales). À cet égard, la fin de la colonisation marque le début d'une nouvelle ère dans la mesure où, à partir des années 1970, des familles de confession musulmane s'installent en Europe occidentale. La France, qui se targuait d'être une « puissance musulmane », voit le nombre de musulmans présents sur son sol augmenter : depuis les années 1980, les discours des différents acteurs (politiques, associatifs, religieux) oscillent entre un « islam en France », un « islam de France » et un « islam français », autant de représentations performatives qu'il convient d'interroger, notamment au regard de la diversité des pratiques religieuses.

Ce module entend apporter des connaissances, proposer des outils méthodologiques et contribuer à développer une posture d'ouverture sur la diversité que représente l'islam d'hier comme d'aujourd'hui, d'ici et d'ailleurs, en ayant recours à la sociologie mais également à l'histoire, la science politique et l'anthropologie.

Cours contenus dans ce module :

- Des mondes musulmans pluriels
- Des empires coloniaux aux migrations
- Islam en France, islam de France ou islam français ?

Bloc 3 :

Appréhender l'islam à travers sa diversité culturelle, sociale et géographique

Compétence générale	Déclinaisons (critères d'évaluation)
Comprendre la pluralité socio-culturelle de la religion musulmane dans le monde, en Europe et en France	<i>Situer les différentes sensibilités de l'islam dans le temps et dans l'espace</i>
	<i>Saisir la complexité historique et sociologique des rapports entre l'Europe et les mondes musulmans</i>
	<i>Connaître les enjeux liés à l'apparition, au développement et à l'intégration de l'islam en France</i>
Analyser les problématiques liées à l'islam, à la lumière de leur contexte socio-culturel et géographique	<i>Être capable de recontextualiser les problématiques sociales et professionnelles liées à l'islam pour les expliquer</i>
	<i>Replacer l'islam et la diversité de ses expressions dans le contexte français et européen</i>
Développer une posture de médiateur	<i>Être capable de décrypter les différentes sensibilités socio-culturelles de l'islam</i>
	<i>Être capable de comprendre les interactions entre les différentes sensibilités de l'islam et le contexte culturel,</i>

MODULE 4 – CULTURES ET REPRÉSENTATIONS

Ce module s'articule autour de trois objectifs.

Le premier consiste à élargir la compréhension de l'islam en dépassant sa vision comme un fait strictement religieux pour l'envisager dans sa dimension culturelle. Par une approche interdisciplinaire et interculturelle, sera développée une réflexion approfondie sur les représentations de l'islam dans la cité, envisageant les productions littéraires et artistiques comme des espaces révélateurs des interactions sociales et du vivre-ensemble. Sera notamment abordée la question des rapports de genre et du statut des femmes, dans les pays majoritairement musulmans comme en contexte laïque ou sécularisé.

Le second objectif vise à familiariser les apprenants avec les enjeux culturels et artistiques de l'islam, en étudiant des œuvres littéraires ou cinématographiques qui mettent en jeu un contexte musulman. Ce travail permettra de mettre en valeur la diversité de l'islam, la richesse des imaginaires et des esthétiques mobilisés dans ces œuvres.

Enfin, le troisième objectif sera d'amener les apprenants à s'interroger sur la part du religieux et du culturel dans les expressions de l'islam en questionnant notamment le statut de l'image dans le passé et à l'époque contemporaine.

L'ensemble des compétences visées sera acquis à travers des enseignements théoriques, des séminaires, des projections-débats, et appellera une participation active des étudiants. Ce module mobilisera les ressources de la littérature arabe, de la sémiologie littéraire et de la sémiologie visuelle (image fixe et filmique).

Cours contenus dans ce module :

- Art et littérature
- Cinéma

Référentiel de compétences :

Bloc 4 :

Appréhender l'islam à travers ses expressions culturelles

Compétence générale	Déclinaisons (critères d'évaluation)
Se familiariser avec les enjeux culturels et artistiques de l'islam	<i>Saisir la diversité de l'islam à travers ses expressions culturelles et artistiques</i>
	<i>Décrypter les représentations culturelles de l'islam</i>
Être en mesure de s'interroger sur la part du religieux et du culturel dans les expressions de l'islam	<i>Analyser les rapports entre prescriptions religieuses et pratiques culturelles</i>
	<i>Développer une approche critique sur les imaginaires véhiculés par les expressions artistiques et culturelles islamiques</i>
Porter un regard sur l'islam en tant que fait culturel	<i>Être capable d'envisager l'islam comme culture autant que comme religion</i>
	<i>Développer une approche analytique de l'islam en tant qu'environnement culturel</i>

MODULE 5 – GÉOPOLITIQUE DES ISLAMS

Depuis au moins quatre décennies, l'islam, au niveau mondial, est l'objet de toutes les attentions et interrogations. Celles-ci n'ont fait que croître à la faveur de nombreux actes de violence et de terrorisme commis en son nom. Cependant, l'hyper-focalisation sur ces phénomènes retentissants passe souvent sous silence la diversité intrinsèque du fait musulman, son épaisseur historique, et surtout la pluralité des conceptions, discours et pratiques de la religion islamique en contexte majoritairement musulman comme non-musulman.

La question des liens entre islam et politique s'est initialement posée, en *théorie* comme en *pratique*, en contexte arabe, avant de se poser ailleurs, à d'autres époques, dans d'autres lieux, notamment en France, qui comprend la minorité religieuse musulmane la plus importante d'Europe. C'est la raison pour laquelle il apparaît nécessaire, en tenant compte à la fois du temps long et du temps présent, d'interroger les usages diversifiés de l'islam en politique et en société, aussi bien dans le monde arabe qu'en France, pour apprécier régularités, constantes mais également reconstructions et ruptures éventuelles.

Ce module aura donc pour objet d'éclairer ces questions à travers une approche socio-historique et contextualisée de l'islam en se fondant pour ce faire sur une démarche pluridisciplinaire. Il faudra tenter de répondre à deux interrogations principales mais non exclusives, en lien avec le principe de laïcité et de sécularisation :

Quelle est la nature des liens entre islam et politique au regard de l'histoire et du temps présent, dans les mondes arabes et français ?

Comment les musulmans, au regard de leurs traditions scripturaires (Coran, traditions sunnites et chiïtes), de leurs pratiques, de l'histoire et du contexte dans lesquels ils s'inscrivent, perçoivent, s'approprient et se réapproprient l'idée de sécularisation, voire de laïcité ?

Cours contenus dans ce module :

- Religion, pouvoir et politique dans le monde arabe
- La sécularisation en islam

Référentiel de compétences :

Bloc 5 :

Appréhender l'islam à travers ses expressions et enjeux politiques

Compétence générale	Déclinaisons (critères d'évaluation)
Saisir la diversité des rapports entre religion et pouvoir politique en islam et dans les mondes musulmans	<i>Saisir la place du politique au sein de la religion musulmane</i>
	<i>Identifier les différentes formes de rapports entre pouvoir civil et pouvoir religieux dans les mondes musulmans et à travers l'histoire</i>
Être capable de replacer les expressions de l'islam dans le contexte français d'une société sécularisée et d'un État laïque	<i>Resituer les doctrines politiques se réclamant de l'islam dans leur contexte historique, intellectuel et géographique</i>
	<i>Analyser les enjeux politiques et juridiques de l'organisation du culte musulman dans le contexte français</i>
Discerner la part du religieux et du politique dans les expressions de la religion musulmane	<i>Être capable de mobiliser les outils nécessaires pour cerner les relations entre le religieux et le politique</i>
	<i>Être capable de mobiliser les outils nécessaires pour faire la part entre le religieux et l'affirmation identitaire</i>

MODULE 6 – ISLAM ET ALTÉRITÉ

Dès sa naissance dans la péninsule arabique, l'islam est confronté à l'altérité religieuse. En effet, les débuts de l'islam se font au sein d'un paysage religieux divers et riche, qu'il croise tout au long de son développement. De ces rencontres sont issus des transferts culturels qui participent de la civilisation islamique, mais aussi des luttes de pouvoir et des rivalités aussi bien en direction de l'intérieur que de l'extérieur.

À l'intérieur, la pluralité des interprétations de l'islam donne naissance à un grand nombre de courants : chiismes, kharidjisme, druzes, alaouites, alévis, *etc.* À l'extérieur, ce sont les différentes branches du christianisme et du judaïsme qui constituent l'Autre religieux, mais aussi l'hindouisme ou encore le bouddhisme (*cf.* Indonésie).

Parce qu'il est conditionné par un contexte local, à la fois politique, économique, social et culturel, le rapport de l'islam à l'altérité est toujours complexe : il peut osciller entre exclusion et inclusion. Toutefois, le XX^e siècle marque un tournant car, dès l'entre-deux-guerres, l'idée du dialogue interreligieux émerge en terre d'islam de la rencontre entre des chrétiens, des juifs et des musulmans qui inaugurent un cadre nouveau. Le dialogue avec l'Autre permet alors de voir émerger des différences mais aussi des convergences.

Enfin, toutes les religions sont confrontées à une modernité qui dicte de nouvelles normes sociétales en rupture avec « les » traditions. L'islam est ainsi interpellé sur la question des femmes, l'évolution des mœurs, les enjeux éthiques, *etc.* Les réponses qui se revendiquent de la religion islamique sont plurielles car inscrites dans des contextes divers et en constante mutation.

Ce module, qui mobilise à la fois l'histoire, la science politique et la sociologie, se propose de présenter divers aspects de la gestion de l'altérité à partir de l'islam, d'analyser les nouvelles problématiques sociétales auxquelles la religion musulmane est confrontée, mais aussi de donner les bases scientifiques à la gestion de la pluralité religieuse et philosophique qui caractérise toute société démocratique. En d'autres termes, développer une posture de médiation.

Cours contenus dans ce module :

- L'islam et les autres traditions religieuses
- Les minorités en islam
- Islam et débats de société

Référentiel de compétences :

Bloc 6 :

Appréhender l'islam dans son rapport à l'autre et à la différence

Compétence générale	Déclinaisons (critères d'évaluation)
Comprendre le rapport de l'islam à l'altérité d'un point de vue externe et interne	<i>Saisir les rapports de l'islam aux autres traditions religieuses</i>
	<i>Saisir les rapports de l'islam aux expressions minoritaires de la foi musulmane</i>
Être en mesure d'analyser et de contextualiser les problématiques sociétales contemporaines liées à l'islam	<i>Analyser et recontextualiser les normes sociétales se réclamant de l'islam</i>
	<i>Rapporter ces normes sociétales au contexte des sociétés contemporaines à travers les grands débats d'actualité : féminisme, orientation sexuelle...</i>
Savoir gérer la pluralité	<i>Savoir gérer la pluralité de convictions religieuses</i>
	<i>Savoir gérer la pluralité d'opinions philosophiques</i>

RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES – TABLEAU DE SYNTHÈSE		
Année	Compétences	Cours
1	Bloc 1 – Histoire : Appréhender l’islam dans son contexte historique et dans le respect de sa diversité intellectuelle > Connaître les origines historiques et la diversité intellectuelle de l’islam > Situer les formes d’expression de l’islam dans leur contexte historique et intellectuel > Développer une posture de recul académique vis-à-vis des croyances, rites et pratiques de l’islam	Histoire de l’islam, des origines à nos jours Histoire des pensées islamiques
	Bloc 2 – Sciences religieuses : Appréhender l’islam comme religion, à travers la complexité de ses sources et courants d’interprétation > Connaître les sources de l’islam, ses différents courants théologiques et ses différentes écoles juridiques > Être capable d’analyser les expressions de la foi musulmane au regard des sensibilités auxquelles elles se rattachent et du contexte sécularisé dans lequel elles se manifestent > Distinguer croyances, rites et pratiques d’une part, et savoir d’autre part, pour appréhender la diversité de l’islam	Coran et sciences coraniques Tradition prophétique et sources historiques Droit et écoles juridiques
2	Bloc 3 – Diversité sociologique des mondes musulmans : Appréhender l’islam dans son contexte culturel, social et géographique > Comprendre la pluralité socio-culturelle de la religion musulmane dans le monde, en Europe et en France > Savoir analyser les problématiques liées à l’islam, à la lumière de leur contexte socio-culturel et géographique > Développer une posture de médiateur	Des mondes musulmans pluriels Des empires coloniaux aux migrations Islam en France, islam de France ou islam français ?
	Bloc 4 – Cultures et représentations : Appréhender l’islam à travers ses expressions culturelles > Se familiariser avec les enjeux culturels et artistiques de l’islam > Être en mesure de s’interroger sur la part du religieux et du culturel dans les expressions de l’islam > Porter un regard sur l’islam en tant que fait culturel	Art et littérature Cinéma

3	Bloc 5 – Géopolitique des islams : Appréhender l’islam à travers ses expressions et enjeux politiques > Saisir la diversité des rapports entre religion et pouvoir politique en islam et dans les mondes musulmans > Être capable de replacer les expressions de l’islam dans le contexte français d’une société sécularisée et d’un État laïque > Discerner la part du religieux et du politique dans les expressions de la religion musulmane	Religion, pouvoir et politique dans le monde arabe La sécularisation en islam (débat autour du califat et de la nature de l’État)
	Bloc 6 – Islam et altérité : Appréhender l’islam dans son rapport à l’autre et à la différence > Comprendre le rapport de l’islam à l’altérité d’un point de vue externe et interne. > Être en mesure d’analyser et de contextualiser les problématiques sociétales contemporaines liées à l’islam. > Savoir gérer la pluralité.	L’islam et les autres traditions religieuses Les minorités en islam Islam et débats de société

8/ Référentiel d'évaluation et modalités de validation

Le Parcours Mohammed Arkoun donne lieu à une évaluation continue, en amont, en cours et au terme de la formation :

Évaluation en amont de la formation :

Chaque étudiant devra, au moment de l'inscription, remplir une grille d'auto-positionnement. Celle-ci aura pour but d'évaluer le niveau d'acquisition des compétences évaluées dans le cadre du Parcours au regard des objectifs académiques et professionnels de l'étudiant, afin d'adapter les enseignements au profil de chacun.

Évaluation en cours de formation :

Le Parcours Arkoun se superposant soit à un cursus de niveau licence dans le cadre de la formation initiale, soit à une activité professionnelle dans le cadre de la formation continue, les modalités d'évaluation en cours de formation visent à réaliser un équilibre entre deux objectifs : d'une part, la nécessité de contrôler en continu l'acquisition des compétences tout en impliquant les étudiants dans le déroulement du Parcours ; d'autre part, ne pas alourdir la charge de travail afin de leur permettre de suivre la formation en parallèle de leurs activités.

La validation de chaque bloc de compétences (un bloc de compétences correspondant dans le programme à un module semestriel) fera l'objet d'une **évaluation mutuelle en fin de semestre**, visant à contrôler le niveau d'acquisition des savoirs, savoir-faire et savoir-être. Cette évaluation pourra prendre la forme d'un devoir sur table, d'un devoir en ligne sur la plateforme de pédagogie numérique, ou d'un oral.

À cette validation semestrielle s'ajoutera une note annuelle de **contrôle continu** portant sur l'un des deux modules semestriels. Ce travail pourra prendre la forme d'un projet personnel ou collectif portant sur les sujets traités en cours et donnant lieu à une présentation orale sous forme d'exposé.

Le passage dans les années 2 et 3 sera décidé par délibération du Conseil scientifique en fonction des critères ci-dessous :

- Évaluation au cours de l'année (examens semestriels et contrôle continu).
- Assiduité : présence en cours et aux conférences, réalisation du travail demandé.
- Respect de la Charte du Parcours.

L'admission dans l'année supérieure nécessitant la validation des deux modules de l'année en cours, aucune équivalence n'est possible entre ces derniers, chaque module correspondant à un « *bloc de compétences* » dont l'acquisition est nécessaire pour valider la formation dans son ensemble. En cas de note inférieure à la moyenne obtenue dans l'un des deux modules, le Conseil scientifique pourra cependant tenir compte de la note de contrôle continu, si elle est positive et que le différentiel entre les deux semestres le permet, afin de décider du passage de l'étudiant dans l'année supérieure.

En tout état de cause, une moyenne des trois notes annuelles devra être établie par le Conseil scientifique afin de déterminer le niveau de validation de son année par l'étudiant (et éventuellement l'attribution d'une mention).

Évaluation au terme de la formation (année 3) :

La délivrance du certificat universitaire est décidée par délibération du Conseil scientifique. Elle est conditionnée par :

- Une évaluation positive sur l'ensemble des 3 années du Parcours, au regard de la grille d'évaluation ci-dessus définie.
- La réalisation et la soutenance d'un mémoire de fin de cycle.

Le mémoire de fin de cycle vise à évaluer la capacité des étudiants à mener une analyse critique sur un sujet de société en lien avec les thématiques du Parcours. Son objet est de les conduire à adopter, par le prisme des sciences humaines et sociales, la posture académique nécessaire à toute appréhension rationnelle de problématiques liant à la fois le religieux et le culturel. Pour ce faire, ils seront incités à choisir un sujet tiré de leur expérience personnelle et/ou professionnelle.

Ce travail de recherche fera l'objet d'un double encadrement :

- Une conférence de méthodologie sera organisée en fin d'année 2 afin d'initier les étudiants aux bases de la recherche scientifique et de la recherche appliquée.
- Chaque étudiant se verra assigner, en début d'année 3, un tuteur chargé d'encadrer la réalisation du mémoire.

Sur la forme, ce mémoire ne devra pas excéder vingt pages de texte et sera étayé par un état des ressources bibliographiques.

Niveau d'évaluation des compétences :

L'évaluation des compétences se décline en 4 niveaux :

Notion : Disposer de connaissances de base et être capable de les appliquer à des situations simples en étant tutoré.

Application : Disposer de connaissances générales et être capable de les appliquer de manière pratique et autonome, à des situations courantes.

Maitrise : Disposer de connaissances approfondies et être capable de traiter de façon autonome des situations complexes ou inhabituelles.

Expertise : Être une référence au sein de l'organisation ou du service dans le domaine considéré, être capable de la faire évoluer, capacité à former et/ou à être tuteur.

En fin de programme, le niveau d'acquisition des compétences attendu des étudiants est le niveau « Application ».

Les modalités d'évaluation présentées ci-dessus seront mises en œuvre au regard des critères déclinés pour chaque bloc de compétences et pour chacun des savoirs, savoir-être et savoir-faire.

9/ Liste prévisionnelle des intervenants par établissement et par spécialité

Lyon 3 :

- Charlotte COURREYE (MCF, Langue et civilisation arabes) : *Échanges culturels entre Proche-Orient arabe et Maghreb au XX^e siècle ; Histoire de la colonisation et décolonisation au Maghreb contemporain (notamment Algérie ; Histoire de la langue arabe et de l'enseignement au Maghreb ; Histoire du réformisme musulman et islamisme (XIX^e-XXI^e s.).*
- Rémy GAREIL (MCF, Langue et littérature arabes) : *Histoire de l'islam ; Histoire intellectuelle et politique de l'Irak abbasside et bouyide (VIII^e-XI^e siècles) ; Religion, savoir et pouvoir en islam.*
- Miloud GHARRAFI (PR, Langue et littérature arabes) : *Littérature arabe de la migration ; Monde arabe contemporain ; Sémio-linguistique ; Analyse du discours.*
- Hilda MOKH (MCF, Langue et littérature arabes) : *Didactique de l'arabe langue étrangère ; Approche interculturelle ; Littérature arabe contemporaine ; Esthétique du roman ; Littérature féminine.*
- Elisabeth VAUTHIER (PR, Langue et littérature arabes) : *Littérature romanesque contemporaine arabe ; Représentations littéraires de l'islam.*

Sciences Po Lyon :

- Amélie BLOM (MCF, Science et sociologie politiques) : *Mobilisations politiques à référent islamique (ex. du Penjab) ; Revendications se rapportant à la tradition discursive de l'islam ; Rapport du religieux à l'État.*
- Haoues SÉNIGUER (MCF, Science politique) : *Islamisme en contexte majoritairement musulman ; Phénomènes de violence et conflits au nom de l'islam ; Relations entre islam et politique en France ; Recomposition du champ islamique français (religion, politique et espace public).*

ICLy :

- Ali MOSTFA (MCF, Langues et civilisations) : *Analyse interculturelle et discours d'influence ; Imaginaires religieux, politiques et culturels dans les espaces arabo-musulman et occidental (mémoire, identité, religiosité, altérité, islam politique et culturel) ; Histoire de la pensée arabo-musulmane.*
- Michel YOUNÈS (PR, Théologie) : *Islamologie ; Théologie des religions et de l'islam ; Dialogue interreligieux ; Relations islamo-chrétiennes ; Approches chrétiennes de l'islam.*

ENS Lyon :

L'ENS est représentée dans le Conseil scientifique bien que sa participation au parcours soit pour l'instant en suspens, dans l'attente des décisions d'une direction pérenne de l'établissement.

- Frédéric ABÉCASSIS (MCF, Histoire contemporaine) : *Histoire du monde arabe contemporain ; Égypte, Maroc, Maghreb ; Histoire de l'éducation ; Histoire des mobilités et des migrations.*

- Mohamed BEN MANSOUR (MCF, Études arabes) : *Histoire de la littérature arabe (nota. époque abbasside) ; Poésie arabe classique et moderne ; Littérature et pouvoir dans le monde arabe ; Images et perceptions du pouvoir à l'âge classique de l'islam ; Miroirs des princes en islam.*
- Adrien DE JARMY (agrégé d'histoire, doctorant, ATER à l'Université de Strasbourg) : *Histoire de l'islam ; Sources historiques de l'islam ; Construction historiographique de la tradition prophétique.*
- Nora TAZOUTI (doctorante, Philosophie et Études arabes) : *Histoire de la pensée islamique ; Critique des Hadiths par les penseurs musulmans contemporains.*
- Marion WEISSESLINGER (docteure, Philosophie) : *Droit et écoles juridiques en islam (Hanbalisme) ; Approche croisée de la rationalité juridique et des considérations théologiques ; Concept d'intérêt général en droit musulman.*

Lyon 2 :

- Sylvia CHIFFOLEAU (directrice de recherche CNRS, Histoire contemporaine) : *Histoire du monde arabe contemporain ; Période coloniale ; Histoire du pèlerinage à La Mecque ; Approche sociale et culturelle du travail et de la santé dans le monde arabo-musulman.*
- Oissila SAAIDIA (PR, Histoire contemporaine) : *Histoire de l'islam et du catholicisme contemporains ; Histoire contemporaine des mondes arabes ; Histoire de la colonisation et de la décolonisation en terre d'islam (Algérie) ; Laïcité ; Politique et religion.*



CA du 23 juin 2023

Délibération n° 12

Convention de partenariat avec l'Université Lumière-Lyon 2

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Vu la délibération n° 7-20230310 du Conseil d'administration de l'IEP de Lyon en date du 10 mars 2023,

Exposé des motifs

L'Institut d'Études Politiques de Lyon et l'Université Lumière-Lyon 2 ont noué un partenariat de formation qui prévoit un double-cursus avec l'Institut d'urbanisme de Lyon. Ce partenariat est en vigueur depuis 2016.

L'objectif est de renouveler la convention, en tenant compte des évolutions de la maquette du double cursus depuis 2016 et du renouvellement de l'accréditation de l'Université Lumière-Lyon 2 pour le Master mention urbanisme et aménagement.

Les modalités du partenariat sont inchangées.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé la convention de partenariat avec l'Université Lumière-Lyon 2 telle que jointe en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon le 23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

**Convention relative à la mise en place d'un double cursus, visant l'obtention
des diplômes de Sciences Po Lyon et de master « Urbanisme et
Aménagement » de l'Université Lumière Lyon 2**

Entre

L'Université Lumière Lyon 2
18 quai Claude Bernard 69365 Lyon Cedex 07
Représentée par sa présidente, Nathalie Dompnier

Et

L'Institut d'Etudes Politiques de Lyon
Ci-dessous dénommé Science Po Lyon
14 avenue Berthelot 69365 Lyon Cedex 07
Représenté par sa directrice, Hélène Surrel

Les parties conviennent ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités du partenariat entre l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon et l'Université Lumière Lyon 2 pour le compte de l'Institut d'Urbanisme de Lyon (UFR Temps et Territoires) dans le cadre du renouvellement du double cursus sur les années de master 1 et 2, en vue de l'obtention d'un double diplôme : le diplôme de l'IEP de Lyon et le Master mention urbanisme et aménagement de l'IUL - Université Lyon 2.

Pour la première année, un parcours Action et gestion publique / Urbanisme, rattaché au secteur Affaires publiques de 4^e année de Sciences Po Lyon propose des enseignements croisés entre la 4^e année d'IEP parcours Action et gestion publique et la 1^e année du master mention Urbanisme et aménagement, selon les modalités définies en annexe 2.

Pour la 2^e année, Sciences Po Lyon propose un tronc commun d'enseignements de 5^e année du diplôme IEP de Lyon et l'IUL – Université Lyon 2, un module de spécialisation correspondant à la 2^e année du master Urbanisme et aménagement selon les modalités spécifiées en annexe 3 pour les deux parcours en formation initiale « Projet » et « Stratégie ».

Article 2 : Conditions et modalités d'accès

Le double cursus est ouvert :

- Aux étudiantes et aux étudiants ayant validé leur 3^e année de Sciences Po Lyon;
- Aux étudiantes et aux étudiants ayant validée la troisième année de licence Géographie et aménagement, parcours Ville et urbanisme à l'IUL - Université Lyon 2.

Les modalités d'accès dans le double parcours 4^e année de Sciences Po Lyon « Affaires publiques » parcours Action et gestion publique et urbanisme et la 1^e année de master Urbanisme et aménagement de l'IUL – Université Lyon 2 sont les suivantes :

Pour les étudiantes et les étudiants issus de Sciences Po Lyon

Les étudiantes et les étudiants de Sciences Po Lyon candidatent dans le courant de leur 3^e année. Ce dossier, défini en annexe 1, est transmis à la direction des études de Sciences Po Lyon, qui décide ou non de présenter la candidature. Les dossiers de candidature retenus par la direction des études de Sciences Po Lyon sont transmis au responsable du master 1 mention urbanisme et aménagement.

Chaque candidature est retenue ou non pour intégrer le double parcours 4^e année de Sciences Po Lyon Affaires Publiques, parcours Action et gestion publique et urbanisme et la première année du master Urbanisme et aménagement de l'IUL – Université Lyon 2, après examen du dossier et éventuellement d'un entretien par la commission pédagogique d'accès au master Urbanisme et aménagement, sous réserve de validation effective de la troisième année de Sciences Po Lyon.

Pour les étudiantes et les étudiants ayant validé leur troisième année de licence « Ville et Urbanisme » à l'IUL – Université Lyon 2

Ces derniers candidatent par dossier dans le courant de leur troisième année de licence Ville et urbanisme. Ce dossier, défini en annexe 1, est transmis au secrétariat de l'IUL. Il est examiné conjointement par les responsables de la troisième année de licence Ville et urbanisme et du master Urbanisme et aménagement, qui décident de présenter ou non la candidature. Les dossiers retenus sont transmis à la direction des études de Sciences Po Lyon.

Chaque candidature est retenue ou non pour intégrer le double parcours première année de master Urbanisme et aménagement de l'IUL – Université Lyon 2 et 4^e année de Sciences Po Lyon Affaires publiques, parcours Action et gestion publique et urbanisme, à l'issue de l'examen du dossier et éventuellement d'un entretien réalisé par la direction des études de Sciences Po Lyon, sous réserve de la validation effective de leur L3.

Les modalités d'accès dans le double parcours 5^e année de Sciences Po Lyon Affaires publiques, parcours Action et gestion publique et urbanisme et dans la 2^e année du master Urbanisme et aménagement de l'IUL (dans l'un ou l'autre des parcours de formation initiale « Projet » ou « Stratégie ») sont les suivantes :

Pour les étudiantes et les étudiants issus de l'IUL comme de Sciences Po Lyon

Les étudiantes et les étudiants doivent obligatoirement avoir suivi le double parcours 1^e année de master Urbanisme et aménagement de l'IUL – Université Lyon 2/4^e année de Sciences Po Lyon. Ils candidatent en déposant une demande d'accès et une lettre de motivation au cours de leur 4^e année de Sciences Po Lyon/1^e année de master Urbanisme et aménagement auprès des secrétariats de l'IUL et de Sciences Po Lyon. Leur demande d'accès est examinée conjointement par le responsable du 5^e année Affaires publiques, parcours Action et gestion

publique et urbanisme de Sciences Po Lyon et le responsable du parcours du master Urbanisme et aménagement concerné par la demande.

Chaque candidature est retenue ou non pour intégrer le double parcours 2^e année du master Urbanisme et aménagement de l'IUL/5^e année de Sciences Po Lyon Affaires publiques, parcours Action et gestion publique et urbanisme, à l'issu de l'examen du dossier, des notes obtenues et d'un entretien éventuel avec les responsables de diplômes et de parcours concernés, sous la réserve de la validation effective du double parcours 1^e année de master Urbanisme et aménagement/4^e année de Sciences Po Lyon.

Ce double cursus concerne

- Un maximum de 6 étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon et de 6 étudiants de l'IUL pour le niveau 1^e année de master Urbanisme et aménagement/4^e année de Sciences Po Lyon ;
- Un maximum de 6 étudiantes et étudiants de Sciences Po Lyon et de 6 étudiantes et étudiants de l'IUL pour le niveau 2^e année de master Urbanisme et aménagement/5^e année de Sciences Po Lyon.

Article 3 : procédure d'inscription

Les étudiantes et les étudiants admis dans le double diplôme s'inscrivent conjointement à Sciences Po Lyon et à l'Université Lumière Lyon 2 pendant les deux années concernées.

Les inscriptions pédagogiques sont cogérées par la scolarité de Sciences Po Lyon et celle de l'IUL.

Article 4 : Modalités de délivrance des diplômes

Les étudiantes et les étudiants de Sciences Po Lyon et de l'IUL – Université Lyon 2 qui obtiennent au moins une moyenne de 10/20 (60 ECTS validés) aux enseignements prévus par le programme pédagogique défini en annexe 2, valident la 4^e année de Sciences Po Lyon et la 1^e année du master Urbanisme et aménagement.

Les étudiantes et les étudiants de Sciences Po Lyon et de l'IUL – Université Lyon 2 qui obtiennent au moins une moyenne de 10/20 (60 ECTS validés) aux enseignements prévus par le programme pédagogique défini en annexe 3, obtiennent le diplôme de Sciences Po Lyon et de la 2^e année du master Urbanisme et aménagement (annexe 3).

Les enseignements feront l'objet d'une évaluation conformément à la maquette de chaque formation, en tenant compte des notes obtenues par équivalences dans l'un ou l'autre des diplômes conformément aux programmes pédagogiques définis en annexes 2 et 3.

Les notes obtenues dans le cadre des enseignements dispensés à Sciences Po Lyon seront transmises pour compensation à l'Institut d'urbanisme de Lyon et réciproquement, conformément aux programmes pédagogiques définis en annexes 2 et 3.

La délivrance de titres universitaires reste la compétence exclusive de l'Université Lumière Lyon 2. La délivrance du diplôme de Science Po Lyon reste de la compétence exclusive de l'Institut d'études politiques de Lyon.

Pour ce qui concerne la délivrance du diplôme de master Urbanisme et Aménagement géré par l'IUL – Université Lyon 2, le jury, dont les membres sont désignés par la Présidente de l'Université, contiennent un enseignant-chercheur de Sciences Po Lyon participant au parcours Action et gestion publique.

Pour ce qui concerne la délivrance du diplôme de Science Po Lyon, le jury compétent est celui composé par l'équipe pédagogique de la 5^e année, qui associe les responsables de toutes les spécialités de 5^e année et des Masters cogérés par Sciences Po Lyon et auquel participe le responsable de la mention de master Urbanisme et aménagement de l'IUL – Université Lyon 2.

Article 5 : Assurances

Chacune des parties fera son affaire des garanties inhérentes aux activités relevant de la convention, et notamment devra garantir l'établissement d'accueil des dommages du fait de ses étudiantes et étudiants, et de ses personnels accueillis. Les étudiantes et étudiants ainsi que les enseignantes et enseignants devront disposer d'une assurance responsabilité civile.

Article 6 : Modalités financières

Chaque enseignement est pris en charge (en termes pédagogique, financier et matériel) par l'IUL – Université Lyon 2 ou par Sciences Po Lyon, conformément aux annexes 2 et 3.

Les annexes 2 et 3 faisant foi, aucune compensation financière annuelle ne pourra être exigée par l'un ou l'autre des établissements.

Article 7 : Publications, communication, propriété intellectuelle, bilan

Les échanges de documents pédagogiques, de matériels audiovisuels et informatiques divers, et leur utilisation se feront dans le respect des réglementations en vigueur, notamment celles relatives aux droits d'auteur et de propriété intellectuelle.

Les documents de communication interne et externe concernant le double diplôme feront apparaître les logos des deux établissements et préciseront que leur partenariat est dénommé double diplôme Science Po Lyon – IUL.

Un bilan administratif et pédagogique du double cursus est réalisé chaque année à l'initiative de la direction des études de Sciences Po Lyon et la direction de l'IUL.

Article 8 : Protection des données à caractère personnel

8.1 - Objet du traitement de données

Aux fins du partenariat entre les deux Institutions et du bon fonctionnement du programme en double diplôme, les deux Parties sont amenées à procéder au transfert de données personnelles des étudiants participant au programme, chaque Institution en tant que responsable de son propre traitement de données.

Dans ce cadre, les Parties s'engagent, lorsqu'elles importent ou exportent des données, à respecter les règles relatives à la protection des données à caractère personnel, conformément à la réglementation applicable, notamment le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, applicable à compter du 25 mai 2018, les dispositions nationales relatives à l'informatique, aux fichiers et libertés, et toute réglementation subséquente.

8.2 - Données traitées

Les données personnelles privées traitées pour assurer le bon fonctionnement du programme sont les suivantes : nom et prénoms de l'étudiant, adresse électronique de l'étudiant, date et lieu de naissance, adresse postale, diplômes, carte d'identité, assurance, informations médicales si nécessaire.

8.3 - Obligations de l'exportateur de données

L'exportateur de données garantit et s'engage à ce que :

- a) Les données personnelles ont été collectées, traitées et transférées conformément aux lois applicables à l'exportateur de données.
- b) Il a déployé des efforts raisonnables pour déterminer que l'importateur de données est en mesure de satisfaire à ses obligations légales en vertu des présentes clauses.
- c) Il répondra aux demandes de renseignements des personnes concernées concernant le traitement des données à caractère personnel.

8.4 - Obligations de l'importateur de données

L'importateur de données garantit et s'engage à ce que :

- a) Il traitera les données personnelles conformément aux dispositions du Règlement général sur la protection des données.
- b) Il aura mis en place des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles contre la destruction accidentelle ou illégale ou la perte accidentelle, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisé.
- c) Il exigera les mêmes normes de protection en cas de transfert de données à un tiers, et avertira l'exportateur des données avant tout transfert ; en tout état de cause un transfert devra être conforme à l'article « Confidentialité » de ce mémorandum.
- d) Il répondra aux demandes de renseignements concernant le traitement des données à caractère personnel émanant de l'exportateur de données, de la personne concernée et des autorités compétentes.
- e) Il ne divulguera ni ne transférera les données personnelles à un contrôleur de données tiers situé en dehors de l'Espace économique européen (EEE), à moins qu'il n'informe l'exportateur de données du transfert et que celui-ci soit conforme aux règles susmentionnées.

8.5 - Durée de conservation des données personnelles

Chaque Partie s'engage à ne conserver les données personnelles des étudiants concernés que le temps nécessaire au traitement de ces données et à la bonne exécution de la présente convention, conformément à la durée de conservation indiquée dans les mentions d'information et dans le registre de traitement de chaque Partie.

Passé ce délai, chaque Partie s'engage à supprimer, archiver ou assurer l'anonymisation des données personnelles traitées, conformément à la législation en vigueur.

8.6 - Violations de données personnelles

Sans préjudice des règles relatives à la notification à l'autorité de contrôle et à la notification à la personne concernée des violations de données à caractère personnel, chaque Partie s'engage, en cas de violation des données personnelles traitées dans le cadre de la présente convention, à communiquer à l'autre Partie toute information nécessaire relative à cette violation dans les meilleurs délais.

8.7 - Responsabilité

Chaque Partie est responsable envers les autres Parties des dommages qu'elle cause par toute violation des présentes clauses. Dans ce cas, les Parties se réfèrent à l'article " Droit applicable et juridiction compétente " de la convention.

8.8 - Règlement des litiges avec les personnes concernées

- a) En cas de litige ou de réclamation introduite par une personne concernée ou l'autorité concernant le traitement des données à caractère personnel à l'encontre de l'une ou des deux Parties, les Parties s'informeront mutuellement de ces litiges ou réclamations et coopéreront en vue de les régler à l'amiable en temps utile.
- b) Les Parties acceptent de répondre à toute procédure de médiation ou d'arbitrage non contraignante généralement disponible, initiée par une personne concernée ou par l'autorité.

8.9 - Points de contact

Les Parties désignent les points de contact suivants, chargés au sein de chaque Responsable de traitement de répondre aux problématiques de protection des données :

- Pour Lyon 2 : dajim@univ-lyon2.fr
- Pour Sciences Po Lyon : affaires.juridiques@sciencespo-lyon.fr

Article 9 : Validité de la convention

La présente convention prend effet à compter du début de l'année universitaire 2022-2023, avec reconduction tacite annuelle pour la durée du contrat quinquennal qui s'amorce en 2022-2023.

Lors du renouvellement du contrat quinquennal, la présente convention devra être reformulée et revalidée pour prendre en compte les évolutions éventuelles (changement des maquettes pédagogiques, contribution financière et pédagogique de chaque établissement). En cas de modification des annexes avant la fin effective de la convention, un avenant devra être rédigé.

Article 10 : Résiliation de la convention

La présente convention pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception avant le 31 mars pour une résiliation effective à la rentrée suivante, sans que cette résiliation ne remette en cause les actions déjà engagées.

Article 11 : Règlement des litiges

Toutes les difficultés liées à l'application du présent accord seront examinées à l'occasion de réunions entre les parties signataires. Ces réunions sont convoquées à l'initiative de l'un ou l'autre des signataires.

En cas de litige portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, les signataires conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal Administratif de Lyon et ce, après épuisement des voies amiables.

Liste de annexes :

A1 : Composition du dossier de candidature au double cursus

A2 : Programme pédagogique 4^e année Sciences Po Lyon / 1^e année master Urbanisme et aménagement

A3 : Programme pédagogique 5^e année Sciences Po Lyon / 2^e année master Urbanisme et aménagement, parcours « Projet » et parcours « Stratégie ».

Fait à Lyon, le 24 février 2023

La Présidente de l'Université Lumière Lyon 2,



La directrice de Science Po Lyon,



Annexe 1

Composition du dossier de candidature au double cursus

- Formulaire de candidature
- Curriculum vitae
- Relevés de notes obtenus dans le supérieur (bac +1 à bac +3)
- Lettre de motivation explicitant le projet de formation
- Lettres de recommandation

Annexe 2

Programme pédagogique de la 4^e année de Sciences Po Lyon et du master 1 Urbanisme et Aménagement dans le cadre du double-diplôme

Semestre 1

A Sciences Po Lyon (19 ECTS)

Tronc commun de Sciences Po Lyon (2 CF) – 6 ECTS

Un cours « Enseignements projets » sur une thématique liée à l'urbanisme Public Factory » : 10 ECTS

CF « Economie publique » : 3 ECTS

A l'IUL – Université Lyon 2 (10 ECTS)

« Enjeux urbains et problèmes publics » (UE1) : 2 ECTS

« Devenirs participatifs des villes » (UE2) : 2 ECTS

« Planification urbaine, stratégie territoriale et projet urbain » : 2 ECTS

« Atelier de programmation urbaine » (UE4) : 2 ECTS

« Atelier infographie » (UE4) : 2 ECTS

Semestre 2

A Sciences Po Lyon (15 ECTS)

Tronc commun de Sciences Po Lyon (2 CF) : 6 ECTS

CF « Management de l'organisation publique » : 3 ECTS

CDM « Action publique et territoires » : 3 ECTS

Un CS au choix : pris à Sciences Po Lyon ou dans les suivants de l'IUL – Université Lyon 2 : « Logement et politique de l'habitat » ; « Transport et mobilité dans l'espace urbain » ; « Développement économique territorial » : 3 ECTS

Enseignements annualisés à Sciences Po Lyon (16 ECTS)

LV1 : 2 ECTS

LV2 ou LV1 renforcée : 2 ECTS

Séminaire de recherche : les étudiantes et étudiants du double diplôme choisissent obligatoirement un séminaire sur une thématique liée à l'urbanisme et à l'aménagement : 2 ECTS

Mémoire de recherche ou exposé de la recherche : 10 ECTS

Annexe 3

Programme pédagogique de la 5^e année de Sciences Po Lyon et du master 2 Urbanisme et Aménagement dans le cadre du double-diplôme

Les étudiantes et les étudiants suivent et valident le tronc commun de 5^e année de Sciences Po Lyon selon les conditions fixées par le règlement des études de Sciences Po Lyon.

Les étudiantes et les étudiants suivent et valident l'ensemble des Unités d'Enseignement du M2 Urbanisme et Aménagement dans le parcours pour lequel ils ont été sélectionnés selon les conditions fixées par le règlement des études de l'IUL – Université Lyon 2.



CA du 23 juin 2023

Délibération n° 13

Bourses exceptionnelles de mobilité

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Vu le règlement des études et des examens,

Exposé des motifs

Les étudiantes et étudiants de troisième année effectuent généralement leur scolarité à l'étranger (année dite de mobilité).

Des bourses exceptionnelles de mobilité, d'un montant de 1500 euros ou 3000 euros, peuvent être accordées selon les modalités qui sont présentées dans le document joint en annexe.

Le montant total de l'enveloppe consacrée à ce dispositif est de 18 000 euros.

Le dispositif est reconduit pour l'année universitaire 2023-2024.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023

Après avoir délibéré, a approuvé la création des bourses de mobilité pour les étudiants de 3^e année, pour l'année universitaire 2023-2024 et le montant total, conformément au document joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration

Gilles Le Chatelier

Bourses de mobilité internationale de Sciences Po Lyon

Campagne 2023

La direction de Sciences Po Lyon accompagne financièrement des étudiantes boursières et étudiants boursiers ayant un projet de mobilité en troisième année vers une destination où le coût de la vie est élevé en attribuant des bourses exceptionnelles.

Les destinations concernées sont : Australie, États-Unis, Canada, Londres, Afrique du Sud, Japon, Hong Kong, Finlande, Danemark, Norvège, Suède, ainsi **que toutes les destinations où le coût de la mobilité est supérieur à celui des études en France.**

Les étudiants éligibles sont : les étudiantes boursières et étudiants boursiers sur critères sociaux (BCS) ou bénéficiant d'une aide spécifique annuelle (ASA) accordée par le CROUS pour l'année 2023/2024.

Dates de dépôt du dossier : par email jusqu'au 30 juin 2023 à 12 heures - Service de la Mobilité Internationale (mobilite.internationale@sciencespo-lyon.fr). **Les dossiers ne respectant pas ces critères ne pourront être traités.**

Contenu du dossier : Un budget détaillé pour le semestre ou l'année de mobilité dans la destination concernée ; une lettre expliquant les raisons du choix de la destination, motivant la demande de bourse et expliquant le projet de poursuite d'étude ; les relevés de notes (1A ou concours 2A, 2A) ; le justificatif de bourse du CROUS ou d'ASA.

Date d'examen des dossiers : juillet 2023.

Modalités d'examen des dossiers : les dossiers seront examinés et classés par une commission composée de la Directrice de Sciences Po Lyon, de la Directrice des Relations Internationales, des responsables d'aires géographiques concernés et du ou de la vice-présidente étudiante. La décision d'attribution des bourses sera prise par la Directrice de Sciences Po Lyon au vu du classement proposé par la commission.

Annulation :

En cas d'annulation du semestre ou de l'année de mobilité d'une étudiante ou d'un étudiant recevant une bourse, la bourse sera automatiquement attribuée aux étudiantes ou étudiants de la liste complémentaire en fonction de leur classement. En cas de changement de destination, le dossier sera réexaminé par le jury, qui pourra prendre la décision de réattribuer la bourse si la destination de remplacement est moins onéreuse.

Toutes les informations sur les bourses de mobilité sont disponibles sur Moodle. Pour toute question complémentaire, merci de contacter le service Mobilité : mobilite.internationale@sciencespo-lyon.fr



CA du 23 juin 2023

Délibération n° 14

Ajout d'un module de formation au dispositif IEPel

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements,

Vu la délibération n° 15-20230310 du Conseil d'administration du 10 mars 2023,

Exposé des motifs :

IEP en ligne est un dispositif de préparation aux concours de la fonction publique qui se déroule en ligne. La grille tarifaire a été adoptée lors de la séance du 10 mars 2023 pour l'année universitaire 2023-2024.

Dans le cadre de la préparation orale au concours de l'EN3S, il est proposé d'ouvrir un nouveau module de formation : « Questions sanitaires et de protection sociale » qui viendra compléter l'offre de formation existante.

L'inscription à ce module de formation sera accessible à l'unité selon la grille tarifaire en vigueur. Ce module sera également intégré à la préparation complète à ce concours.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé la création d'un nouveau module de formation dans le cadre du dispositif IEPel.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 22

Pour : 22

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023
Le Président du Conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

TARIFS D'INSCRIPTION – IEPEL 2023-2024

Les tarifs de l'IEP En ligne rappelés dans le tableau ci-dessous, sont maintenus en l'état, sauf un ajout (en rouge) :

- Création d'un module de préparation aux épreuves orales « Questions sanitaires et protection sociale »

Les tarifs sont dégressifs en fonction du nombre d'unités d'enseignement souscrit :

Nombre d'unités	Tarif institutionnel Formation financée par un organisme ou l'employeur	Tarif individuel Formation financée personnellement
1	350 €	200 €
2	600 €	350 €
3	900 €	500 €
4	1 100 €	650€
5	1 400 €	800 €
6	1 600 €	950€
N+1	(Tarif N-1) +300€	(Tarif N-1) +150€

Calendrier spécifique :

La personnalisation des dates de rendu des devoirs a un coût de 60 € supplémentaires par unité de formation. Les calendriers sont disponibles sur le site de IEPEL sur la page de chaque formation.

Tarifs Commanditaire :

Pour l'inscription de plusieurs candidats par un organisme ou un employeur, pour un même concours, il importe de nous demander un devis.

Tarifs spécifiques :

Les étudiants inscrits à l'IEP de Lyon bénéficient d'une remise de 40 % pour leur inscription individuelle à l'IEPEL sur présentation de leur certificat de scolarité ou de leur carte d'étudiant.

Une remise de 30 % s'applique aux réinscriptions individuelles au même concours, pour la session suivant la dernière inscription (équivalent à un redoublement). Cette remise ne s'applique pas aux épreuves orales.

Droits d'inscription au DEAP – IEPEL

L'accès au parcours d'inscription au diplôme d'établissement d'administration publique proposé par l'IEP En Ligne, dit DEAP- IEPEL donne lieu au paiement d'un droit d'inscription :

- Tarif individuel : 100 €
- Tarif institutionnel : 300 €

Code	Nom de l'unité de formation	Durée moyenne estimée
Epreuves écrites (d'admissibilité)		
U01	Culture numérique	70 heures
U02	Culture générale	140 heures
U03	Droit public	140 heures
U04	Droit de l'Union européenne	70 heures
U05	Economie générale	140 heures
U06	Finances et gestion publiques	80 heures
U07	Note de synthèse sur dossier administratif	40 heures
U15	Protection sociale	140 heures
U17	Questions managériales	60 heures
U18	Cas pratique d'actualité des politiques publiques de l'Etat	90 heures
Epreuves orales (d'admission)		
U03A	Oral - Droit constitutionnel et administratif	110 heures
U04A	Oral - Droit de l'Union européenne	50 heures
U05A	Oral - Économie générale	120 heures
U06A	Oral - Finances et gestion publiques	50 heures
U08A	Oral - Conversation avec le jury	20 heures
U15A	Oral – Questions sanitaires et de protection sociale	30 heures

Tarifs des formations complètes par concours

Attaché territorial		Epreuves d'admissibilité : Ecrit		Epreuves d'admission : Oral	Coût total en formation complète		
Unités	U02 Culture Générale	U07 Note de synthèse	U08 Conversation avec le jury		Nbre total d'unités	Prix Institutionnel	Prix Individuel
Externe	1	1	1		3	900 €	500 €
Interne, 3ème concours		1	1		2	600 €	350 €

IRA		Epreuves d'admissibilité : Ecrit				Epreuves d'admission : Oral	Coût total en formation complète		
		Epreuve 1	Epreuve 2 : 1 unité au choix						
Unités	U18 Cas pratique	U01 Culture numérique	U03 Droit Public	U04 Droit de l'UE	U06 Finances et gestion publiques	U08 Conversation avec le jury	Nbre total d'unités	Prix Institutionnel	Prix Individuel
Formation complète IRA	1	1	1	1	1	1	6	1 600 €	950 €

EN3S		Epreuves d'admissibilité : Ecrit				Epreuves d'admission : Oral			Coût total en formation complète		
		Epreuve 1 : Choisir 1 unité				Epreuve 2	Epreuve 3	Epreuve 1	Epreuves 2 et 3		
Unités	U02 Culture Générale	U03* Droit Public	U05* Economie Générale	U17 Questions Managériales	U07 Note de synthèse	U15 Protection sociale	U08A Oral Conversation avec le jury	U03A* Oral Droit Public	U05A* Oral Economie Générale	U15A Oral Questions sanitaires et de protection sociale	Nbre total d'unités
Formule 1			1		1	1	1		1		5
Formule 2			1		1	1	1		2		6
CAPDIR				1		1	1				3

*Le droit public et l'économie ne peuvent être choisies qu'à l'écrit ou à l'oral

Inspecteur des douanes	Epreuves d'admissibilité : Ecrit			Epreuves d'admission : Oral		Coût total en formation complète			
	Epreuve 1	Epreuve 2 : 1 unité au choix		Epreuve 3	Epreuve 1	Epreuves 2	Nbre total d'unités	Prix Institutionnel	Prix Individuel
Unités	U07 Note de synthèse	U03 Droit Public	U04 Droit de l'UE	U05 Economie Générale	U06A Oral de Finances et Gestion	U08 Conversation avec le jury			
Formation complète ID	1	1		1	1	1	5	1 400 €	800 €

Inspecteur des finances publiques	Epreuves d'admissibilité : Ecrit					Epreuves d'admission : Oral					Coût total en formation complète		
	Epreuve 1	Epreuve 2 : Choisir 1 unité				Epreuve 1	Epreuve 2 : Choisir 1 unité						
Unités	U07 Note de synthèse	U03 Droit Public	U04 Droit de l'UE	U05 Economie Générale	U06 Finances Publiques	U08 Conversation avec le jury	U03A Oral Droit Public	U04A Oral Droit de l'UE	U05A Oral Economie Générale	U06A Oral Finances Publiques	Nbre total d'unités	Prix Institutionnel	Prix Individuel
Formation complète IFP Externe	1	1				1	1				4	1 100 €	650 €
Formation complète IFP Interne	1				1	1					3	900 €	500 €



6/ Questions de ressources humaines



Liste des fonctions ouvrant droit à composante fonctionnelle C2 du régime indemnitaire des personnels enseignants-chercheurs (RIPEC) et montant maximum pouvant être perçu

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 123, L. 712-3, L. 712-6-1 et L. 954-2 ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu 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 ;

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° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs, et notamment le 2°) de l'article 2 et l'article 3 ;

Vu le décret n° 2022-1231 du 13 septembre 2022 modifiant le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (RIPEC) applicable à compter du 16 septembre 2022 ;

Vu l'arrêté du 27 décembre 2022 fixant le montant annuel des composantes indemnitaires créées par l'article 2 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs ;

Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et chercheurs, en date du 18 janvier 2023 ;

Vu l'avis favorable du Comité social d'administration du 6 juin 2023 ;

Exposé des motifs :

Principes de répartition

En application du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 et de l'arrêté du 27 décembre 2022, et dans le respect du cadre fixé par les lignes directrices de gestion ministérielles, les fonctions et responsabilités particulières ouvrant droit au bénéfice de la prime dite C2 sont classées dans 3 groupes de fonctions, selon les principes de répartition suivants :

- Groupe 1 : responsabilités particulières ou missions temporaires : fonctions comportant des responsabilités transversales au service de l'établissement
- Groupe 2 - responsabilités supérieures : fonctions de direction interne à l'établissement
- Groupe 3 - fonctions de direction : fonctions de direction de l'établissement

Cotation des postes et montants

Le tableau présente la liste des fonctions ouvrant droit à la composante dite C2 du RIPEC.

Les montants maximums autorisés par le Ministère (article 1, 2°, de l'arrêté précité du 27 décembre 2022) sont les suivants :

6000 € bruts pour le groupe 1

12000 € bruts pour le groupe 2

18000 € bruts pour le groupe 3

Les montants proposés sont les montants soutenable pour le budget de l'établissement.

Liste des fonctions ouvrant droit à une indemnité fonctionnelle C2 du RIPEC	Groupe	Montant annuel brut (€)
Le ou la responsable de la stratégie, du développement de l'établissement et des relations extérieures	3	18 000 €
Le président ou la présidente de la Commission scientifique en charge de la recherche	2	2 900 €
Le Directeur ou la Directrice des Etudes	2	6 500 €
Le Directeur ou la Directrice des Relations internationales	2	3 500 €
Le coordinateur ou la coordinatrice de la mobilité internationale	2	3 200 €
Le président ou la présidente de la Fondation Sciences Po Lyon	2	2 600 €
Le référent ou la référente Transition socio-écologique	1	1 800 €
Le président ou la présidente de la Section disciplinaire	1	650 €

Modalités d'attribution

Les enseignants-chercheurs qui exercent les fonctions et responsabilités particulières prévues dans le tableau ci-dessus perçoivent de droit cette indemnité fonctionnelle dès lors que leurs obligations statutaires sont accomplies, dans les conditions prévues par les principes généraux de répartition des services.

Les enseignants-chercheurs placés en position de délégation à temps complet, en congé pour recherches ou conversions thématiques (CRCT) ou en congé pour projets pédagogiques (CPP) ne peuvent bénéficier de cette indemnité fonctionnelle. Elle est compatible avec les heures complémentaires, le bénéfice des composantes statutaires (C1) et individuelles (C3) du RIPEC et les équivalences horaires prévues dans le Référentiel des activités d'encadrement et d'appui des enseignants-chercheurs.

Règles de liquidation

Le versement de cette indemnité fonctionnelle est mensualisé : les bénéficiaires perçoivent un douzième du montant brut annuel prévu dans la colonne « montant annuel brut » du tableau ci-dessus pour la ou les fonctions exercées.

Lorsque le bénéficiaire de cette indemnité exerce des fonctions ou responsabilités relevant de plusieurs groupes de fonctions, il bénéficie du plafond applicable au groupe de fonctions le plus élevé.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé la liste des fonctions ouvrant droit à la composante fonctionnelle dite C2 du régime indemnitaire des personnels enseignants-chercheurs (RIPEC) et le montant maximum pouvant être perçu.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 20

Pour : 18

Contre : 2

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 jan 2023
Le président du Conseil d'administration



Gilles Le Chatelier



CA du 23 juin 2023

Délibération n° 16

**Régime indemnitaire des personnels enseignants chercheurs (RIPEC)
Composante 3 – prime individuelle - montant**

Vu le code de l'éducation, notamment les articles L. 712-3, L712-6-1 et L954-2 ;

Vu décret n° 84-431 du 6 juin 1984 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 et plus particulièrement les articles 40-1-1 et 58,

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

Vu le décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants chercheurs ;

Vu les lignes directrices de gestion relatives au régime indemnitaire des personnels enseignants chercheurs du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation ;

Vu l'avis favorable du Comité social d'administration du 2 mai 2023 ;

Exposé des motifs :

La mise en œuvre du régime indemnitaire des personnels enseignants-chercheurs (RIPEC), défini par le décret n°2021-1895 du 29 décembre 2021, a commencé en 2022 avec l'ouverture d'une première campagne d'attribution des primes individuelles. La prime individuelle dite C 3 a vocation à reconnaître toutes les missions des enseignants-chercheurs, dans tous leurs grades, à toute étape de leur carrière ou de leur parcours scientifique ou académique.

Le décret n° 2022-1602 du 21 décembre 2022 modifiant divers décrets indemnitaires applicables à certains personnels de l'enseignement supérieur et de la recherche a prévu des mesures de simplification de la procédure d'attribution de la prime individuelle, applicables pour la campagne 2023. Les Lignes Directrices de Gestion ministérielles relatives au régime indemnitaire des enseignants-chercheurs et des chercheurs s'appliquent pour la campagne 2023 de la prime individuelle du RIPEC à Sciences Po Lyon, elles ont été adoptées le 18 janvier 2023 et publiées au BOESR n°6 du 9 février 2023.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer sur le montant de cette prime.

Le montant annuel plancher est fixé par arrêté ministériel du 27 décembre 2022 à 3 500 € et le montant annuel maximum est fixé à 12 000 €.

Considérant la dotation ministérielle et les ressources propres de l'établissement, il est proposé que le montant de la prime individuelle soit fixé à 4000 € bruts pour l'année 2023. Ce montant est unique pour l'ensemble des enseignants-chercheurs bénéficiaires et pour tous les motifs d'attribution.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré, a approuvé le montant de la prime individuelle, composante 3 du RIPEC, de 4000 € bruts pour l'année 2023.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 20

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 2

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

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 pour l'année universitaire 2023-2024

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 associés à une université ou à une communauté d'universités ou d'établissements ;

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 l'avis favorable du Comité social d'administration du 6 juin 2023 ;

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 à certains personnels enseignants affectés dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, 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 au décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021, la PCA ne peut plus être attribuée aux enseignants-chercheurs titulaires et personnels assimilés visés dans le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 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.

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 la Directrice 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 de charges administratives est compatible avec des heures complémentaires.

Modalités d'attribution de la prime de charges administratives

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.

La Directrice 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 la Directrice 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 (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.

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 23 juin 2023, après avoir délibéré, propose la liste des fonctions ouvrant droit aux primes de charges administratives (PCA) pour l'année 2023-2024 avec le montant annuel brut maximum pouvant être perçu selon la liste suivante :

- Le directeur ou la directrice des Relations internationales bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 7 000 €
- Le directeur ou la directrice des Études bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 13 000 €
- Le président ou la présidente de la Fondation Sciences Po Lyon bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut pas dépasser 5 200 €
- Le référent ou la référente Transition socio-écologique bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut dépasser 3 600 €
- Le coordinateur ou la coordinatrice de la mobilité internationale bénéficie d'une prime dont le montant maximum ne peut dépasser 6 400 €

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 20

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration


Gilles LE CHATELIER



Liste des fonctions ouvrant droit aux primes de responsabilités pédagogiques et plafonds applicables par fonction

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 associés à une université ou à une communauté d'universités ou d'établissements,

Vu le décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 instituant une prime de responsabilités pédagogiques dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,

Vu l'arrêté du 4 octobre 1999 fixant la liste des personnels de l'enseignement supérieur pouvant bénéficier de la prime de responsabilités pédagogiques instituées par le décret n°99-855 du 4 octobre 1999,

Vu l'avis favorable du Comité social d'administration du 6 juin 2023,

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré propose la liste des fonctions ouvrant droit aux primes de responsabilités pédagogiques et les plafonds applicables par fonction tels que détaillés dans le document joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 20

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration

Gilles LE CHATELIER

LISTE DES RESPONSABILITÉS OUVRANT DROIT AUX PRIMES DE RESPONSABILITÉS PÉDAGOGIQUES ET PLAFONDS APPLICABLES PAR FONCTION

Liste définie en application du décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 instituant une prime de responsabilités pédagogiques dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

CADRE DE DÉFINITION DES RESPONSABILITÉS PÉDAGOGIQUES OUVRANT DROIT À LA PRIME

La liste est définie en cohérence avec les activités pédagogiques prises en compte dans le référentiel des activités d'encadrement et d'appui des enseignants-chercheurs.

Elle permet de valoriser les activités pédagogiques assumées par les enseignants du second degré en exercice dans l'établissement.

Le temps de travail pris en compte pour déterminer des équivalences horaires est le temps de travail applicable dans la fonction publique d'Etat, soit 1 607 heures de travail effectif.

La prime de responsabilités pédagogiques, en application de l'article 7 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (RIPEC), ne peut être attribuée aux enseignants-chercheurs.

Sur cette base et conformément au I de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié, une heure de travaux dirigés en présence d'étudiants correspond à 4,2 heures de travail effectif et une heure de travail effectif équivaut à 0,24 heure de travaux dirigés.

Les activités valorisées sont comptabilisées en HETD, le montant de la prime pour responsabilité pédagogiques ne peut être inférieur à douze fois ni supérieur à quatre-vingt-seize fois le taux de l'heure complémentaire (HETD).

Les bénéficiaires d'une prime pour responsabilités pédagogiques peuvent être autorisés à convertir, pour tout ou partie, leur prime en décharge de service, par décision du chef d'établissement selon des modalités définies par le Conseil d'administration. Les bénéficiaires de décharges de service obtenues en application de ce dispositif ne peuvent être autorisés à effectuer des enseignements complémentaires.

La valorisation d'une activité en tant que responsabilité pédagogique implique le contrôle de sa bonne exécution par la Directrice ou le Directeur.

La liste des responsabilités pédagogiques ouvrant droit à la prime, la liste des bénéficiaires et le montant de la prime sont fixés chaque année par la Directrice ou le Directeur sur proposition du Conseil d'administration. Les instances consultées se prononcent sur les mesures individuelles en formation restreinte aux enseignants, enseignants-chercheurs et personnels assimilés.

I. ENSEIGNEMENT NUMÉRIQUE

Charge de mission :

Travail en concertation avec le service de l'enseignement numérique et le service informatique.

- Participer à la réflexion sur les actions à conduire en vue du développement de l'hybridation des enseignements et sur les nouvelles modalités pédagogiques
- Contribuer à l'organisation de manifestations (« cafés », colloques, temps d'échanges avec les enseignants ...)
- Participer aux manifestations ou ateliers organisés par d'autres établissements sur la question de l'enseignement numérique,
- Participer à la rédaction des réponses à des appels d'offres dans le champ concerné
- Participer à la mise en place des actions nécessaires pour favoriser une meilleure maîtrise des outils numériques au sein de l'établissement
- Assurer une fonction d'interface entre les enseignants, la direction et le service de l'enseignement numérique.
- Organiser des temps d'échanges avec les enseignants sur l'utilisation des outils numériques
- Mettre en place les actions nécessaires pour favoriser une meilleure maîtrise des outils numériques au sein de l'établissement
- Etre l'interface entre les enseignants, la direction et le service enseignement numérique

II. ENSEIGNEMENT À DISTANCE OU PARTIELLEMENT A DISTANCE (

- Enseignement intégralement à distance
 - Production de supports de formation : En ce qui concerne IEPEL, le nombre de supports et la date de livraison sont prévus dans le « contrat » du formateur par le responsable pédagogique.
 - Actualisation des supports de formation : En ce qui concerne IEPEL, l'opportunité est appréciée par le responsable pédagogique suite à proposition du formateur
 - correction copies
 - animation forum en ligne
 - tutorat/suivi d'activité
- Enseignement partiellement à distance (hybridation)

Certains enseignements sont préconçus en format hybride, d'autres peuvent être construits sous ce format par les enseignants qui le souhaitent.

- SAS de 5^e année et pré-rentree 2^e et 4^e années
 - Le volume horaire global de chacun des cours (à l'exception du cours commun du SAS de 5^e année) est réparti en heures présentielles et heures travail en autonomie pour les étudiants.
 - La préparation du travail en autonomie par les enseignants consiste en
 - dépôts de documents sur la plateforme Moodle du cours
 - bref topo de présentation et quelques consignes d'analyse des documents, permettant aux étudiants d'être guidés dans ce travail
- Chaque enseignant qui le souhaite peut procéder, avec l'appui du service Enseignement numérique, à l'hybridation d'un cours, dans le cadre de l'innovation pédagogique.

III. ACTIVITÉS D'ENCADREMENT D'ÉTUDIANTS EN FI, FC, ALT, VAE

a) Encadrement de stages de 5A :

- rendez-vous réguliers avec le stagiaire en fonction des besoins : suivi du stage et encadrement de la réalisation du mémoire professionnel et échanges par mails en fonction des besoins
- contacts avec le tuteur de stage nommé par la structure d'accueil au démarrage du stage, au cours du stage et à la fin du stage
- organisation de la soutenance du mémoire selon les modalités prévues par le REE
- transmission des supports d'évaluation (stage et mémoire) aux gestionnaires administratifs des stages et au gestionnaire de la spécialité ou du master (scolarité)

b) Encadrement d'un alternant en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

- organiser des échanges réguliers avec l'alternant pour assurer le suivi de ses activités au sein de la structure qui l'emploie et pour encadrer la réalisation de son mémoire de 5^e année, selon le cahier des charges établi par le responsable pédagogique de la spécialité ;
- organiser les « visites » obligatoires, deux ou trois selon les parcours, temps d'échange du trinôme (alternant, maître d'apprentissage, tuteur pédagogique), en présentiel ou à distance, afin de réaliser un bilan d'activité de la période écoulée, d'évaluer l'acquisition des compétences de l'alternant et d'identifier les activités et objectifs de progrès de la période à venir. Durée de l'échange : 1 heure environ. Une 3^e visite supplémentaire pourra être organisée en fonction de la durée du contrat et la situation de l'alternant
- rédiger les rapports de visite et les saisir dans le livret électronique d'apprentissage (LEA) de l'alternant
- organiser au minimum trois échanges par mail ou téléphone avec le maître d'apprentissage pour s'assurer de l'intégration et accompagner la progression de l'alternant dans l'intervalle des visites
- organiser la soutenance du mémoire, en relation avec le responsable pédagogique du parcours de formation selon les modalités prévues par le règlement des études et des examens et aux dates prévues dans le calendrier de l'alternance. Le mémoire sera obligatoirement soutenu avant la fin du contrat d'alternance
- compléter et transmettre les supports d'évaluation de l'alternance et du mémoire à l'étudiant et au gestionnaire de la spécialité ou du master (service scolarité).

c) Encadrement de stages de longue durée de 3A (mobilité mixte)

- contacts avec l'entreprise, l'association ou l'administration d'accueil au démarrage du stage, au cours du stage et à la fin du stage
- validation du contenu de la mission
- organisation de soutenance
- transmission des supports d'évaluation (stage et rapport) au responsable des stages de 3^e année de mobilité.

d) Encadrement de stages de courte durée (1^{er} cycle et 4A)

- échanges par mail avec l'étudiant en fonction des besoins
- évaluation du rapport de stage
- transmission des supports d'évaluation (stage et rapport) aux gestionnaires administratifs des stages.

L'encadrement des stages de 1^{er} cycle est réalisé dans le cadre de la CDM de projet de 1^{er} cycle.

e) Encadrement des dossiers de langue de 5^{ème} année

- Définition du sujet avec l'étudiant, réponse aux questions durant l'année, organisation de la soutenance et notation
- Transmission de la note à la scolarité dans les délais impartis ? ou est-ce trop strict ?

- f) Encadrement de mémoire de recherche de 5A
 - Rendez-vous réguliers avec l'étudiant
 - Validation du plan et de la problématique du mémoire
 - Organisation de la soutenance
- g) Encadrement de projet tuteuré
 - Suivi individuel ou collectif de projet
 - Rendez-vous avec le commanditaire lorsque le projet fait l'objet d'une commande
 - Évaluation intermédiaire et finale du projet
 - Relecture et correction du rapport avant envoi au commanditaire
 - Organisation d'une restitution
- h) Encadrement d'étudiant entrepreneur
- i) Suivi pédagogique des étudiants en double diplôme avec l'EM Lyon
 - Établissement du contrat pédagogique, lien avec l'EM Lyon et chaque étudiant durant le cursus pour toutes les questions liées au cursus et à la validation
 - Encadrement des stages conventionnés par l'IEP
 - Préparation du jury de délivrance du diplôme
- j) VAE : accompagnement individualisé et participation aux jurys
 - Étude de recevabilité/expertise des dossiers, accompagnement pédagogique, jury, suivi de parcours post-jury
- k) Organisation visites pédagogiques – voyages d'études
 - Prise de contact et organisation avec la structure visitée
 - Préparation de la journée ou demi-journée avec les étudiant.e.s
 - Participation à la journée ou demi-journée
- l) Préparation aux épreuves orales des concours
 - Participation aux oraux de recrutement dans le diplôme IEP
- m) CF concernant des amphis de plus de 150 étudiants
 - charge de correction de copies (hors sujet d'examen constitué d'un QCM)
- n) Prise en charge d'enseignements sur les deux campus

IV. RESPONSABILITÉ STRUCTURES OU MISSIONS PÉDAGOGIQUES

- a) Responsabilité pédagogique de DE.
 - Arrêter, avant le 1er juillet précédant l'année universitaire, la liste des enseignants
 - Réunir les syllabus des enseignements et les transmettre à la direction des études du cycle 1
 - Participer aux journées de rentrées ou d'informations (Réunion de rentrée des 1^{ère} et 2^{ème} années)
 - Développer la formation continue en lien avec le responsable pédagogique de la formation continue.
 - Suivre la progression des étudiants
 - Participer aux commissions pédagogiques
 - Participer à la commission de recrutement des professeurs invités
 - Assurer la communication – en lien avec le service dédié – des formations

- Participer au jury

b) Responsabilité pédagogique de DE en formation continue.

- Préparer et organiser les réunions du comité de pilotage du DE dans le cas d'un parcours faisant l'objet d'un partenariat (au minimum 2 fois par an)
- Organiser les groupes de travail pour la finalisation du programme et par la suite pour les évolutions à envisager au regard des retours
- Organiser et piloter le recrutement : organisation de la campagne de recrutement en relation avec le partenaire (communication notamment), rendez-vous avec les candidats, étude des dossiers, préparation du jury
- Accompagner la recherche de financement et préparer les contrats et conventions : rendez-vous avec les admis, plan de financement pluriannuel, pilotage des dossiers en lien avec le gestionnaire administratif (contrat cadre, avenant annuel, préparer les enregistrements de la formation sur les plateformes dédiées, etc.)
- Organiser les réunions de rentrée (1 par an) et les manifestations spécifiques en relation avec le partenaire
- Coordonner les interventions par kit : mise à jour du programme, réunion des intervenants (4 par an pour une promotion), gestion de la plateforme de cours, organisation des webinaires en relation avec le partenaire, etc.
- Organiser et exploiter les évaluations de la formation organisées pour chaque kit
- Organiser les évaluations et préparer les jurys de délivrance des certifications (CCP et DE)
- Suivre la progression des apprenants
- Rechercher des partenariats pour le financement de la formation
- Développer la formation en organisant un recrutement par kit afin de compléter les effectifs inscrits en parcours de DE le cas échéant et en proposant une délocalisation de la formation (organisation ponctuelle de kits en fonction des demandes).

c) Responsabilité du 1^{er} cycle sur le campus de St Etienne

- Participer aux journées de rentrée ou d'informations (forum des métiers)
- Être le référent pédagogique des étudiants du cycle concerné
- Participer aux commissions pédagogiques
- Suivre la progression des étudiants
- Assurer le lien entre les étudiants et la direction des études
- Participer au comité de pilotage en charge du suivi d'exécution de la convention de partenariat avec l'UJM.

d) Coordination d'un secteur de 2^{ème} cycle

- Préfigurer et mettre en place des conseils de perfectionnement en lien avec la direction des Etudes et en concertation avec les responsables de spécialités
- Piloter l'articulation entre la 4^{ème} et la 5^{ème} année en lien avec la direction des Etudes
- Organiser une réunion annuelle – bilan/prospective – des spécialités et parcours de master du secteur
- Être l'interlocuteur pédagogique de la direction des Etudes pour le secteur

e) Responsabilité pédagogique de spécialité de 5^{ème} année ou de master

- Arrêter avant le 1^{er} juillet la liste des enseignements et le nombre d'heures
- Participer aux journées de rentrée ou d'informations (forum *Métiers Stages Emplois*, stage dating, ...)
- Contrôler, en relation avec la scolarité, la réalisation des enseignements

- Réaliser le suivi des stages et des apprenants au titre de la formation continue en lien avec le responsable administratif des stages 5A et les responsables, pédagogique et administratif, de la formation continue
- Réaliser le recrutement des étudiants (entretiens) et les accompagner dans la recherche de leurs stages ou contrats
- Procéder à la validation pédagogique des stages (cahier des charges du stage validé à transmettre au bureau des stages pour l'établissement de la convention de stage)
- Participer au recrutement des apprenants au titre de la formation continue
- Participer aux commissions pédagogiques et assurer le suivi des étudiants
- Animer le réseau de partenaires en lien avec la direction des études et la chargée de mission *Apprentissage et professionnalisation* : organisation d'événements (par exemple, forum métiers, colloques, ...)
- Participer aux jurys
- Participer aux réunions stratégiques avec les partenaires et au suivi des conventions en lien avec la Direction des Etudes et le Service des Affaires juridiques.

Missions spécifiques complémentaires pour les formations en alternance : Préparer la mise à jour de la maquette des enseignements avant le 15 mars de chaque année et participer aux réunions internes de pilotage de l'alternance ;

Valider les projets de formation d'apprentissage (contrats) et identifier les objectifs d'acquisition de compétences en lien avec les missions confiées et les compétences visées par la formation ;

Nommer les tuteurs pédagogiques et organiser les concertations nécessaires pour la préparation des visites en fonction des difficultés rencontrées ;

Participer au comité de pilotage de l'alternance annuel et à la réunion de rentrée de l'alternance ;

Organiser et animer les retours d'expérience (4 par an) en relation avec la chargée de mission *Apprentissage & Professionnalisation* ;

f) Responsabilité pédagogique RI – Aire culturelle

- Organiser des réunions d'information en début de 2^e année, organiser des permanences et répondre aux questions des étudiants pendant la période de constitution des dossiers de mobilité
- Co-organiser et participer aux jurys en lien avec le service mobilité
- Assurer une veille des partenariats dans l'aire de responsabilité et faire remonter à la Direction des Relations Internationales les résultats de cette veille
- Assurer le suivi des étudiants durant leur mobilité
- Assister les étudiants dans la préparation de leur contrat d'étude, et valider la version définitive chaque semestre.
- Sur la base du contrat d'étude et du relevé de notes, vérifier la validation du semestre ou de l'année académique en lien avec le service mobilité,
- Gérer, en lien avec la directrice de la mobilité, les situations de crise (difficultés personnelles ou situation critique locale)

g) Responsabilité CPAG

- Arrêter avant le 1er juillet la liste des enseignements et le nombre d'heures
- Participer aux journées de rentrée et réunions de rentrée (4A et 5A)
- Contrôler en relation avec la scolarité la réalisation des enseignements
- Réaliser le recrutement des étudiants (tests d'entrée) et les accompagner dans la recherche de leurs stages ou contrats
- Participation au Conseil de Maison, instance de concertation propre à la préparation aux concours
- Participer au recrutement des apprenants au titre de la formation continue

- Assurer la communication des préparations : site Internet et plaquettes, infos-carrières
- Assurer la communication des préparations : site Internet et plaquettes, infos-carrières
- Animer le réseau des partenaires institutionnels : rédaction des conventions, réunions-bilan des concours, réforme des épreuves des concours, participation à des jurys de concours, etc.
- Participation aux réseaux « corporatifs » (Conférence nationale des directeurs des 27 IPAG et CPAG).

h) Responsabilité IEPEL :

- Pilotage stratégique (Choix des Formations et des tarifs d'inscription ; Dimensionnement des effectifs d'apprenants par Formation ; Rédaction des conventions en lien avec le ou la chargé des affaires juridiques ; Impulsion des choix techniques, en lien avec le Service informatique ; Reporting semestriel à la Direction de l'Institut)
- Pilotage pédagogique (Recrutement des formateurs ; Contrôle des services des formateurs, en lien avec la Scolarité ; Animation des bilans formateurs et des journées de regroupements ; Relation aux apprenants)
- Pilotage financier (Responsabilité du budget et des reportings ; Validation des services des formateurs)
- Pilotage de la communication (Responsable du site de IEPEL ; Référencement ; Représentation auprès des partenaires institutionnels).

i) Responsabilité pédagogique du sport

- Organiser l'inscription des étudiants de l'IEP aux cours de sport proposés par les SUAPS de Lyon2 et de l'UJM
- Assurer l'interface entre l'IEP et les SUAPS de Lyon2 et de l'UJM (1^{er} et 2^{ème} cycles)
- Assurer des permanences et le suivi pédagogiques des étudiants de l'IEP
- Participer aux jurys de 1^{ère} et 2^{ème} années

j) Responsabilité pédagogique des langues

- Participer aux commissions pédagogiques, à la CEVE et représenter les enseignants de langue
- Organiser les réunions de coordination pédagogique des langues et coordonner les décisions pédagogiques, en dialogue avec la Direction des études
- Être un interlocuteur ou une interlocutrice pour les autres institutions (réseau ScPo, autres établissements)

k) Responsabilité pédagogique d'une langue

- Coordonner le recrutement et les interventions des vacataires de la langue concernée
- Organiser les réunions de coordination pédagogique pour cette langue
- Veiller à la cohérence pédagogique et aux groupes de niveaux éventuels

l) Responsabilité pédagogique d'un enseignement coordonné de 1^{er} cycle

- Définir le contenu pédagogique de l'enseignement
- Coordonner le recrutement des intervenants
- Piloter l'organisation des enseignements
- Piloter l'évaluation des étudiants

m) Coordination pédagogique d'une CDM de 1^{er} cycle

- Coordonner le recrutement des intervenants

- Piloter l'organisation des enseignements et la production des supports pédagogiques mis en ligne de manière hebdomadaire
- Organiser au moins deux réunions pour des CDM qui ont lieu sur les deux campus
- Piloter l'évaluation des étudiants et veiller à la transmission des notes à la scolarité dans les délais impartis

n) coordination pédagogique d'un cours de tronc commun du SAS

- définir le contenu pédagogique de l'enseignement tous les 2 ans
- coordonner le recrutement des intervenants
- piloter l'organisation des enseignements
- piloter l'évaluation des étudiants
- s'assurer de la remise des sujets puis des notes à la scolarité dans les délais impartis

o) Responsabilité pédagogique du PECED

- Assurer l'interface avec les référents PECED des lycées partenaires
- Établir le programme pédagogique du PECED : thématiques, intervenants et sujets des concours blancs
- Représenter le PECED auprès des partenaires institutionnels (MESR, Rectorat, autres IEP)

p) Responsabilité pédagogique d'un double cursus de 1^{er} cycle (partenariat UJM)

- Participer au comité de pilotage en charge du suivi d'exécution de la convention de partenariat avec l'UJM
- Participer à la sélection des étudiants et assurer le suivi individuel des étudiants admis
- Assurer l'interface avec la composante partenaire (IAE ou Faculté de droit)
- Participer aux journées de rentrées ((Réunion de rentrée des 1^{ère} et 2^{ème} années) ou d'informations (Journées de l'enseignement supérieur, salon de l'étudiant...))

q) Responsabilité pédagogique de la formation continue

- Piloter la mise en œuvre de l'offre de formation continue en relation avec le service administratif afin de garantir le niveau des ressources :
 - o Formation courte : principalement calendrier annuel des formations inter, répondre aux demandes de formation intra et aux appels d'offre, pilotage administratif et financier en relation avec le responsable du service, animation du réseau des partenaires et suivi financier, organiser les évaluations et les jurys pour la délivrance des certificats de compétences professionnelles.
 - o Formation longue : principalement recevoir les candidats tout au long de l'année, assurer le lien avec les responsables pédagogiques des parcours de formation (Spécialité, Master, CEP, etc.), organiser les jurys de recrutement, formaliser les contrats pédagogiques des apprenants (hors 5A), suivi pédagogique des apprenants en CIEP et 4A Diplôme, participer aux jurys de délivrance des certificats (jury 4A).
- RDV avec l'actualité : monter le programme des conférences et assurer l'organisation en lien avec le service

r) Responsabilité pédagogique de la Public Factory

- Définition des attendus pédagogiques des cours Public Factory

- Coordination des intervenants
- Interface avec les partenaires académiques
- Participation à la restitution de chaque projet
- Participation au jury de 4^{ème} année

s) Responsabilité pédagogique des étudiants internationaux

- Être le référent pédagogique des étudiants internationaux entrants
- Participer aux réunions d'accueil des étudiants internationaux et au programme START
- Organiser des réunions de coordination pédagogiques pour le FLE
- Coordonner le recrutement des intervenants de FLE
- Participer à l'évolution de l'offre de formation pour les étudiants internationaux
- Participer à la mise à jour des supports communication et Moodle à destination des étudiants internationaux.

t) Responsabilité pédagogique des doubles diplômes :

- pour le May Term secteur International Public Affairs : définir le programme pédagogique, recruter les intervenants, co-organiser les visites de terrain, coordonner les intervenants.
- être le référent pédagogique des étudiants des DD, entrants et sortants et assurer leur suivi.
- définir le contenu pédagogique des enseignements de 4A, secteur International Public Affairs
- Coordonner le recrutement des intervenants
- Organiser, avec les Relations Internationales, les réunions de présentation des DD auprès des étudiants de l'IEP
- Avec les RI, assurer une veille des partenariats, et rencontrer régulièrement les responsables pédagogiques des universités partenaires

u) Charge de mission Professionnalisation et apprentissage :

- Pilotage des CDM *Projet professionnel* et de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle (Organisation et coordination des CDM *Projet professionnel 1^{er} cycle* et pilotage de la mise en œuvre de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle).
- Responsabilité pédagogique et administrative des UFA de l'établissement (Montage des nouveaux projets d'UFA, pilotage du processus pédagogique de l'alternance, pilotage administratif et financier en relation avec les services, relations avec les partenaires (CFA, Structures d'accueil, tuteurs, etc.).
- Pilotage transversal de la professionnalisation (Organisation du Forum *Métiers Stages Emplois* et du Stage dating, pérenniser et piloter le cycle de préparation à l'insertion professionnelle tout au long du parcours du diplôme, site Internet, référent RNCP).

v) Responsable pédagogique du Collège des Hautes Études Lyon Science(s) (CHEL(s)) :

- Fonction de correspondant de l'établissement vis-à-vis du CHEL(s) ;
- coordination des différentes opérations du dispositif (cours commun, initiatives, passeport, café du CHEL(s)) auprès de la communauté de l'établissement ;
- participation, en lien avec la coordinatrice générale du CHEL(s) au montage de ces opérations et à leur promotion auprès des membres de l'établissement ;
- participation à la réunion annuelle de restitution des actions du CHEL(s) auprès du Comité de direction.
- Dans toutes ses activités, elle /il agit en accord avec le directeur/la directrice, membre du Comité de direction du CHEL(s). Elle/il intervient aussi en soutien du directeur/de la directrice des études pour les partenariats intra-CHEL(s).

w) Responsabilité de mission pédagogique du dispositif Unipad

- présentation du dispositif aux enseignants et enseignantes et aux étudiants et étudiantes en début de semestre (transmission d'information au service mobilité, mails) ;
- mise à jour du module Moodle dédié en lien avec le service Enseignement numérique ;
- suivi des formulaires de demande et création des supports Unipad en lien avec le service Enseignement numérique ;
- participation à la mise à jour et à l'amélioration du dispositif en fonction des demandes.

x) Responsabilité de mission pédagogique validée par le CA

- selon lettre de mission adressée par le directeur ou la directrice

V. AUTRES ACTIVITÉS

a) Référent Innovation, créativité, entrepreneuriat

- Lien avec le VP Innovation de l'UdL, BEELYS, la fabrique de l'Innovation

I. INNOVATION PÉDAGOGIQUE

Description des activités		Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
Charge de mission Enseignement numérique		20 HETD
Cours commun du tronc commun de 5A sous forme de MOOC		
Année 1 : Sur un thème concerté, chaque enseignant		
- réalise 3 modules d'un format de 20 mn (vidéo, podcast)	3,5 HETD / 20 mn de podcast et documents mis en ligne	
- dépose des documents sur la plateforme moodle		
- participe à une 1 séance en présentiel de 2h avec les étudiants	2 HETD	
- anime le forum du Mooc	1 HETD	
Année 2 : sur le même thème que l'année 1, sans modification des podcasts, chaque enseignant		
- actualise les documents mis en ligne	1,5 HETD	
- participe à une 1 séance en présentiel de 2h avec les étudiants	2 HETD	
- anime le forum du Mooc	1 HETD	
Réalisation de podcast (année de la réalisation)	3HETD / 20 mn de podcast	3HETD / 20 mn de podcast
Hybridation d'un cours		5 à 10 HETD en HC la 1 ^{re} année

II. ENSEIGNEMENT A DISTANCE OU PARTIELLEMENT A DISTANCE

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
<i>Production de supports de formation à distance :</i>		
Épreuve de concours blanc +corrigé	3	
Cours (25-50 pages)	6	
Outils pédagogiques « majeurs » (fiche de synthèse, fiche d'actualité, dossier, quizz, QCM...)	4	
Outils pédagogiques « mineurs » (QRC, plan détaillé, biblio, mémento/lexique...)	2	
<i>Actualisation de supports de formation à distance :</i>		
Réactualisation « Approfondie »	Même volume que pour la production du document initial	

Réactualisation « Basique »	Moitié du volume accordé pour la production du document initial	
Correction de copies	0.33 /copie corrigée et notée	
Animation forum en ligne	0.25 par « post »	Max 10 post par formation et un post par quinzaine
Tutorat (hotline)	0.3 par apprenant inscrit à la formation	Si plusieurs formateurs, le nombre d'étudiants est divisé par le nombre de formateurs
Suivi d'activité (quiz)	0.5 par apprenant actif sur l'exercice	
Cours de tronc commun de secteur du SAS de 5 ^e année et de Pré-rentree 2 ^e et 4 ^e années		
- Partie présentielle	1h de cours = 1,5HETD	
- Partie « travail en autonomie »	1h de cours = 1 HETD	

III. ACTIVITÉS D'ENCADREMENT D'ETUDIANTS

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
Encadrement des stages de 5A – mémoires professionnel	3 HETD par étudiant	Nbre max d'étudiants encadrés/suivis : 16 (sauf Expérience professionnelle de 1 ^{er} cycle encadrée dans le cadre des CDM <i>Projet professionnel</i>)
Encadrement des stages de 3A (mobilité mixte)	2 HETD par étudiant	
Encadrement des stages courts	1 HETD par étudiant	
Encadrement des dossiers de langue de 5A	1 HETD par étudiant	
Encadrement d'un alternant en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation suivi du parcours, visites, mémoire	8 HETD par étudiant pour les parcours ayant 2 visites obligatoires	Nbre max d'alternants encadrés/suivis : 4 Les visites supplémentaires facultatives ne donnent pas lieu à un complément de rémunération.
	10 HETD par étudiant pour les parcours ayant 3 visites obligatoires	
Encadrement des mémoires de recherche 5A	3HETD par étudiant	
Encadrement des projets tuteurés	1.5 HETD par étudiant	Nbre max d'étudiants encadrés/suivis : 10
Encadrement d'étudiant entrepreneur	3 HETD par étudiant	Nbre max d'étudiants encadrés/suivis : 3
Suivi pédagogique des étudiants en DD avec	1 HETD par étudiant	

l'EM Lyon		
VAE : accompagnement individualisé et participation au jury	7 HETD /accompagnement 1HETD/jury (rapporteur) 3 HETD /accompagnement mémoire ou dossier complémentaire demandé (prescriptions), jury prescription (rapporteur)	
Encadrement visites pédagogiques – voyages d'études	1 HETD par demi-journée	
Préparation aux épreuves orales des concours (oraux blancs)	1 HETD par heure de jury	Heures complémentaires uniquement
Participation aux oraux de recrutement dans le diplôme IEP	1 HETD par heure de jury	
CF concernant des amphis de plus de 150 étudiants	Au-delà de 150 copies : -Epreuve de durée inférieure ou égale à 2h00 : 1 HETD pour 30 copies / Epreuve de plus de 2h00 : 1 HETD pour 20 copies	
Prise en charge d'enseignements sur les deux campus	A partir de 6 déplacements au cours du semestre : 5HETD A partir de 12 déplacements au cours du semestre : 10 HETD 2 déplacements par semaine au cours du semestre : 15HETD	

IV. RESPONSABILITÉS STRUCTURES OU MISSIONS PÉDAGOGIQUES

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
Responsabilité de Diplôme d'établissement	20 HETD	Les activités des groupes IV et V sont cumulables entre elles dans une limite horaire équivalente à un demi-service statutaire
Co- responsabilité de Diplôme d'établissement	10 HETD	
Responsabilité de Diplôme d'établissement en formation continue	35 HETD	
Responsabilité 1 ^{er} cycle à St Etienne	24 HETD	
Coordination d'un secteur de 2 ^{ème} cycle	15 HETD	
Responsabilité Spécialité 5 ^{ème} année/ Master (hors CAPU)	30 HETD	
	45 HETD si alternance	
Co-responsabilité de Spécialité de 5 ^{ème} année ou d'une 2 ^{ème} année de master	15 HETD	

Co-responsabilité d'un parcours de master (années 1 et 2)	22 HETD	
Responsabilité d'aire culturelle	entre 6 et 24 HETD	
Responsabilité CPAG et CAPU	75 HETD	
Responsabilité IEPEL	48 HETD	
Responsabilité Sport	30 HETD	
Responsabilité pédagogique des langues	10 HETD	
Responsabilité pédagogique d'une langue	Entre 3 et 12 HETD	
Responsabilité pédagogique d'un enseignement coordonné de 1 ^{er} cycle sur un format semestriel	5 HETD	
Responsabilité pédagogique d'un enseignement coordonné de 1 ^{er} cycle sur une semaine intensive	10 HETD	
Coordination pédagogique d'une CDM de 1 ^{er} cycle	10 HETD	
coordination pédagogique du cours commun du SAS de 5 ^e année	5 HETD	
Responsabilité pédagogique du PECED	30 HETD	
Responsabilité pédagogique d'un double cursus de 1 ^{er} cycle	10 HETD	
Responsabilité pédagogique de la Formation continue	48 HETD	
Charge de mission Professionnalisation et apprentissage	60 HETD	
Responsabilité pédagogique de la Public Factory	30 HETD	
Responsabilité pédagogique des étudiants internationaux	20 HTD	
Responsabilité pédagogique de la coordination d'une langue	Entre 3 et 20 HETD	
Responsabilité pédagogique des doubles diplômes	20 HETD	
Charge de mission pédagogique arrêtée en CA	12 à 24 HETD	
Responsable pédagogique du Collège des Hautes Études Lyon Science(s) (CHEL(s))	30 HETD	
Responsabilité de mission pédagogique du dispositif Unipad	20 HETD	

V. AUTRES ACTIVITES

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
Référent Innovation, créativité, entrepreneuriat	10 HETD	



Dispositif relatif au temps de travail à l'IEP de 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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements ;

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2014-364 du 21 mars 2014 modifiant le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;

Vu l'avis favorable du Comité social d'administration du 6 juin 2023 ;

Exposé des motifs :

Le dispositif relatif au temps de travail prévoit les règles d'organisation du travail au sein de l'établissement. La précédente version a été adoptée en 2019.

Des modifications sont nécessaires :

- A l'article 9 relatif aux dispositions spécifiques applicables à la bibliothèque, pour tenir compte de l'élargissement des horaires d'ouverture,
- A l'article 10 nouveau, créé pour tenir compte de la proposition d'élargissement des horaires de la bibliothèque, relatif aux dispositions applicables aux agents du service logistique et patrimoine et aux agents assurant des ouvertures / fermetures du site.

Le conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023,

Après avoir délibéré a approuvé le dispositif relatif au temps de travail de l'IEP de Lyon joint en annexe.

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 20

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

Le président du conseil d'administration
Gilles LE CHATELIER

Dispositif relatif au temps de travail des agents publics de l'IEP de Lyon

Les textes de référence :

- Code général de la fonction publique, notamment les articles L611-1 à L611-3, L621-4 à L644-4 et L822-28 ;
- Circulaire du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique ;
- Circulaire du 18 janvier 2012 relative à la réduction des droits à RTT en cas de congés pour raison de santé dans la fonction publique ;

I - Champ d'application :

Les règles d'organisation du travail exposées ci-dessous prennent effet au 1^{er} septembre 2023, elles constituent un cadre général auquel il pourra être dérogé exceptionnellement en cas de nécessité de service (ouverture du service au public à la pause méridienne, fonctionnement de nuit ou de week-end...).

Le dispositif s'applique à l'ensemble des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service, des personnels d'encadrement, des chercheurs contractuels, des doctorants contractuels et des personnels de bibliothèques qui sont rémunérés par l'Etat, ou directement par l'établissement, qu'ils soient titulaires ou non titulaires, détachés ou mis à disposition, qu'ils exercent à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel.

II - Conditions générales de l'organisation du travail

1/ Horaire annuel de travail

Le décompte du temps de travail est effectué sur la base d'une durée annuelle de travail de 1607 heures.

2/ Décompte des congés

Les congés se posent exclusivement à la journée et à la demi-journée.

3/ Formules d'organisation du travail hebdomadaire et des congés pour les agents travaillant à temps complet

		Option 1	Option 2	Option 3
100%	Nombre de jours travaillés par semaine	5	5	4.5
	Nombre d'heures requises par semaine en moyenne	38h55	38h05	37h25
	Volume de jours de congés accordés	50	45	41

Les agents qui optent pour les options 1 et 2 doivent répartir leur durée hebdomadaire de travail sur 5 jours, et ceux qui optent pour l'option 3 sur 4 jours ½.

Les personnels dont le temps de travail quotidien atteint six heures, bénéficient d'un temps de pause d'une durée de vingt minutes. La pause s'effectue à l'intérieur de la journée dont elle

n'est pas détachable. Elle ne peut donc être prise en début ou en fin de service. La pause est comptabilisée comme du temps de travail effectif dans le calcul des 1607 heures. La pause étant incluse dans les obligations de service des personnels ceux-ci doivent, en conséquence, être présents sur le lieu de travail.

Il est important de préciser qu'une journée de travail, d'une durée inférieure à 6 heures ne donne pas lieu à une pause (que ce soit pour les permanents et les non permanents).

Prise en compte de sujétions (contraintes de travail et d'horaires) :

Les fonctions dont l'exercice est soumis, de manière prévisible et régulière, à des contraintes de travail ou d'horaires voient ces sujétions décomptées dans le temps de travail en début d'année, au moment de l'élaboration de l'emploi du temps.

Les heures concernées sont majorées au moyen d'un coefficient multiplicateur, sans toutefois que le total des obligations de service, majorations comprises, n'excède la durée annuelle de référence.

Les majorations sont opérées grâce à un coefficient multiplicateur selon les modalités suivantes :

- Pour la onzième demi-journée travaillée, dès lors que les dix demi-journées consécutives précédentes l'auront été, un coefficient multiplicateur de 1.2 est appliqué, soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- pour le travail en horaire décalé intervenant avant 7 heures et/ou après 19 heures, et sous réserve d'un travail minimum de deux heures, un coefficient multiplicateur de 1.2 est appliqué ; soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- pour les permanences du samedi matin demandées aux agents titulaires ou contractuels de catégorie A ou B, à 100% ou 90%, un coefficient multiplicateur de 1.2 est appliqué jusqu'à 12h, soit 1 heure 12 minutes pour une heure effective ;
- pour le samedi de 12h01 à 21h59, le dimanche ou le jour férié travaillé, un coefficient multiplicateur de 1.5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective ;
- pour les interventions de nuit (22h-7h), un coefficient multiplicateur de 1.5 est appliqué ; soit 1 heure 30 minutes pour une heure effective.

Ne donnent pas lieu à majoration les sujétions qui font l'objet d'une contrepartie ou d'une indemnité spécifique.

L'octroi d'une concession de logement par nécessité absolue de service ne fait pas obstacle au bénéfice des majorations pour sujétions.

Lorsque les sujétions sont occasionnelles et ne peuvent donc pas être intégrées dans l'emploi du temps, elles sont prises en compte comme un dépassement horaire et donnent lieu à récupération.

Journée de solidarité : la loi du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées a majoré la durée annuelle du travail de 7h. Ces 7 heures (proratisées pour les personnels à temps partiel) correspondant à la journée de solidarité peuvent être accomplies soit en effectuant des heures supplémentaires validées par le chef de service, soit en posant un jour d'ARTT.

4/ Agents à temps partiel ou incomplet :

Les agents à temps partiel ou incomplet relèvent obligatoirement de l'option 1 ou de l'option 2. Ils effectuent un temps de travail au prorata de la durée hebdomadaire en vigueur ; ils sont prioritaires dans le choix de la (des) demi-journée(s) libérée(s). Un roulement annuel peut-être mis en place si plusieurs personnes demandent la même demi-journée.

Le tableau ci-dessous indique en fonction de la quotité de travail, le nombre de demi-journées travaillées et, par option, le nombre de jours de congés annuel et le temps de travail hebdomadaire :

Quotité de travail	Nombre de demi-journées travaillées	option 1		option 2	
		nb jours de congés annuel	temps de travail hebdomadaire	nb jours de congés annuel	temps de travail hebdomadaire
100%	10	50	38h55	45	38h05
90%	9	45	35h05	40,5	34h17
80%	8	40	31h08	36	30h28
70%	7	35	27h15	31,5	26h41
60%	6	30	23h21	27	22h51
50%	5	25	19h28	22,5	19h03

En cas d'arrivée ou de départ au cours de la période de référence, les droits à congés sont proratisés.

5/ Personnels contractuels non permanents

Les agents non titulaires non permanents recrutés sur un **contrat de suppléance d'une durée inférieure ou égale à 3 mois**, ont un droit à congés de 2,5 jours ouvrés par mois (soit 30 jours par an) pour une obligation de service hebdomadaire de 35h. Ils bénéficient des autorisations d'absences (présentées au point 14/ du présent dispositif) que les agents non titulaires permanents.

En cas de temps partiel ou incomplet, la durée de travail est stipulée dans le contrat d'embauche et le droit à congés est calculé sur la base de 2,5 jours par mois.

Pour les **contrats de suppléance d'une durée supérieure à 3 mois**, ou en cas de prolongation d'un contrat de suppléance d'une durée initiale inférieure à 3 mois, qui porte la durée cumulée des contrats de suppléance à plus de 3 mois, l'agent non titulaire non permanent acquiert un droit à congés identique à celui des agents non titulaires permanents (droit au choix entre les 3 options indiquées au point 3/ du présent dispositif) :

- Le droit à congés passe alors de 2,5 jours ouvrés par mois, soit 30 jours par année universitaire, à, selon l'option choisie, 50, 45 ou 41 jours par année universitaire, à compter de la date d'effet du contrat qui prolonge au-delà de 3 mois la mission de suppléance, c'est-à-dire sans effet rétroactif ;
- L'obligation hebdomadaire de service passe de 35h à 38h55 ou 38h05 ou 37h25 selon l'option choisie, à compter de la date d'effet du contrat qui prolonge au-delà de 3 mois la mission de suppléance, c'est-à-dire sans effet rétroactif.

En cas de temps partiel ou incomplet, la durée de travail et le droit à congés, stipulés dans le contrat d'embauche, sont proratisés tel que décrit dans le paragraphe 4/ intitulé « Agents à temps partiel ou incomplet » du présent dispositif.

6/ Aménagement de la semaine de travail

Les horaires de travail doivent être fixés dans le respect des amplitudes horaires suivantes sous réserve des nécessités du service :

Arrivée matin au plus tôt	Arrivée matin au plus tard	Départ matin	Durée pause méridienne	Arrivée après –midi Au plus tard	Départ après –midi au plus tôt	Départ après-midi au plus tard
7h30	9h00	11h30	Minimum 45 minutes Maximum 2h	14h00	16h00	19h00

L'amplitude journalière maximale est de 11h00.

Afin de tenir compte des spécificités de certains services ou certaines fonctions des dérogations sont possibles (ex : service bibliothèque, agents techniques).

7/ Emplois du temps individuels

Le choix entre les trois options proposées est annuel et doit être présenté par chaque agent en début d'année universitaire, ou à sa prise de fonctions. Le chef de service peut s'y opposer dans l'intérêt du service.

Pour les agents optant pour l'option 3, la demi-journée non travaillée sera fixée en début d'année et pour toute l'année universitaire par le chef de service en fonction des possibilités. Si nécessaire un roulement sera établi à chaque rentrée si plusieurs personnes demandent la même demi-journée.

8/ Congés annuels

Les congés annuels sont décomptés en année universitaire, soit du 1^{er} septembre de l'année N au 31 août de l'année N+1.

Les agents utilisent nécessairement une partie de leur droit à congés pendant les périodes de fermeture administrative de l'Institut. :

- 4 semaines l'été
- 1.5 à 2 semaines fin décembre
- Au moins un pont dans l'année

Chaque année, en fin d'année universitaire le comité social d'administration arrête les dates des fermetures de l'établissement de l'année universitaire suivante.

En dehors des périodes de fermeture, les congés doivent être consommés de manière prioritaire dans les périodes où la charge de travail est la moins forte, et dans le respect des nécessités du service.

Les agents peuvent déposer au maximum, 6 semaines consécutives de congés pendant l'été.

Report des congés non pris sur l'année universitaire suivante : en principe chaque agent doit solder ses congés au cours de l'année universitaire et avoir au 31 août de l'année N un solde à zéro.

Néanmoins, lorsqu'un agent est dans l'impossibilité de prendre ses congés annuels avant le 31 août de l'année universitaire, les congés non pris peuvent être reportés dans la limite de 8 jours (au prorata du temps de travail) sur l'année suivante sous la forme d'un reliquat. Ce reliquat doit impérativement être consommé avant le 31 décembre de l'année N+1.

Dès lors, les congés pris entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année universitaire N + 1 seront en priorité décomptés du reliquat de congés non pris constaté au 31 août de l'année universitaire N.

Si l'agent ne peut solder ce reliquat avant le 31 décembre, il peut décider d'ouvrir un compte épargne temps et d'y déposer ses jours, dans les conditions fixées ci-dessous. S'il n'effectue pas cette démarche, les jours seront perdus.

9/ Dispositions spécifiques applicables à la bibliothèque

Dans le cadre du Plan Bibliothèques Ouvertes + « relance », les horaires et le calendrier d'ouverture au public de la bibliothèque sont modifiés :

- Ouverture de 8h30 à 20h (18h le vendredi) en période pédagogique (de mi-septembre à fin mai, selon le calendrier de l'établissement) ;
- Ouverture de 9h à 17h en période de vacances universitaires et en début (fin-août/mi-septembre) et fin d'année (juin/juillet) universitaire

De ce fait, à titre dérogatoire et afin de tenir compte de l'organisation propre à la bibliothèque :

- Un temps de travail de 15 mn dédié aux opérations de fermeture des locaux est obligatoirement effectué après l'horaire de fermeture au public ; la plage 19h-20h15 (17h-18h15 le vendredi) est assurée en autonomie par des moniteurs-étudiants en période pédagogique, une astreinte téléphonique est assurée par le directeur ou la directrice de la bibliothèque.

- Le temps de travail des agents fait l'objet de 2 plannings annuels :

- 1 planning de période pédagogique comprenant 1 permanence hebdomadaire jusqu'à 19h05
- 1 planning de période creuse comprenant 1 permanence hebdomadaire jusqu'à 18h ; durant cette période, sur leur jour de permanence hebdomadaire, les agents ont la possibilité de partir au plus tôt à 17h15 et au plus tard à 19h05 en utilisant prioritairement leurs congés

- Durant les semaines de formation des moniteurs étudiants (début septembre) et à titre exceptionnel durant l'année, les agents pourront être appelés à effectuer une permanence hebdomadaire jusqu'à 20h15 (18h15 le vendredi) au titre d'heures supplémentaires.

- L'arrivée le matin peut avoir lieu au plus tard à 10h30 le jour où l'agent termine son service à 19h05

- Les agents à 70% peuvent assurer leur service sur 4 jours

10/ Dispositions spécifiques applicables aux agents du service logistique et patrimoine et aux agents assurant des ouvertures/fermetures de site

Les agents du service logistique et patrimoine et plus largement tout agent assurant des ouvertures/fermetures de site peuvent commencer leur journée à 7h30 ou à 14h et peuvent la terminer au plus tard à 21h, avec une amplitude journalière maximale de 11h.

11/ Congés annuels / autres congés

L'agent qui bénéficie de congés pour raisons de santé peut voir son droit à congés modifié. Ainsi l'agent qui obtient entre 3 à 6 mois d'absence pour maladie conserve ses 45 jours de congés mais perd le bénéfice des jours ARTT. Si les congés dépassent 6 mois, une partie des droits à congés est déduite du total annuel, l'agent ne conserve alors que 25 jours de congés. Les congés maternité ne sont pas concernés par cette mesure.

12/ Aménagement des horaires de travail pour les femmes enceintes :

La circulaire interministérielle du 22 août 1974 prévoit des facilités pour les femmes enceintes sur avis médical du médecin chargé de la prévention ou sur certificat du médecin traitant. A compter du 3^{ème} mois de grossesse, elles peuvent bénéficier d'un allègement du service d'une heure par jour maximum. Cet aménagement est accordé par le supérieur hiérarchique direct avec lequel il conviendra de définir les modalités de mises en œuvre (heure fractionnable, prise en début ou fin de journée...). Les allègements de service sont journaliers et ne sont pas cumulables ni récupérables.

Les visites médicales obligatoires et les cours de préparation à l'accouchement (sous réserve de l'impossibilité de les organiser en dehors des heures de travail) peuvent être pris sur les heures de travail.

13/ Compte épargne temps

Le décret n°2002-634 du 29 avril 2002 instaure le compte épargne temps (CET). Les agents de l'Etat qui le souhaitent ont la possibilité d'épargner, sous certaines conditions, des droits à congés sur plusieurs années. L'agent dispose ainsi d'un « capital temps » pouvant être utilisé notamment à l'occasion de la réalisation d'un projet personnel.

Peuvent bénéficier d'un CET les fonctionnaires titulaires et les agents contractuels exerçant leurs fonctions à temps complet ou partiel, ayant accompli au moins une année de service public de manière continue au moment de la demande d'ouverture de compte. Sont exclus les fonctionnaires stagiaires ainsi que les personnels vacataires.

La demande d'ouverture d'un CET doit être adressée au service des ressources humaines. Cette demande peut être faite à tout moment et n'a pas à être motivée. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Pour alimenter son CET l'agent doit demander avant le 31 décembre le versement sur son CET des jours de reliquat qui lui restent au titre de l'année universitaire précédente. Afin de pouvoir déposer des jours sur son CET, l'agent devra avoir pris au moins 20 jours de congés annuels et pourra déposer au maximum 25 jours par an sur son CET.

Lorsque le nombre de jours déposés sur le CET est inférieur ou égal à 15 jours, ces jours ne peuvent être consommés que sous forme de congés.

Lorsque le nombre de jours épargnés excèdent le seuil de 15 jours, cela donne lieu à l'exercice d'un droit d'option. Ce droit d'option doit être exercé chaque année avant le 31 janvier de l'année suivante.

L'agent titulaire peut opter dans les proportions qu'il souhaite pour :

- a/ une prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ;
- b/ une indemnisation ;
- c/ le maintien sur le CET dans la limite de 10 jours par an.

Ces options peuvent être combinées.

L'agent non titulaire peut opter dans les proportions qu'il souhaite pour :

- a/ une indemnisation ;
- b/ le maintien sur le CET dans la limite de 10 jours par an.

En l'absence d'exercice du droit d'option, les jours excédant le seuil de 15 jours sont :

- pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle, pour l'agent titulaire,
- indemnisés, pour l'agent non titulaire

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut dépasser un plafond global de 60 jours.

Les jours inscrits sur le CET peuvent être utilisés sous forme de congés à partir du premier jour. La demande doit être faite auprès du chef de service qui, comme pour tout congé, doit prendre en compte l'intérêt du service avant de donner son accord.

En cas de mutation, de mise à disposition, de détachement ou de placement en position hors cadre auprès d'une administration de l'Etat ou d'un de ses établissements publics administratifs, l'agent conserve le bénéfice de son compte épargne temps.

14/ Autorisations d'absence

Des autorisations d'absences peuvent venir s'ajouter aux congés annuels et aux congés légaux.

Ces autorisations d'absences accordées sur présentation d'un justificatif peuvent être de droit ou facultatives.

Autorisation d'absence de droit :

Nature des autorisations	Durée
Travaux d'une assemblée publique électorale	Des autorisations d'absence sont accordées aux membres des conseils municipaux, généraux et régionaux afin de participer aux séances plénières, aux réunions des commissions dont l'élu est membre, aux

	réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes ou l'élu a été désigné pour représenter la collectivité. Le temps d'absence est rémunéré par l'employeur si l'élu ne perçoit pas d'indemnités de fonction. L'élu peut également bénéficier de crédits d'heures (cf. : code général des collectivités territoriales).
Participation à un jury de cour d'assises	Durée du procès
Autorisation d'absence à titre syndical - Congrès nationaux - Congrès internationaux	Ces autorisations concernent les représentants syndicaux mandatés pour assister aux réunions des organismes dont ils sont membres élus. - Dans la limite de 10 jours par an - Dans la limite de 20 jours par an
Participation et exercice du droit à l'information syndicale	Une heure par mois pour les personnels
Examens médicaux obligatoires liés à la grossesse ou à la surveillance médicale annuelle des agents	Facilités d'horaires et autorisations d'absence sur justificatif médical

Autorisation d'absences facultatives :

Elles ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique et qui sont accordées en fonction des nécessités du service.

Nature des autorisations	Durée
Candidature à des fonctions publiques électives	Facilités de service
Représentation d'une association de parents d'élèves	Facilités de service
Candidature à un concours ou examen professionnel	2 jours par concours avant le début des épreuves sur présentation de la convocation dans la limite de 2 concours par année universitaire. L'agent peut prétendre à la prise en charge des frais de transport entre sa résidence administrative ou personnelle et le lieu où se déroulent les épreuves, pour un aller et retour par année civile sur la base du tarif SNCF 2^{ème} classe.
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours ouvrables

Grossesse, préparation à l'accouchement	Facilités d'horaires ou autorisations d'absence sur présentation d'un justificatif médical
Naissance ou adoption (conjoint ne bénéficiant pas du congé maternité ou adoption) Congé paternité	3 jours ouvrables, à prendre dans les 15 jours qui précèdent ou qui suivent la naissance 11 jours calendaires consécutifs au plus (donc y compris samedis et dimanches). Pas fractionnable.
Décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, des enfants ou de la personne liée par Pacs	3 jours ouvrables + 48 h de délais de route maximum
Pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde (enfant de moins de 16 ans – pas de limite d'âge pour un enfant handicapé)	Si les deux parents peuvent bénéficier du dispositif identique quel que soit le nombre d'enfant: - 6 jours chacun pour un plein temps ; - 5.5 jours chacun pour un 90% - 5 jours chacun pour un 80% - 3 jours chacun pour un 50% Si l'agent élève seul son enfant ou si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation, les jours sont doublés pour chaque quotité de travail.
Pour la rentrée scolaire	Facilités d'horaires : 1 heure accordée le jour de la rentrée sur autorisation du chef de service.
Fêtes religieuses Selon leur confession, les agents peuvent obtenir des autorisations d'absence, dans la mesure où cette absence est compatible avec le fonctionnement normal du service.	Selon calendrier des principales fêtes précisé chaque année par le ministère de la fonction publique. Absence autorisée, mais prise sur congés annuels.

Les jours nécessaires pour un déménagement sont à prendre sur les congés annuels.



Calendrier des fermetures administratives 2023-2024

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 associés à une université ou à une communauté d'universités et d'établissements ;

Vu l'avis favorable du Comité social d'administration en date du 2 mai 2023 ;

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023

Après avoir délibéré, a approuvé le calendrier des fermetures administratives 2023-2024 tel que détaillé ci-dessous.

Congés de Noël : du vendredi 22 décembre 2023 au soir au jeudi 4 janvier 2024 au matin

Ascension : du mardi 7 mai 2024 au soir au lundi 13 mai 2024 au matin

Pentecôte : du vendredi 17 mai 2024 au soir au mardi 21 mai 2024 au matin

Congés d'été : du mardi 23 juillet 2024 au soir au jeudi 22 août 2024 au matin

Résultats des votes :

Membres présents ou représentés : 20

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023

Le président du Conseil d'administration

Gilles Le Chatelier

Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels de l'IEP de Lyon

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

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

Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ;

Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports publiées au bulletin officiel spécial n° 9 du 5 novembre 2020 ;

Vu les lignes directrices de gestion ministérielles relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation publiées au bulletin officiel n° 44 du 20 novembre 2020 ;

Vu l'avis favorable du Comité social d'administration en date du 2 mai 2023 ;

Exposé des motifs

Les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels sont prises en application de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et du décret d'application.

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion (LDG) de l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, applicables aux personnels de bibliothèques, aux personnels ingénieurs et aux personnels techniques de recherche et de formation (ITRF).

Ces lignes directrices de gestion fixent les orientations générales de la politique de l'établissement en matière de promotion et de valorisation des parcours ainsi que les procédures applicables.

Il appartient au Conseil d'administration de se prononcer sur les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels de l'IEP de Lyon.

Le Conseil d'administration de l'IEP de Lyon dans sa séance du 23 juin 2023

Après avoir délibéré, a approuvé les lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels de l'IEP de Lyon telles que jointes en annexe.

Résultats des votes :

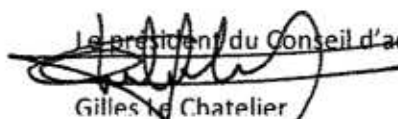
Membres présents ou représentés : 20

Pour : 20

Contre : 0

Abstention : 0

Fait à Lyon, le 23 juin 2023


Le président du Conseil d'administration
Gilles Le Chatelier

Lignes directrices de gestion relatives aux promotions et à la valorisation des parcours professionnels des personnels de l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon

Approuvées par le CSA du 2 mai 2023

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a introduit dans la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat des dispositions prévoyant l'élaboration de lignes directrices de gestion par les administrations en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels.

Conformément aux dispositions de l'article 12 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, le présent document formalise les lignes directrices de gestion (LDG) de l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, applicables aux personnels de bibliothèques, aux personnels ingénieurs et aux personnels techniques de recherche et de formation (ITRF).

S'agissant des personnels enseignants-chercheurs et assimilés et s'agissant des personnels de la filière bibliothèque, l'Institut d'Etudes Politiques de Lyon étant qualifié « établissement à faibles effectifs »¹ il convient de se référer aux lignes directrices du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation (MESR).

Enfin, s'agissant des personnels du second degré affectés dans l'établissement et des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé, il convient de se référer aux lignes directrices du ministère de l'éducation nationale de la jeunesse et des sports et aux lignes directrices de l'académie de Lyon publiées au bulletin d'informations rectores n°18 du 1^{er} février 2021.

Ces lignes directrices de gestion fixent les orientations générales de la politique de l'établissement en matière de promotion et de valorisation des parcours ainsi que les procédures applicables. Elles doivent être compatibles avec les LDG ministérielles et, établies tous les trois ans, n'ont pas de caractère prescriptif. Elles peuvent faire l'objet en tout ou partie d'une révision pendant cette période. Elles sont soumises, pour avis, au Comité social d'administration (CSA).

Un bilan de la mise en œuvre de ces LDG, intégré au rapport social unique, sera présenté chaque année devant le CSA. Ce bilan présentera des données pluriannuelles sur les caractéristiques globales des promotions, sous réserve du respect de l'anonymat.

¹ Les établissements à faibles effectifs sont qualifiés comme tel au regard du seuil de 50 enseignants-chercheurs (EC) pour les Maîtres de conférences (MCF) et de 30 professeurs des universités (PR) en application du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux EC (Titre II- Dispositions relatives aux MCF - Chapitre III – Article 40 ; Titre III- Dispositions relatives aux PU- Chapitre III – Article 56).

Concernant la filière des personnels de bibliothèque, l'IEP de Lyon est doté d'un emploi de conservateur de bibliothèque.

I- Des possibilités de promotion et de valorisation des parcours des personnels tout au long de leur carrière

Les promotions (avancement au sein d'un même corps et accès à un corps supérieur) reconnaissent la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle. Elles permettent à un agent d'accéder à des fonctions d'un niveau supérieur, de faire correspondre, dans l'intérêt du service et de celui de l'agent, le potentiel de chacun au regard des fonctions exercées, de procéder à une meilleure reconnaissance des mérites et de favoriser l'élaboration des parcours professionnels fondés sur la valorisation des compétences déployées et l'expérience professionnelle de chaque agent.

Le MESR offre des perspectives d'avancement et de promotions régulières au sein de chaque corps dans le cadre d'une carrière articulée en deux ou trois grades. Le principe est de permettre *a minima* à tous les agents déroulant une carrière complète, d'évoluer au moins au sein de deux grades² conformément aux dispositions du protocole relatif aux Parcours professionnels, aux carrières et aux rémunérations (PPCR).

➤ Le rôle de l'établissement

L'établissement, par sa politique incitative à la formation, facilite l'accès aux promotions. Le premier axe stratégique du plan de développement des compétences 2020 de l'établissement est « Accompagner les personnels dans l'exercice de leurs missions et dans leur évolution professionnelle ». Cet axe de formation permet aux personnels de progresser dans leur carrière par le biais d'une préparation aux concours et examens professionnels (préparation du rapport d'activité, entraînements à la note de synthèse etc.).

Le service des Ressources Humaines accompagne les agents dans la constitution des dossiers de promotion ainsi que les responsables hiérarchiques dans la rédaction des rapports d'aptitude.

Pour les promotions au choix, sur inscription au tableau d'avancement ou sur liste d'aptitude, l'établissement élabore un classement qu'il transmet à l'administration³; ce classement ne constitue qu'un élément d'appréciation et d'aide à la décision pour l'administration⁴. Ce classement est effectué par la « commission Promotions » dont la composition et les modalités de fonctionnement sont décrites dans le point II et dont les critères de sélection figurent en point III.

L'établissement assure la diffusion des campagnes de promotions ministérielles à tous les personnels ITRF et, plus particulièrement, aux personnels remplissant les conditions de promouvabilité. Cette diffusion comprend : le calendrier de la campagne, le rappel des conditions de promouvabilité, les documents constitutifs du dossier.

Les calendriers des campagnes (tableau d'avancement et liste d'aptitude) de l'établissement sont établis en fonction du calendrier ministériel. La date de remise des dossiers au Service des Ressources Humaines est impérative. Tout dossier remis après la date limite ne sera pas étudié par la commission Promotions, à l'exception d'un dossier qui serait incomplet en raison de l'absence du rapport d'aptitude du responsable hiérarchique, à condition que ce dernier ait été prévenu par l'agent de sa candidature au moins quinze jours avant la date butoir. Un dossier

² Dès lors que le corps concerné comporte deux ou trois grades.

³, ⁵ L'administration compétente est le MESR pour l'ensemble des promotions à l'exception de l'inscription aux tableaux d'avancement dans les grades de catégorie C qui relève de la compétence du Recteur de l'académie.

⁴

classé pourra être modifié à la demande expresse de la commission Promotions afin d'optimiser les chances de promotion par l'administration compétente.

II- Commission Promotions

L'établissement élabore un classement des dossiers de promotion au choix, sur inscription au tableau d'avancement ou sur liste d'aptitude, aux fins de transmission au service RH compétent en fonction de la catégorie concernée (Rectorat ou MESR). Pour ce faire, la directrice ou le directeur de l'Institut d'Études Politiques de Lyon constitue au préalable une commission Promotions.

➤ Constitution

La commission est constituée pour 3 ans, elle est composée de :

- de la directrice ou du directeur de l'établissement,
- de la directrice ou du directeur général des services (DGS),
- de la ou du responsable des ressources humaines,
- de deux experts extérieurs à l'établissement, catégorie A, occupant une fonction RH -chargé de la GPEEC, du recrutement ou de la carrière des BIATSS - dans un établissement membre du CHEL[s] pour l'un et en plus, dans la mesure du possible, en fonction dans un IEP de région pour l'autre.

➤ Rôle et fonctionnement

Le rôle de la commission Promotions est de départager les dossiers de promotion pour un même grade s'agissant de l'inscription au tableau d'avancement ou, pour un même corps, s'agissant de l'inscription sur les listes d'aptitude. La commission établit un classement entre les dossiers, classement qui sera transmis au MESR. Pour établir ce classement, la commission priorise les dossiers sur la base des critères listés ci-après. Un nombre limité de dossiers par corps et par grade sera transmis au ministère.

La commission se réunit sur convocation de la directrice ou du directeur de l'établissement. Les experts extérieurs peuvent y participer en distanciel le cas échéant.

La règle de confidentialité s'impose aux membres de la commission, qu'il s'agisse du contenu des dossiers ou des débats en séance.

A l'issue de la réunion de la commission, les candidats sont informés personnellement de leur classement par l'établissement. Le cas échéant, le Service des ressources humaines échange avec le responsable hiérarchique et/ou l'agent pour présenter les demandes de modification du dossier proposées par la commission Promotions, avant d'envoyer les dossiers classés à l'administration compétente.

III- Critères

Pour établir un classement entre les dossiers de promotion de grade et de corps, sont pris en compte les éléments relatifs au parcours professionnel et au parcours de carrière des

personnels. L'objectif est d'apprécier, tout au long de la carrière, l'investissement professionnel de l'agent, son implication au profit de l'institution, dans la vie de l'établissement ou dans l'activité du service, la richesse et la diversité de son parcours professionnel au travers des différentes fonctions occupées et, le cas échéant, de leurs conditions particulières d'exercice, les formations suivies et les compétences détenues.

Dans le cadre du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, 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 candidats le permet. L'établissement veille notamment à ce que les agents à temps partiel ou ayant bénéficié de congés maternité, parental ou d'adoption bénéficient des mêmes possibilités de promotion. Dans le cadre de ce même plan, l'établissement développe des actions de communication pour inciter les promouvables à faire acte de candidature, notamment en direction du sexe le moins représenté.



7/ Questions diverses