

Règlement des Études de l'École normale supérieure de Lyon

(Approuvé au conseil d'administration du 29 septembre 2020)

Sommaire

Titre I Les dispositions générales	3
Chapitre 1 Les principes généraux.....	3
Section I Les définitions	3
Article 1 - L'année universitaire	3
Article 2 - L'Étudiant	3
Article 3 - Les personnes ayant le statut d'étudiant.....	3
Article 4 - Les différents types d'inscriptions.....	3
Section II La portée du Règlement des Études	4
Article 5 - Le champ d'application.....	4
Article 6 - La modification du Règlement des Études.....	4
Article 7 - Les sanctions disciplinaires	4
Chapitre 2 Les dispositions communes.....	5
Section I L'accueil des Étudiants en situation de handicap.....	5
Article 8 - Les principes.....	5
Article 9 - La mission handicap.....	5
Section II Les séjours de recherche et l'expérience en milieu professionnel.....	5
Article 10 - La définition.....	5
Article 11 - Les conditions	5
Section III Les droits d'inscription, de sécurité sociale et de médecine préventive.....	5
Article 12 - Le paiement des droits d'inscription, de sécurité sociale et de médecine préventive.....	5
Article 13 - L'exonération des droits d'inscription.....	5
Section IV L'assurance	5
Article 14 - L'attestation d'assurance.....	5
Section V La compensation des unités d'enseignement.....	6
Article 15 - Les modalités de compensation des unités d'enseignement.....	6
Section VI Le changement de département	6
Article 16 - Les modalités de changement de département	6
Section VII La fraude et le plagiat	7
Article 17 - La fraude.....	7
Article 18 - Le plagiat	7
Section VIII Les absences et l'assiduité	7
Article 19 - Les principes	7
Article 20 - Les absences	7
Titre II Les dispositions spécifiques	8
Chapitre 1 Les dispositions particulières aux Étudiants.....	8

Section I Les dispositions particulières aux normaliens élèves.....	8
Article 21 - L'engagement décennal	8
Article 22 - Le plan d'études	8
Article 23 - Le congé pour convenance personnelle (CCP)	8
Article 24 - L'insuffisance de résultat	8
Article 25 - L'autorisation de redoubler	8
Article 26 - La démission.....	8
Article 27 - L'ordre de mission.....	9
Article 28 - Le cumul de rémunérations	9
Article 29 - Les normaliens élèves admis à titre étranger.....	9
Section II Les dispositions particulières aux normaliens étudiants.....	10
Article 30 - Le plan d'études	10
Article 31 - L'insuffisance de résultat	10
Section III Les dispositions particulières aux auditeurs.....	10
Article 32 - L'insuffisance de résultat des auditeurs de Licence ou de Master.....	10
Chapitre 2 Les dispositions particulières aux diplômés	10
Section I Le diplôme de l'ENS de Lyon	10
Article 33 - L'admission au diplôme de l'ENS de Lyon.....	10
Article 34 - L'inscription au diplôme de l'ENS de Lyon.....	10
Article 35 - Le déroulement du cursus	10
Article 36 - Les modalités d'obtention du diplôme de l'ENS de Lyon.....	11
Section II La Licence.....	12
Article 37 - L'inscription en troisième année de Licence	12
Article 38 - Le déroulement de la troisième année de Licence.....	12
Section III Le Master	12
Article 39 - L'inscription en Master.....	12
Article 40 - Le grade de Master	12
Article 41 - L'admission en Master.....	12
Article 42 - Le déroulement du Master.....	13
Article 43 - Les séjours d'études à l'étranger	13
Section IV Le troisième cycle	13
Article 44 - Le Doctorat.....	13
Article 45 - L'habilitation à diriger des recherches.....	16
Article 46 - La soutenance de thèse ou d'HDR avec visioconférence	17
Chapitre 3 Les dispositions particulières à la Classe préparatoire à l'enseignement supérieur.....	18
Article 47 - Les objectifs de la CPES	18
Article 48 - L'admission en CPES.....	18
Article 49 - L'organisation des enseignements	18
Article 50 - La vie sur le campus	19
Article 51 - L'assiduité et la ponctualité.....	19
Article 52 - Les délégués de classe.....	19
Article 53 - L'hébergement des étudiants en CPES.....	19

Titre I Les dispositions générales

Chapitre 1 Les principes généraux

Section I Les définitions

Article 1 - L'année universitaire

Conformément à la réglementation en vigueur, l'année universitaire est définie chaque année par le conseil d'administration de l'ENS de Lyon.

Article 2 - L'Étudiant

Par convention, au titre du présent Règlement des Études, on désigne, par le terme « Étudiant », toute personne inscrite dans le système d'information de scolarité de l'ENS de Lyon, à savoir :

- Les normaliens élèves ayant la qualité d'élève fonctionnaire-stagiaire ou admis à titre étranger,
- Les normaliens étudiants,
- Les auditeurs de Licence ou de Master tels que définis par le Règlement intérieur de l'ENS de Lyon,
- Les auditeurs de cours tels que définis par le Règlement intérieur de l'ENS de Lyon,
- Les auditeurs libres tels que définis par le Règlement intérieur de l'ENS de Lyon,
- Les bacheliers admis en Classe préparatoire à l'enseignement supérieur (CPES),
- Les doctorants tels que définis par le Règlement intérieur de l'ENS de Lyon,
- Les candidats à l'habilitation à diriger des recherches (HDR),
- Les personnes suivant des cours au titre de la formation continue sans valider de diplôme universitaire.

Article 3 - Les personnes ayant le statut d'étudiant

Il convient de distinguer la dénomination « Étudiant » au titre du présent Règlement des Études et le statut d'étudiant.

La qualité de normalien élève ne confère pas à elle seule le statut d'étudiant.

Ont le statut d'étudiant à l'ENS de Lyon, les personnes suivantes :

- Les normaliens élèves lorsqu'ils sont inscrits à un diplôme,
- Les normaliens étudiants,
- Les auditeurs de Licence ou de Master,
- Les auditeurs de cours,
- Les bacheliers admis en Classe préparatoire à l'enseignement supérieur,
- Les doctorants.

Article 4 - Les différents types d'inscriptions

Article 4-1- L'inscription administrative

L'inscription administrative est annuelle et s'effectue conformément à la réglementation en vigueur dans l'établissement d'inscription.

Des droits d'inscription sont fixés chaque année par le Ministère chargé de l'enseignement supérieur pour chaque niveau de diplôme national.

Les droits d'inscription aux diplômes d'établissement sont fixés chaque année par le Conseil d'administration de l'ENS de Lyon.

Ces droits sont payés une seule fois. L'établissement d'inscription administrative est celui dans lequel les droits d'inscription sont payés.

Article 4-2- L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est semestrielle ou annuelle et obligatoirement postérieure à l'inscription administrative. L'inscription pédagogique est obligatoire.

En cas d'inscription à un diplôme national, elle consiste à inscrire chaque Étudiant aux Éléments Constitutifs (EC) qu'il devra suivre durant l'année pour accumuler les crédits ECTS nécessaires à l'obtention dudit diplôme.

En cas d'inscription au diplôme de l'ENS de Lyon, l'inscription pédagogique consiste à inscrire chaque Étudiant aux EC qu'il devra suivre durant l'année pour accumuler les crédits nécessaires à l'obtention dudit diplôme.

Les EC sont choisis au sein de l'offre de cours validée par l'établissement d'inscription administrative, sur accord du responsable de formation et du directeur de département de l'établissement d'inscription pédagogique. L'inscription pédagogique doit être réalisée en début d'année ou au début de chaque semestre.

En outre, les cours non validants suivis par l'Étudiant font également l'objet d'une inscription pédagogique.

Article 4-3- L'inscription de scolarité

Par une inscription de scolarité, l'Étudiant est enregistré dans le Système d'information de l'ENS de Lyon.

Cette inscription permet d'obtenir un badge d'accès aux locaux ainsi qu'un compte informatique pour se connecter aux ressources numériques de l'ENS de Lyon ; si l'Étudiant dispose déjà d'un badge d'une autre université, ce dernier est simplement mis à jour.

L'inscription de scolarité est indépendante du statut d'étudiant.

Section II La portée du Règlement des Études

Article 5 - Le champ d'application

Le présent Règlement des Études s'impose à l'ensemble des Étudiants de l'ENS de Lyon.

Le présent Règlement des Études est conforme aux dispositions législatives et réglementaires applicables ainsi qu'au Règlement intérieur de l'ENS de Lyon.

Article 6 - La modification du Règlement des Études

Le présent document est un acte réglementaire voté dans les conditions statutaires et transmis au Ministère chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les modifications apportées au présent Règlement des Études font l'objet d'un vote du conseil d'administration de l'établissement dans les mêmes conditions et formes que celui du Règlement initial.

Article 7 - Les sanctions disciplinaires

Tout Étudiant de l'ENS de Lyon peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire lorsqu'il est auteur ou complice d'un manquement au présent Règlement des Études ou pour tout acte susceptible de nuire au bon fonctionnement de l'ENS de Lyon.

Cette possibilité est sans préjudice des poursuites civiles ou pénales susceptibles d'être engagées pour les mêmes faits.

Chapitre 2 Les dispositions communes

Section I L'accueil des Étudiants en situation de handicap

Article 8 - Les principes

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, l'ENS de Lyon accueille, au même titre que l'ensemble de ses Étudiants, ceux qui présentent un handicap ou un trouble de santé invalidant.

Article 9 - La mission handicap

Tout au long de leur formation, l'ENS de Lyon met en œuvre les aménagements nécessaires pour accompagner les Étudiants en situation de handicap dans la réussite de leur parcours en favorisant leur autonomie.

Section II Les séjours de recherche et l'expérience en milieu professionnel

Article 10 - La définition

L'ENS de Lyon encourage les séjours de recherche et l'acquisition d'expérience en milieu professionnel, que ce soit dans une entreprise ou dans un organisme public.

Le séjour de recherche et le séjour en milieu professionnel peuvent être effectués soit dans le cadre de stages inscrits dans un cursus universitaire, soit au titre de la formation dispensée à l'ENS de Lyon.

Article 11 - Les conditions

Dans tous les cas, une convention encadrant le séjour de l'Étudiant, que celui-ci soit normalien élève, normalien étudiant ou auditeur de Licence ou de Master, doit être établie et signée par l'établissement d'inscription administrative ou l'ENS de Lyon selon les cas, ainsi que par l'organisme d'accueil et par l'Étudiant. Le nombre d'exemplaires requis est défini par l'établissement d'inscription administrative.

Section III Les droits d'inscription, de sécurité sociale et de médecine préventive

Article 12 - Le paiement des droits d'inscription, de sécurité sociale et de médecine préventive

L'inscription administrative à l'ENS de Lyon est soumise au paiement par l'Étudiant de droits d'inscription, de sécurité sociale et de médecine préventive.

Article 13 - L'exonération des droits d'inscription

Des exonérations sont accordées de plein droit aux bénéficiaires d'une bourse d'enseignement national accordée par l'État et aux pupilles de la Nation, dans les conditions prévues par les dispositions légales et réglementaires.

Des exonérations peuvent être accordées sur demande pour raisons personnelles, conformément à la réglementation en vigueur. L'Étudiant souhaitant bénéficier d'une telle exonération doit en faire la demande au Président de l'ENS de Lyon.

Section IV L'assurance

Article 14 - L'attestation d'assurance

L'Étudiant est tenu de souscrire à une assurance couvrant la responsabilité civile de l'Étudiant pour toute l'année universitaire concernée.

L'ENS de Lyon ne peut être tenue pour responsable de tout accident ou dommage causé à un Étudiant ou par un Étudiant ne résultant pas des activités liées à sa formation.

De même, l'ENS de Lyon ne peut être tenue pour responsable du comportement fautif d'un Étudiant contraire aux dispositions réglementaires en vigueur et au Règlement intérieur de l'ENS de Lyon ainsi qu'au présent Règlement des Études.

Section V La compensation des unités d'enseignement

Article 15 - Les modalités de compensation des unités d'enseignement

Pour les Étudiants inscrits administrativement à l'ENS de Lyon, aucune compensation n'est possible entre les unités d'enseignement, ni entre les semestres.

Section VI Le changement de département

Article 16 - Les modalités de changement de département

Les normaliens élèves, les normaliens étudiants et les auditeurs peuvent demander à changer de département. Ils doivent en faire la demande auprès du directeur de leur département de rattachement et auprès du directeur du département qu'ils souhaitent rejoindre, et informer le vice-président aux Études de leur demande. Le changement de département est soumis à l'autorisation du directeur du département de rattachement, à l'accord du directeur du département d'accueil qui fixe également le niveau de formation auquel l'élève normalien, le normalien étudiant ou l'auditeur accède ; l'ensemble de la demande est soumis à la validation par le vice-président aux Études.

Un changement de département n'exonère pas les auditeurs de la procédure de pré-réinscription.

Un changement de département prend effet en début d'année universitaire.

À la rentrée qui suit leur admission au concours Lettres à l'ENS de Lyon, les normaliens élèves sont inscrits dans le département qui correspond à la spécialité dans laquelle ils ont passé le concours ; ils doivent effectuer leur première année de scolarité dans la discipline et le département correspondant à cette spécialité.

À la rentrée qui suit leur admission aux concours Sciences à l'ENS de Lyon, les normaliens élèves sont inscrits dans un des départements correspondant au concours qu'ils ont passé (voir tableau ci-dessous).

Ils peuvent demander à changer de département dès la rentrée de la première année, suivant les modalités présentées au début du présent article.

<i>Concours Sciences</i>		<i>Départements ouverts de droit</i>					
<i>Session</i>	<i>Option</i>	<i>Biologie</i>	<i>Géologie</i>	<i>Mathématiques</i>	<i>Informatique</i>	<i>Physique</i>	<i>Chimie</i>
<i>BCPST</i>	<i>Biologie ou géologie</i>	Oui	Oui				
<i>Info</i>	<i>Mathématiques / Physique</i>				Oui		
<i>MPI</i>	<i>Informatique / Physique</i>			Oui			
<i>PC</i>						Oui	Oui

Tableau d'inscription de droit dans les départements de l'ENS de Lyon selon le concours Sciences réussi

Section VII La fraude et le plagiat

Article 17 - La fraude

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens organisés par l'ENS de Lyon, le responsable de la surveillance de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve en cours.

Il dresse un procès-verbal constatant la fraude ou la tentative de fraude. Ce procès-verbal est signé par l'Étudiant ou les Étudiants concernés, les surveillants et le responsable de la formation. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal. Le procès-verbal est remis au directeur de département, au vice-président aux Études et au Président de l'ENS de Lyon.

Article 18 - Le plagiat

Les Étudiants en scolarité à l'ENS de Lyon signent, dès leur admission dans l'établissement, une charte anti-plagiat (en annexe du présent Règlement des Études). Cette charte est valide durant toute la durée de leurs études à l'ENS de Lyon et leur est opposable à tout moment en cas de fraude.

L'appréciation de la gravité du plagiat et, éventuellement, de la sanction à adopter relève du directeur de département sans préjudice des poursuites civiles et pénales éventuellement susceptibles d'être engagées pour les mêmes faits.

Section VIII Les absences et l'assiduité

Article 19 - Les principes

La validation des unités d'enseignement (UE) par contrôle continu implique l'assiduité aux cours, TD et TP. Une dispense d'assiduité peut être accordée par le directeur de département, notamment en cas de validation totale d'une UE par examen terminal.

L'ENS de Lyon est tenue de répondre au contrôle du CROUS relatif à l'assiduité des Étudiants boursiers.

Article 20 - Les absences

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être obligatoirement signalée par l'Étudiant à son secrétariat de rattachement.

Les normaliens élèves fonctionnaires-stagiaires doivent produire dans les 48 heures suivant leur absence un arrêt de travail. À défaut, leur absence est considérée comme injustifiée. Outre la saisine du conseil de discipline prévue au Règlement intérieur, le défaut d'assiduité peut entraîner la suspension du traitement.

De même, les normaliens étudiants, les auditeurs de Licence ou de Master, les normaliens élèves admis à titre étranger ainsi que les étudiants en CPES doivent fournir dans les 48 heures suivant leur absence un certificat médical à leur secrétariat de rattachement. À défaut, leur absence est considérée comme injustifiée ; le défaut d'assiduité peut entraîner la saisine du conseil de discipline.

Titre II Les dispositions spécifiques

Chapitre 1 Les dispositions particulières aux Étudiants

Section I Les dispositions particulières aux normaliens élèves

Article 21 - L'engagement décennal

Les normaliens élèves fonctionnaires-stagiaires sont tenus au respect de l'engagement décennal conformément à la réglementation en vigueur et au Règlement intérieur de l'ENS de Lyon.

Ils doivent justifier le respect de leur engagement décennal chaque année, pièces justificatives à l'appui.

Le respect de l'engagement décennal est suivi par l'ENS de Lyon.

Article 22 - Le plan d'études

Le plan d'études est établi et validé dans le respect des dispositions du Règlement intérieur de l'ENS de Lyon.

Article 23 - Le congé pour convenance personnelle (CCP)

Au moment de la rédaction de son plan d'études, l'élève fonctionnaire-stagiaire peut demander une année de CCP au titre de l'année universitaire suivante.

Ce CCP ne peut lui être accordé qu'au terme d'une année où il a validé son plan d'études.

À titre exceptionnel, un CCP d'une durée de six mois peut être accordé. Il doit alors correspondre à un semestre universitaire. La fin de scolarité de l'élève fonctionnaire-stagiaire doit néanmoins toujours s'effectuer sans rupture de l'engagement décennal.

La réintégration en tant qu'élève fonctionnaire-stagiaire avec traitement est soumise à la validation d'un plan d'études dans les conditions de droit commun.

Article 24 - L'insuffisance de résultat

Si l'élève fonctionnaire-stagiaire n'a pas satisfait aux obligations de son plan d'études, c'est-à-dire s'il n'a pas validé son semestre ou son année universitaire dans les conditions inscrites sur ledit plan, il est placé en congé sans traitement pour insuffisance de résultat.

Dans le cas d'un placement en congé sans traitement pour insuffisance de résultat en cours d'année universitaire, l'élève peut être amené à rembourser les traitements perçus indûment avant la suspension effective du traitement.

L'année de congé pour insuffisance de résultat fait l'objet d'un plan d'études validé par le vice-président aux Études.

La réintégration en tant qu'élève fonctionnaire-stagiaire avec traitement est soumise à la validation d'un plan d'études dans les conditions de droit commun.

Article 25 - L'autorisation de redoubler

L'autorisation de redoubler une année de scolarité d'élève fonctionnaire-stagiaire avec traitement peut être accordée par le Président de l'ENS de Lyon conformément à la réglementation en vigueur.

Article 26 - La démission

Les normaliens élèves qui ne souhaitent plus poursuivre leur scolarité d'élève de l'ENS de Lyon sont tenus de démissionner. La procédure et le formulaire de démission sont disponibles sur le portail des études.

L'élève démissionnaire est tenu de respecter les dispositions réglementaires liées à son engagement décennal.

Article 27 - L'ordre de mission

En dehors des périodes de congé, les normaliens élèves rémunérés ne peuvent quitter leur résidence administrative sans un ordre de mission (OM).

Les normaliens élèves avec traitement demandent un OM à chaque déplacement hors de leur résidence administrative. Les OM doivent être signés par le vice-président aux Études préalablement au déplacement.

Si une formation en dehors de la résidence administrative du normalien élève a été validée dans son plan d'études, un OM doit être établi pour la durée de l'année universitaire concernée.

En cas de stage effectué dans le cadre d'une formation (diplôme national ou diplôme d'établissement), la convention de stage tient lieu d'OM. Toutefois, si, au cours du stage, un déplacement non prévu dans la convention doit être effectué, le normalien élève doit prévenir le secrétariat de scolarité dont il dépend à l'ENS de Lyon et faire établir un OM.

Tout déplacement sans OM préalablement signé par le vice-président aux Études engage la seule responsabilité de l'élève.

Article 28 - Le cumul de rémunérations

Les élèves fonctionnaires-stagiaires doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle à la réalisation de leur plan d'études.

Toutefois, ils peuvent être autorisés, sous certaines conditions, à exercer d'autres activités à titre accessoire, dans le respect des dispositions réglementaires en matière de cumul d'activités des fonctionnaires et dans le respect de leur plan d'études. Les activités accessoires sont soumises à l'autorisation préalable du Président de l'ENS de Lyon.

Article 29 - Les normaliens élèves admis à titre étranger

Article 29-1- Principes

Le normalien élève admis à titre étranger est un candidat admis à l'ENS de Lyon sur concours et ressortissant d'un pays hors Union Européenne ou n'entrant pas dans le cadre de l'accord sur l'Espace économique européen. Il ne peut pas bénéficier du statut de fonctionnaire-stagiaire et recevoir un traitement, en raison de sa nationalité.

Toutes les dispositions applicables aux normaliens élèves s'appliquent aux normaliens élèves admis à titre étranger, à l'exception de celles concernant le traitement, l'ordre de mission, le cumul de rémunérations et l'engagement décennal.

Article 29-2- Les normaliens élèves admis à titre étranger bénéficiaires d'une bourse

L'ENS de Lyon accorde une bourse pendant 4 ans maximum aux meilleurs candidats admis à titre étranger dans chaque série (8 séries) du 1^{er} concours dans la limite de 8 récipiendaires.

Pour bénéficier de cette bourse, l'élève normalien admis à titre étranger doit suivre une formation validée par le plan d'études annuel et être inscrit au diplôme de l'ENS de Lyon.

Si l'élève normalien admis à titre étranger ne satisfait pas aux obligations de son plan d'études, il est en insuffisance de résultat. Il peut être autorisé à se réinscrire dans la formation qu'il n'a pas validée, dans la limite d'une année au cours de sa scolarité. Durant cette année, le versement de la bourse allouée par l'ENS de Lyon est suspendu ; si à la fin de cette année, l'élève normalien admis à titre étranger n'a pas satisfait aux obligations de son plan d'études, le conseil de discipline est saisi.

La reprise du versement de la bourse allouée par l'ENS de Lyon est soumise à la validation d'un plan d'études dans les conditions de droit commun.

Si l'élève acquiert en cours de scolarité la nationalité française ou celle d'un autre État membre de la Communauté européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'Espace économique européen, il obtient la qualité de fonctionnaire-stagiaire à compter de la date de cette acquisition. Il reçoit alors le traitement correspondant à cette qualité et perd le bénéfice de sa bourse.

Section II Les dispositions particulières aux normaliens étudiants

Article 30 - Le plan d'études

Le plan d'études est établi et validé dans le respect des dispositions du Règlement intérieur de l'ENS de Lyon.

Article 31 - L'insuffisance de résultat

Si le normalien étudiant n'a pas satisfait aux obligations de son plan d'études, c'est-à-dire s'il n'a pas validé son semestre ou son année universitaire dans les conditions inscrites sur ledit plan, il est en insuffisance de résultat. Il peut être autorisé à se réinscrire dans la formation qu'il n'a pas validée, dans la limite d'une année au cours de sa scolarité.

Si, à la fin de cette année, le normalien étudiant a satisfait aux obligations de son plan d'études, la poursuite de la scolarité dans le cadre du diplôme de l'ENS de Lyon est soumise à la validation d'un plan d'études dans les conditions de droit commun.

Si, à la fin de cette année, le normalien étudiant n'a pas satisfait aux obligations de son plan d'études, le conseil de discipline est saisi.

Section III Les dispositions particulières aux auditeurs

Article 32 - L'insuffisance de résultat des auditeurs de Licence ou de Master

Si l'auditeur de Licence ou de Master ne valide pas complètement son année d'étude, il n'est autorisé à poursuivre son cursus à l'ENS de Lyon que sur accord du directeur de son département de rattachement et du vice-président aux Études. S'il obtient ces accords, il doit présenter un projet d'études, établi en concertation avec le directeur de son département de rattachement et soumis à la validation du vice-président aux Études.

Chapitre 2 Les dispositions particulières aux diplômés

Section I Le diplôme de l'ENS de Lyon

Article 33 - L'admission au diplôme de l'ENS de Lyon

L'admission au diplôme est automatique pour toute personne admise à l'un des concours de l'ENS de Lyon, y compris à titre étranger.

L'admission des normaliens étudiants, français ou internationaux, en première année du diplôme (niveau L3) ou en deuxième année du diplôme (niveau M1), se fait sur dossier.

L'admission est prononcée par la commission d'admission de l'ENS de Lyon.

Article 34 - L'inscription au diplôme de l'ENS de Lyon

Les inscriptions administrative et pédagogique s'effectuent à l'ENS de Lyon.

Article 35 - Le déroulement du cursus

La première année est toujours effectuée à l'ENS de Lyon.

Si l'étudiant est titulaire de 120 crédits ECTS lors de son intégration à l'ENS de Lyon, il lui sera proposé de s'inscrire en première année du diplôme. Il s'inscrira alors en L3 dans une université partenaire du site et il devra également valider au moins les 15 crédits obligatoires de la première année du diplôme.

Si l'étudiant est titulaire de 180 crédits ECTS lors de son intégration à l'ENS de Lyon, deux possibilités s'offrent à lui :

- S'inscrire en première année du diplôme :
 - Soit il suivra à l'Ecole une année de formation équivalente à 60 crédits ECTS et il devra également valider au moins les 15 crédits obligatoires de la première année du diplôme.
 - Soit il s'inscrira dans une autre L3 que celle dont il est déjà titulaire, pour construire la formation complémentaire nécessaire à son projet académique et professionnel. Il devra également valider au moins les 15 crédits obligatoires de la première année du diplôme.
- S'inscrire en deuxième année du diplôme :
 - Il s'inscrira en M1 selon un plan d'études validé par l'Ecole ;
 - Il devra impérativement valider les 15 crédits obligatoires de la 1A du diplôme de l'ENS de Lyon.

La suite du parcours peut comprendre :

- Master orienté vers les métiers de la recherche
- Master Formation à l'Enseignement, Agrégation et Développement Professionnel (FEADÉP)
- Double diplôme ou double formation
- Formation à l'administration publique
- Formation complémentaire, dans la discipline de spécialité
- Formation complémentaire dans une autre discipline
- Acquisition d'expérience en milieu professionnel
- Projet long de recherche
- Formation à l'entrepreneuriat

Article 36 - Les modalités d'obtention du diplôme de l'ENS de Lyon

Conçu en quatre ans, le diplôme de l'ENS de Lyon s'articule en une première année spécifique préliminaire au Master, suivie de trois années permettant une individualisation maximale des parcours.

Il comporte à la fois des composants généraux obligatoires pour tous les étudiants et des composants spécifiques que chaque étudiant pourra choisir parmi des enseignements et des activités proposées soit aux étudiants du département dans lequel il est inscrit, soit à tous les étudiants de l'École.

Les composants généraux sont :

- une expérience internationale d'au moins trois mois, qui peut prendre la forme d'un séjour d'étude, d'un séjour de recherche, d'un stage ;
- l'obtention du Cambridge Advanced English (niveau C1 du CECRL) ;
- la validation de compétences numériques ;
- la participation à une école thématique de l'ENS de Lyon ou aux conférences de l'ENS de Lyon.

L'obtention du diplôme suppose que l'étudiant ait rédigé et validé, au cours de son parcours à l'Ecole :

- en Lettres, Sciences humaines et sociales, au moins deux mémoires de recherche ou rapports de stage (dont au moins un de niveau M2) ;
- en Sciences exactes et expérimentales, au moins trois rapports de stage (dont au moins un de niveau M2).

Enfin, le diplôme nécessite la validation, sur l'ensemble du parcours, d'au moins 30 crédits non validés par l'étudiant pour l'obtention d'un autre diplôme dans sa discipline de spécialité ; ces crédits peuvent être des crédits ECTS si l'étudiant suit, dans sa discipline ou dans une autre, des enseignements affectés de crédits ECTS ou bien des « crédits École » s'ils sont affectés à des activités spécifiques du diplôme de l'Ecole. Le

« crédit École » représente pour l'étudiant le même volume de travail que le crédit ECTS, mais il est réservé à des activités qui ne sont pas valorisées dans le cadre des diplômes nationaux.

Sur ces 30 crédits, 15 au moins devront obligatoirement être validés durant la première année du diplôme de l'ENS de Lyon ; ils sont affectés à des activités bien définies (formation à la recherche, compétences numériques, pluridisciplinarité).

Deux mentions peuvent caractériser le diplôme.

- Une mention « Mineure » : si, sur l'ensemble du parcours, au moins 30 crédits ECTS sont validés dans une autre discipline que celle du Master de spécialité, le diplôme de l'ENS de Lyon porte la mention d'une « mineure » dans cette discipline.
- Une mention « Approfondissement » : si, sur l'ensemble du parcours, au moins 30 crédits ECTS ou « crédits Ecole » non validés pour l'obtention d'un autre diplôme dans leur discipline de spécialité (qu'il s'agisse d'un diplôme national ou d'un diplôme d'établissement) sont validés dans la même discipline que celle du Master de spécialité, le diplôme de l'ENS de Lyon porte la mention d'un « approfondissement » dans cette discipline.

L'engagement au sein de l'ENS de Lyon dans les fonctions d'élus étudiants, les activités associatives, les activités sportives et les productions artistiques (hors du cadre d'un enseignement) figurent dans le supplément au diplôme de l'ENS de Lyon.

Section II La Licence

Article 37 - L'inscription en troisième année de Licence

L'ENS de Lyon ne délivrant pas le diplôme de Licence, les Étudiants ayant accumulé au moins 120 crédits ECTS qui commencent leur cursus à l'ENS de Lyon en troisième année de Licence doivent s'inscrire, sur accord du vice-président aux Études, en troisième année de Licence au sein d'un établissement habilité à délivrer la Licence.

Article 38 - Le déroulement de la troisième année de Licence

Selon les disciplines, les Étudiants suivent tout ou partie de leur formation de troisième année de Licence dans l'établissement où ils sont inscrits administrativement. Certains enseignements de troisième année de Licence peuvent être, sur convention, suivis et évalués à l'ENS de Lyon et validés dans le cadre du diplôme de Licence par l'établissement d'inscription administrative.

Section III Le Master

Article 39 - L'inscription en Master

Pour les Masters délivrés par l'ENS de Lyon en co-accréditation, les inscriptions administrative et pédagogique s'effectuent à l'ENS de Lyon.

Le normalien élève ou étudiant ou l'auditeur de Master doit justifier soit d'un diplôme national conférant le grade de Licence dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de Master visé, soit d'une des validations prévues par le Code de l'éducation.

Article 40 - Le grade de Master

L'ENS de Lyon est habilitée à délivrer le grade de Master. Le Master est défini par un domaine, une mention, et un parcours. Le diplôme de Master porte indication de la mention et du parcours suivi par l'Étudiant.

Article 41 - L'admission en Master

Peuvent s'inscrire en Master – niveau M1 ou niveau M2 – les normaliens élèves ou étudiants sur validation de leur plan d'études et les auditeurs de Master sur décision de la commission d'admission de l'ENS de Lyon.

Dans tous les cas, seuls les Étudiants ayant accumulé au moins 180 crédits ECTS sont admis à suivre une formation de Master 1 à l'ENS de Lyon.

Dans tous les cas, seuls les Étudiants ayant accumulé au moins 240 crédits ECTS sont admis à suivre une formation de Master 2 à l'ENS de Lyon.

Article 42 - Le déroulement du Master

Durant tout le déroulement de leurs études, les premiers référents des Étudiants sont les tuteurs, les responsables de disciplines ou de formation et les directeurs de départements.

Les deux années d'études sont organisées en semestres.

Une UE validée, en première ou seconde session, est acquise définitivement. Elle ne peut en aucun cas être validée une deuxième fois.

Au sein de chaque mention, l'offre de formation de chaque parcours est décrite dans une maquette. C'est sur la base de cette maquette que s'effectuent les inscriptions pédagogiques dans les délais fixés chaque année.

Les modalités de contrôle des connaissances de chaque formation sont établies et publiées sur le site Internet de l'ENS de Lyon au plus tard le 15 octobre de l'année universitaire en cours.

En fin d'année universitaire, un jury d'année délibère sur la validation de l'année universitaire. Dès lors, une attestation de réussite peut être délivrée. En fin de Master 2, un jury de diplôme délibère sur la validation du Master ; dès lors une attestation de réussite peut être remise à l'Étudiant en attendant la délivrance du diplôme.

Article 43 - Les séjours d'études à l'étranger

Il est possible de capitaliser des crédits ECTS à l'étranger, sous réserve de la validation du programme pédagogique, en amont du départ, par le responsable de Master en LSH ou le correspondant international du département en SEE.

Le Service Mobilité internationale accompagne les Étudiants dans les démarches administratives.

Section IV Le troisième cycle

Article 44 - Le Doctorat

Article 44-1- Les conditions de réalisation de la thèse

L'ENS de Lyon délivre le diplôme de Doctorat de l'Université de Lyon.

La thèse de Doctorat est réalisée dans une unité de recherche dont l'ENS de Lyon est une tutelle, ou rattachée à une école doctorale co-accréditée par l'ENS de Lyon.

La thèse de Doctorat est encadrée par un directeur de thèse habilité à diriger des recherches ou accrédité par le conseil scientifique de l'ENS de Lyon.

Le directeur de thèse doit être rattaché à une école doctorale accréditée par l'ENS de Lyon ou à une école doctorale à laquelle l'ENS de Lyon est associée.

Article 44-2- La durée de la préparation du Doctorat

Conformément aux dispositions applicables, la préparation du Doctorat s'effectue en règle générale en 3 ans en équivalent temps plein et peut être d'une durée d'au maximum 6 ans pour les autres cas.

Jusqu'à la sixième année, des dérogations (prolongation annuelle) peuvent être accordées. Elles sont prononcées par le Président de l'ENS de Lyon, sur proposition du directeur de thèse, après avis du comité de suivi individuel du doctorant et du directeur de l'école doctorale, sur demande motivée du candidat.

Article 44-3- L'inscription et les réinscriptions

L'inscription en Doctorat est prononcée par le Président de l'ENS de Lyon sur proposition du directeur de l'école doctorale après avis du directeur de thèse et du directeur de l'unité de recherche.

L'inscription est effective pour la durée de l'année universitaire, c'est-à-dire, pour le Doctorat, du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année suivante ; dans le cas où le financement du Doctorat commence au 1^{er} septembre, le doctorant est inscrit à compter du 1^{er} septembre.

Les normaliens élèves qui terminent leur scolarité de normalien et poursuivent leur formation en Doctorat sont inscrits du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

L'inscription administrative en Doctorat à l'ENS de Lyon s'accompagne d'une inscription pédagogique auprès de l'école doctorale. Ces deux inscriptions doivent être renouvelées au début de chaque année universitaire. A partir de la troisième année, toute réinscription est soumise à avis du comité de suivi individuel du doctorant.

Le doctorant signe la Charte du doctorat de l'Université de Lyon au moment de sa première inscription en Doctorat à l'ENS de Lyon

Article 44-4- Le financement de la thèse

Le Règlement intérieur de l'ENS de Lyon dispose que les doctorants doivent bénéficier d'un support financier pendant leur thèse.

Le montant de ce support, est au moins égal au montant fixé annuellement par le conseil d'administration de l'ENS de Lyon.

Ces conditions de financement sont requises pour chaque réinscription en doctorat à l'ENS de Lyon.

Elles s'appliquent également lors d'une réinscription au terme d'une année de césure accordée conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Le doctorant qui se réinscrit en dernière année de doctorat pour soutenir entre les mois d'octobre et décembre peut demander une dérogation à ces conditions de financement, s'il produit à l'appui de sa demande un Projet de Soutenance de Thèse (PST) dûment rempli et signé par son directeur ou sa directrice de thèse.

Article 44-5- Le signalement de la thèse

Toutes les thèses en préparation sont signalées auprès de l'Agence Bibliographique de l'Enseignement Supérieur.

Le doctorant doit, dès son inscription en première année de doctorat, s'assurer, notamment sur le site Internet www.theses.fr, que son sujet n'est pas déjà traité par un autre doctorant.

Tout changement en cours de thèse (titre, directeur de thèse,...) doit être signalé au Bureau du 3^{ème} cycle du service des études et de la scolarité par le directeur de thèse.

Article 44-6- La cotutelle internationale

La procédure de cotutelle de thèse entre les établissements d'enseignement supérieur français et étrangers est régie par arrêté.

Chaque cotutelle de thèse est régie par une convention liant les deux établissements concernés.

Cette dernière doit être signée avant la fin de la première année d'inscription en doctorat ; cette inscription doit être effectuée dans chacun des deux établissements concernés.

Article 44-7- La codirection

Lorsque le doctorant a plusieurs directeurs de thèse, une convention de codirection doit être mise en place entre les établissements concernés.

Article 44-8- Le Label Européen

Le « Label Européen » peut être décerné en sus du Doctorat sous réserve que les conditions fixées par l'Association Européenne des Universités soient remplies et que les règles de mise en œuvre fixées par l'ENS de Lyon soient respectées.

Article 44-9- L'abandon de la thèse

Un doctorant qui souhaite abandonner sa thèse doit en informer son ou ses directeurs de thèse, l'école doctorale, l'unité de recherche et l'ENS de Lyon.

Les conditions et modalités d'abandon d'une thèse sont décrites soit dans le contrat de travail, soit dans le règlement du support financier, soit dans la convention de cotutelle.

Article 44-10- La langue de travail et de rédaction

La langue des thèses et mémoires à l'ENS de Lyon est le français.

La rédaction du mémoire de thèse dans une autre langue peut toutefois être autorisée sur demande motivée adressée, au cours de la troisième année de Doctorat, au Président de l'ENS de Lyon et au directeur de l'école doctorale, par le directeur de thèse.

Des documents devront néanmoins figurer en langue française dans le mémoire (cf les règles de signalement et diffusion des thèses).

Dans le cadre d'une thèse réalisée en cotutelle internationale, la langue dans laquelle est rédigée la thèse est définie par la convention conclue entre les établissements contractants. Lorsque cette langue n'est pas le français, la rédaction est complétée par un résumé substantiel en langue française.

Article 44-11- La préparation de la soutenance

Article 44-11-1- Le lieu de la soutenance

Sauf disposition particulière validée par le Président de l'ENS de Lyon, la soutenance a lieu à l'ENS de Lyon.

Dans le cadre d'une thèse en cotutelle internationale, la convention prévoit le lieu de soutenance.

Article 44-11-2- Le projet de soutenance de thèse

Le projet de soutenance de thèse (PST) est soumis, trois mois avant la date présumée de la soutenance, par le directeur de thèse, au directeur de l'école doctorale pour avis, et au Président de l'ENS de Lyon pour décision.

Le directeur de thèse veille notamment à ce que la proposition de désignation des rapporteurs et membres du jury soit conforme à la réglementation en vigueur.

Dans le cas où la composition du jury ne permet pas une représentation strictement équilibrée des femmes et des hommes, un jury composé de 5 membres au plus doit comporter au moins une femme et un homme ; un jury composé de plus de 5 membres doit comporter au moins deux femmes et deux hommes.

En cas de désignation d'une personnalité étrangère (non titulaire de l'HDR), un curriculum vitae détaillé comprenant la liste des travaux et des publications ainsi que le nombre de thèses encadrées et soutenues sera joint au PST.

Le Président de l'ENS de Lyon autorise la soutenance sur la base des rapports écrits des rapporteurs.

Un à deux membres du jury (à l'exception du président) peuvent participer à la soutenance par visioconférence selon la procédure en vigueur au sein de l'ENS de Lyon.

Article 44-11-3- La langue de la soutenance

En principe, la thèse est entièrement soutenue, à l'ENS de Lyon, en langue française.

L'autorisation de soutenir dans une autre langue que le français est donnée par le Président de l'ENS de Lyon. Le cas échéant, un résumé substantiel en français doit être présenté oralement.

Article 44-11-4- Le dépôt de la thèse

Le dépôt légal électronique des thèses est obligatoire.

Deux mois à trois semaines avant la soutenance, la thèse doit être déposée à la Bibliothèque Diderot de Lyon ; cette étape est indispensable à l'autorisation de soutenir.

Article 44-12- La soutenance**Article 44-12-1- Le procès-verbal de soutenance**

Contresigné par l'ensemble des membres du jury présents, le procès-verbal de soutenance signale l'admission ou l'ajournement prononcé après délibération du jury.

Le ou les directeurs, codirecteurs et cotuteurs de thèse ne prennent pas part à la décision du jury.

Article 44-12-2- Le rapport de soutenance

Contresigné par l'ensemble des membres du jury présents, le rapport est communiqué par le Bureau du 3^e cycle au candidat dans le délai d'un mois suivant la soutenance.

Article 44-12-3- L'avis de reproduction de la thèse

Signé par le président du jury, l'avis de reproduction de la thèse indique si la thèse peut être reproduite en l'état ou si des modifications doivent être apportées et signale une éventuelle clause de confidentialité.

Le cas échéant, l'exemplaire modifié de la thèse devra être déposé à la Bibliothèque Diderot de Lyon dans un délai de trois mois suivant la soutenance.

Article 45 - L'habilitation à diriger des recherches**Article 45-1- L'inscription**

L'inscription à l'habilitation à diriger des recherches (HDR) comprend deux phases distinctes :

- Une phase de candidature (auprès du Conseil Scientifique de l'ENS de Lyon).

L'autorisation de soutenir une HDR à l'ENS de Lyon est valable trois ans à compter dudit Conseil Scientifique.

- Une phase d'inscription administrative (auprès de la Vice-présidence aux Études).

Le montant des droits d'inscription est fixé chaque année par arrêté ministériel.

Le candidat formalise son inscription par le dépôt, au Bureau du 3^e cycle, d'un dossier administratif.

Article 45-2- La soutenance**Article 45-2-1- La préparation de la soutenance**

Le projet de soutenance (Fiche de Liaison) est soumis, trois mois avant la date présumée de la soutenance, par le candidat à l'HDR ou son directeur de recherche s'il en a un, au Président de l'ENS de Lyon.

Le Président de l'ENS de Lyon confie le soin d'examiner les travaux du candidat à au moins trois rapporteurs choisis conformément aux textes en vigueur. Deux de ces rapporteurs doivent ne pas appartenir au corps enseignant de l'ENS de Lyon. Les personnalités étrangères doivent fournir un curriculum vitae détaillé.

Les rapports écrits et motivés doivent parvenir au Président de l'ENS de Lyon via le Bureau du 3^{ème} cycle au plus tard 30 jours avant la date de soutenance prévue.

Le Président de l'ENS de Lyon statue sur la base des rapports pour autoriser la présentation orale des travaux du candidat devant le jury.

Un à deux membres du jury, à l'exception du président, peuvent participer à la soutenance par visioconférence selon la procédure en vigueur au sein de l'ENS de Lyon.

Article 45-2-2- La soutenance

Le jury est nommé par le Président de l'ENS de Lyon.

Il comporte cinq membres minimum choisis conformément aux textes en vigueur ; un membre au moins est professeur de l'ENS de Lyon ou professeur ou assimilé affecté dans une UMR contractualisée avec l'ENS de Lyon.

Le président du jury, après avoir recueilli l'avis des membres du jury, établit un procès-verbal et un rapport, contresignés par l'ensemble des membres présents. Le rapport est communiqué, par le Bureau du 3^e cycle, au candidat dans le délai d'un mois suivant la soutenance.

Article 45-3- La délivrance des attestations de réussite et Diplômes de Doctorat et d'HDR

À l'issue de la soutenance et à réception du procès-verbal et du rapport de soutenance, et après le dépôt définitif de la thèse le cas échéant, l'ENS de Lyon édite une attestation de réussite.

Dans les six mois suivant la soutenance l'ENS de Lyon édite le diplôme.

Article 46 - La soutenance de thèse ou d'HDR avec visioconférence

Article 46-1- Les conditions de soutenance avec visioconférence

La soutenance de thèse ou d'HDR avec la participation d'au maximum deux membres du jury en visioconférence est autorisée. L'organisation de cette soutenance relève de la responsabilité du directeur de thèse ou de recherche ou du candidat à l'HDR.

Les conditions suivantes doivent être cumulativement respectées :

- Au moins un membre du jury extérieur à l'ENS de Lyon est présent dans la salle de soutenance à l'ENS de Lyon ;
- Seul un membre du jury physiquement présent dans la salle de soutenance à l'ENS de Lyon peut être choisi comme président par les autres membres du jury ;
- Le public n'est admis que dans la salle de soutenance à l'ENS de Lyon et uniquement pendant la soutenance elle-même (hors délibérations).

Article 46-2- Les moyens techniques

Il est de la responsabilité du directeur de thèse ou de recherche (ou le candidat à l'HDR) de s'assurer des conditions matérielles nécessaires au bon fonctionnement de la visioconférence.

En cas de défaillance technique du matériel avant le début de la soutenance, celle-ci ne pourra avoir lieu que si les conditions habituelles pour sa validité sont respectées ainsi que la conformité de la composition du jury. Cette conformité est établie par le président du jury.

Article 46-3- La procédure de soutenance avec visioconférence

Article 46-3-1- Avant la soutenance

Le directeur de thèse ou de recherche (ou le candidat à l'HDR) informe le Bureau du 3^{ème} cycle (etudes-theses-hdr@ens-lyon.fr) d'une soutenance avec visioconférence, avec mention du ou des membres du jury concernés (deux au plus).

Le directeur de thèse ou de recherche (ou le candidat à l'HDR) transmet au(x) membre(s) du jury en visioconférence un formulaire de délégation de signature en faveur du président du jury. Le document original doit être remis au président du jury par le directeur de thèse ou de recherche (ou le candidat à l'HDR) au début de la soutenance. Il sera remis au bureau du 3^{ème} cycle de l'ENS de Lyon en même temps que les documents afférents à la soutenance (procès-verbal de soutenance, rapport de soutenance, avis du jury sur la reproduction de la thèse).

Le doctorant ou le candidat à l'HDR envoie au(x) membre(s) de son jury en visioconférence le texte finalisé de sa présentation et/ou les transparents au format PDF et, si besoin, une liste des errata du manuscrit déposé.

Article 46-3-2- Le jour de la soutenance

La rédaction du procès-verbal suit les règles habituelles de soutenance. Il est établi à l'issue de la soutenance par le président du jury.

Le procès-verbal de soutenance et le rapport de soutenance doivent être signés par tous les membres physiquement présents lors de la soutenance à l'ENS de Lyon et le président du jury signe par délégation pour le(s) membre(s) en visioconférence en indiquant la mention « présent par visioconférence » sur le procès-verbal, conformément à la délégation de signature remise par le directeur de thèse ou de recherche (ou le candidat à l'HDR).

L'usage de la visioconférence doit également figurer sur le rapport de soutenance.

Les documents sont remis au Bureau du 3^{ème} cycle de l'ENS de Lyon selon la procédure habituelle.

Chapitre 3 Les dispositions particulières à la Classe préparatoire à l'enseignement supérieur

Article 47 - Les objectifs de la CPES

La Classe préparatoire à l'enseignement supérieur (CPES) est rattachée à la Vice-présidence aux Études. Elle accueille des étudiants boursiers de filière générale et technologique afin de leur permettre de poursuivre avec succès des études supérieures. La CPES a deux filières : une filière scientifique et une filière littéraire.

Les étudiants en CPES sont soumis aux dispositions générales du Règlement intérieur de l'ENS de Lyon ainsi qu'au présent Règlement des Études.

Article 48 - L'admission en CPES

L'admission en CPES se fait au niveau national grâce au portail Parcourssup, puis sur dossier et sur entretien.

Les étudiants admis en CPES s'inscrivent à l'ENS de Lyon. La scolarité des étudiants en CPES ne peut excéder une année universitaire.

Article 49 - L'organisation des enseignements

Les étudiants en CPES suivent, en semaine, des cours et des travaux dirigés et consacrent une partie de leur emploi du temps à un travail en autonomie.

Il est mis en place un système de tutorat afin d'accompagner efficacement les étudiants en CPES.

Pour chacune des filières, la coordination pédagogique est assurée par les enseignants responsables pédagogiques de la CPES. Ils sont les principaux interlocuteurs en matière pédagogique des étudiants en CPES. Ils pilotent et coordonnent les équipes pédagogiques.

Article 50 - La vie sur le campus

Les cours, séminaires, conférences, manifestations culturelles ou activités associatives de l'ENS de Lyon sont ouverts aux étudiants en CPES, à condition que ces activités soient compatibles avec les emplois du temps de chaque filière de la CPES et sur accord du responsable du cours, du séminaire ou de la conférence.

Un siège est réservé au Conseil des Études et de la Vie Étudiante (CEVE) à un représentant élu des étudiants en CPES des deux filières de la classe.

Les étudiants en CPES bénéficient d'un tarif préférentiel d'adhésion aux associations sportives et/ou culturelles de l'ENS de Lyon.

Article 51 - L'assiduité et la ponctualité

L'assiduité est obligatoire en cours et aux devoirs surveillés.

Des absences répétées et injustifiées peuvent conduire le conseil de discipline à examiner le cas de l'étudiant en CPES.

Le défaut de ponctualité répété peut entraîner les mêmes sanctions que les absences.

L'étudiant en CPES doit avoir respecté l'obligation d'assiduité et de ponctualité durant toute l'année universitaire pour que l'ENS de Lyon propose, dans le cadre des conventions signées avec les établissements partenaires, que lui soit attribué tout ou partie des 60 ECTS équivalents à la L1.

Article 52 - Les délégués de classe

Sont élus en début d'année universitaire au sein de chaque filière un délégué de classe titulaire et un délégué de classe suppléant.

Les délégués de classe assistent au conseil de classe. Ils sont les porte-paroles de leur classe auprès des autres membres de la communauté éducative. Ils sont également chargés de diffuser auprès de la classe des informations de l'équipe pédagogique.

Article 53 - L'hébergement des étudiants en CPES

Des places sont réservées prioritairement aux étudiants en CPES dans les deux résidences de l'ENS de Lyon. En cas de démission ou d'exclusion, l'étudiant en CPES ne pourra plus prétendre à un hébergement. Son contrat de location sera résilié de plein droit à la fin du mois de l'abandon ou de l'exclusion.