ÉCOLE
NORMALE
SUPÉRIEURE
DE LYON

15 parvis René-Descartes
BP 7000, 69342 Lyon cedex 07
Tél. +33 (0)4 37 37 60 00
www.ens-lyon.fr

Règlement des Études de l'École normale supérieure de Lyon

Sommaire

Avant-propos **4**

TITRE I LES DISPOSITIONS GENERALES **4**

Chapitre 1 Les principes généraux **4**
Section I Les définitions 4
Article 1 - L'année universitaire 4
Article 2 - Les apprenants 4
Article 3 - Les apprenants ayant le statut d'étudiant 4
Article 4 - Les différents types d'inscriptions 5
Article 4-1- L'inscription administrative 5
Article 4-2- L'inscription pédagogique 5
Article 4-3- L'inscription de scolarité 5
Article 4-4- L'usage de la messagerie électronique 5
Article 5 - La césure 5
Section II La portée du Règlement des Études 6
Article 6 - Le champ d'application 6
Article 7 - La modification du Règlement des Études 6
Article 8 - Les sanctions disciplinaires 6

Chapitre 2 Les dispositions communes **6**
Section I L'accueil des apprenants en situation de handicap 6
Article 9 - Le principe 6
Article 10 - La mission handicap 6
Section II Les séjours de recherche et l'expérience en milieu professionnel 7
Article 11 - La définition 7
Article 12 - Les conditions 7
Section III Les droits d'inscription 7
Article 13 - Le paiement des droits d'inscription 7
Article 14 - L'exonération des droits d'inscription 7
Section IV L'assurance 7
Article 15 - L'attestation d'assurance 7
Section V La compensation des unités d'enseignement 8
Article 16 - Les modalités de compensation des unités d'enseignement pour le diplôme de l'ENS de Lyon 8
Article 17 - Les modalités de compensation des unités d'enseignement pour le Master 8
Section VI Le changement de département 8
Article 18 - Les modalités de changement de département 8
Section VII La fraude et le plagiat 8
Article 19 - La fraude 9
Article 20 - Le plagiat 9

Section VIII Les absences et l'assiduité 9
Article 21 - L'assiduité 9
Article 22 - Les absences 9
Article 23 - L'autorisation d'absence pour troubles menstruels pour les personnes étudiantes menstruées hors doctorants 10

TITRE II LES DISPOSITIONS SPECIFIQUES 10

Chapitre 1 Les dispositions particulières aux étudiants 10
Section I Les dispositions particulières aux normaliens élèves 10
Article 24 - L'engagement décennal 10
Article 25 - Le plan d'études 10
Article 26 - Le congé pour convenance personnelle (CCP) 11
Article 27 - L'insuffisance de résultat 11
Article 28 - Le redoublement 11
Article 29 - La démission 12
Article 30 - L'abandon de formation 12
Article 31 - L'ordre de mission 12
Article 32 - Le cumul de rémunérations 12
Section II Les dispositions particulières aux normaliens élèves admis à titre étranger 13
Article 33 - Les principes 13
Article 34 - Le plan d'études 13
Article 35 - L'insuffisance de résultat 13
Article 36 - Le redoublement 14
Article 37 - L'abandon de formation 14
Section III Les dispositions particulières aux normaliens étudiants 14
Article 38 - Le plan d'études 14
Article 39 - L'insuffisance de résultat 15
Article 40 - Le redoublement 15
Article 41 - L'abandon de formation 15
Section IV Les dispositions particulières aux auditeurs de Master 15
Article 42 - L'insuffisance de résultat 15
Article 43 - Le redoublement 16
Article 44 - L'abandon de formation 16
Section V Les dispositions particulières aux étudiants du Cycle Pluridisciplinaire d'Etudes Supérieures (CPES) Sciences et société 16
Article 45 - L'insuffisance de résultat 16
Article 46 - Le redoublement 16
Article 47 - L'abandon de formation 17

Chapitre 2 Les dispositions particulières aux diplômes 17
Section I Le diplôme de l'ENS de Lyon 17
Article 48 - L'admission au diplôme de l'ENS de Lyon 17
Article 49 - L'inscription au diplôme de l'ENS de Lyon 17
Article 50 - Le déroulement du cursus 17
Article 51 - Les modalités d'obtention du diplôme de l'ENS de Lyon 18
Article 52 - La durée de scolarité dans le cadre du diplôme de l'ENS de Lyon 20
Article 53 – La composition du jury du diplôme de l'ENS de Lyon 20
Article 53-1- Le jury de délivrance du diplôme de l'ENS de Lyon 20
Article 53-2- Le jury de 1ère année du diplôme de l'ENS de Lyon 20
Article 54 - Le conseil de perfectionnement 21
Section II La Licence 21
Article 55 - L'inscription en troisième année de Licence 21
Article 56 - Le déroulement de la troisième année de Licence 21
Section III Le Master 21
Article 57 - L'inscription en Master 21
Article 58 - Le diplôme de Master 22
Article 59 - L'admission en Master 22
Article 60 - Le déroulement du Master 22
Article 61 - Les séjours d'études à l'étranger 22

Section IV Le CDSN - contrat doctoral spécifique normalien 22
Article 62 – Les conditions d'éligibilité 22
Article 63 – Les règles relatives au choix du directeur ou de la directrice de thèse 23
Article 64 - La candidature 23
Article 65 – Les règles d'attribution des CDSN 23
Article 66 – La composition de la commission d'attribution des CDSN 23
Section V Le troisième cycle 24
Article 67 - Le Doctorat 24
Article 67-1- Les conditions de réalisation de la thèse 24
Article 67-2- La durée de la préparation du Doctorat 24
Article 67-3- L'inscription et les réinscriptions 24
Article 67-4- Le financement de la thèse 24
Article 67-5- Le signalement de la thèse 25
Article 67-6- La cotutelle internationale 25
Article 67-7- La codirection 25
Article 67-8- La reconnaissance internationale 25
Article 67-9- L'abandon de la thèse 25
Article 67-10- La langue de travail et de rédaction 26
Article 67-11- La préparation de la soutenance 26
Article 67-11-1- Le lieu de la soutenance 26
Article 67-11-2- Le projet de soutenance et la composition du jury de thèse 26
Article 67-11-3- La langue de la soutenance 26
Article 67-11-4- Le dépôt de la thèse 27
Article 67-12- La soutenance 27
Article 67-12-1- Le procès-verbal de soutenance 27
Article 67-12-2- Le rapport de soutenance 27
Article 67-12-3- L'avis de reproduction de la thèse 27
Article 68 - L'habilitation à diriger des recherches 27
Article 68-1- L'inscription 27
Article 68-2- La soutenance 27
Article 68-2-1- La préparation de la soutenance 27
Article 68-2-2- La soutenance 28
Article 68-3- La délivrance des attestations de réussite et diplômes de Doctorat et d'HDR 28
Article 69 - La soutenance de thèse ou d'HDR avec visioconférence 28
Article 69-1- Les conditions de soutenance avec visioconférence 28
Article 69-2- Les moyens techniques 29
Article 69-3- La procédure de soutenance avec visioconférence 29
Article 69-3-1- Avant la soutenance 29
Article 69-3-2- Le jour de la soutenance 29
Section VI Le Cycle Pluridisciplinaire d'Etudes Supérieures Sciences et société (CPES) 29
Article 70 - L'admission au CPES Sciences et société 29
Article 71 - L'inscription au CPES Sciences et société 30
Article 72 - Les modalités d'obtention du diplôme de CPES Sciences et société 30
Article 73 - Le déroulement du CPES Sciences et société 30
Article 74 - La vie sur le campus 30
Section VII Le Diplôme inter-établissements du Collège des hautes études Lyon sciences (DIE CHELS) 30
Article 75 : Le déroulement de la formation 30
Article 76 : Les conditions d'admission, d'inscription et d'obtention du DIE CHELS 31

Avant-propos

Les termes utilisés au masculin dans le présent Règlement des études incluent également le féminin et le neutre, sauf mention contraire.

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 - Les apprenants

Ont la qualité d'apprenant et sont soumis au Règlement des études :

- Les normaliens élèves ayant la qualité d'élève fonctionnaire-stagiaire ou admis à titre étranger,
- Les normaliens étudiants,
- Les auditeurs 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 auditeurs du Cycle Pluridisciplinaire d'Études Supérieures (CPES) Sciences et société, tels que définis par le Règlement intérieur de l'ENS de Lyon,
- Les auditeurs du Diplôme inter-établissements du Collège des hautes études Lyon sciences (DIE CHELS)
- 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 apprenants ayant le statut d'étudiant

Il convient de distinguer la dénomination « apprenant » 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 apprenants suivants :

- Les normaliens élèves lorsqu'ils sont inscrits à un diplôme,
- Les normaliens étudiants,
- Les auditeurs de Master,
- Les auditeurs admis dans le Cycle Pluridisciplinaire d'Études Supérieures (CPES) Sciences et société,
- Les auditeurs du Diplôme inter-établissements du Collège des hautes études Lyon sciences (DIE CHELS),
- 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.

Les droits d'inscription sont fixés par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche pour chaque diplôme national. Les droits d'inscription aux diplômes d'établissement sont fixés chaque année par le conseil d'administration de l'ENS de Lyon.

L'établissement d'inscription administrative est celui dans lequel les droits d'inscription sont payés.

L'inscription administrative n'est pas suffisante pour la gestion complète de la scolarité. Elle doit être complétée obligatoirement par une inscription pédagogique.

Tout changement de coordonnées postales, électroniques ou téléphoniques doit être signalé au service scolarité.

Article 4-2- L'inscription pédagogique

L'inscription pédagogique est semestrielle ou annuelle et obligatoirement postérieure à l'inscription administrative ou à l'inscription de scolarité, selon le calendrier en vigueur arrêté en conseil des directeurs de départements. L'inscription pédagogique est obligatoire, à l'exception des inscrits à l'habilitation à diriger des recherches (HDR).

L'apprenant s'inscrit aux Éléments Constitutifs (EC) qu'il devra suivre durant l'année pour capitaliser les crédits (ECTS ou « école ») nécessaires à l'obtention du diplôme dans lequel il est inscrit.

Les EC sont choisis au sein de l'offre de cours de la formation validée par l'établissement d'inscription administrative, sur accord du responsable de formation et du directeur de département de l'établissement d'inscription pédagogique.

Article 4-3- L'inscription de scolarité

Par une inscription de scolarité, l'apprenant 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'apprenant 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.

Article 4-4- L'usage de la messagerie électronique

L'ENS de Lyon met à disposition des apprenants une adresse électronique nominative. Les apprenants s'engagent à consulter et à utiliser l'adresse électronique @ens-lyon.fr dans le cadre de leurs échanges avec l'École. Les normaliens élèves conservent cette adresse électronique pendant toute la durée nécessaire à l'obligation d'information relative à l'engagement décennal. A cette fin, ils s'engagent à consulter ladite adresse régulièrement.

L'usage de la messagerie électronique @ens-lyon.fr doit être conforme à la Charte informatique de l'ENS de Lyon.

Article 5 - La césure

La césure est une période facultative et soumise à autorisation pendant laquelle un étudiant, inscrit dans une

formation initiale d'enseignement supérieur, suspend temporairement ses études dans le but d'acquérir une expérience personnelle, de formation ou professionnelle, soit en autonomie, soit encadré dans un organisme d'accueil en France ou à l'étranger.

La césure peut prendre notamment l'une des formes suivantes :

- Une formation dans un domaine différent de celui de la formation dans laquelle l'étudiant est inscrit ;
- Une expérience en milieu professionnel en France ou à l'étranger, notamment sous forme de stage ;
- Un engagement de service civique en France ou à l'étranger, qui peut notamment prendre la forme d'un volontariat de solidarité internationale, d'un volontariat international en administration ou en entreprise ou d'un service volontaire européen ;
- Un projet de création d'activité en qualité d'étudiant-entrepreneur.

Une seule période de césure peut être effectuée au cours d'un cycle d'études. La césure dure un an et commence au 1er septembre et s'achève au 31 août. En raison des spécificités d'organisation du cursus à l'École et d'accompagnement du projet pédagogique de l'étudiant, aucune période de césure ne pourra avoir lieu lors de la première année d'inscription à une formation de l'ENS de Lyon.

La césure est également possible en doctorat conformément à l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme de doctorat.

Section II La portée du Règlement des Études

Article 6 - Le champ d'application

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

Article 7 - La modification du Règlement des Études

Le Règlement des Études est un acte réglementaire voté dans les conditions statutaires et transmis au Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les modifications apportées au 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 8 - Les sanctions disciplinaires

Tout apprenant de l'ENS de Lyon peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire lorsqu'il est auteur ou complice d'un manquement au 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 apprenants en situation de handicap

Article 9 - Le principe

Dans le respect des dispositions légales et réglementaires, l'ENS de Lyon accueille, au même titre que l'ensemble de ses apprenants, les personnes en situation de handicap.

Article 10 - La mission handicap

Tout au long de la formation, l'ENS de Lyon met en œuvre les aménagements nécessaires via un plan

d'accompagnement de l'étudiant en situation de handicap (PAEH) pour l'accompagner dans la réussite de son parcours en favorisant son autonomie.

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

Article 11 - 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 l'expérience 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 12 - Les conditions

Dans tous les cas, le cadre administratif du séjour ou de l'expérience en milieu professionnel doit être formalisé en amont entre l'organisme d'accueil et l'établissement d'inscription administrative.

Section III Les droits d'inscription

Article 13 - Le paiement des droits d'inscription

L'inscription administrative à l'ENS de Lyon est soumise au paiement par l'apprenant de droits d'inscription, ainsi qu'à l'acquittement préalable de la Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC) auprès du CROUS, pour tout public, sauf exceptions légales.

Les droits d'inscription sont fixés par délibération du Conseil d'administration de l'ENS de Lyon pour toutes les formations ne relevant pas des prérogatives du Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les droits d'inscription dans les diplômes délivrés par l'ENS de Lyon sont dus pour toute inscription annuelle, y compris dans le cadre d'un redoublement, d'une insuffisance de résultat, d'une autorisation à refaire la même année, d'une année de césure.

Article 14 - L'exonération des droits d'inscription

Des exonérations sont accordées de plein droit aux bénéficiaires d'une bourse d'enseignement supérieur accordée par l'État aux pupilles de la Nation et aux pupilles de la République.

Peuvent également bénéficier d'une exonération du paiement des droits d'inscription les apprenants qui en font la demande en raison de leur situation personnelle : la demande est faite à l'occasion de la campagne annuelle lancée à l'issue de la période d'inscription administrative et examinée en commission d'exonération.

Section IV L'assurance

Article 15 - L'attestation d'assurance

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

L'ENS de Lyon ne peut être tenue pour responsable de tout accident ou dommage causé à ou par un apprenant 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 apprenant contraire au Règlement intérieur de l'ENS de Lyon ainsi qu'au présent Règlement des Etudes.

Section V La compensation des unités d'enseignement

Article 16 - Les modalités de compensation des unités d'enseignement pour le diplôme de l'ENS de Lyon

Dans le cadre du diplôme de l'ENS de Lyon, les UE se compensent en respectant les règles de minimum éventuellement requises pour une UE. Aucune UE ne peut être validée à 0 ECTS.

Article 17 - Les modalités de compensation des unités d'enseignement pour le Master

La compensation entre semestre n'est pas autorisée. La compensation entre UE est autorisée si la note est supérieure ou égale à 8 sur 20.

Section VI Le changement de département

Article 18 - Les modalités de changement de département

Les normaliens élèves et les normaliens étudiants peuvent demander à changer de département. Le changement de département est soumis à l'accord du directeur du département de rattachement, à l'accord du directeur du département d'accueil qui fixe également le niveau de formation auquel le normalien accède ; l'ensemble de la demande est soumis à la décision de la Vice-présidence aux études.

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.

Concours Sciences		Départements ouverts de droits					
Série	Option	Biologie	Géologie	Mathématiques	Informatique	Physique	Chimie
BCPST*	Biologie ou Sciences de la terre	Oui	Oui				
Informatique filière MP					Oui		
Informatique filière MPI					Oui		
Mathématiques	MP ou MI			Oui			
Physique chimie						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 19 - La fraude

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens organisés par l'ENS de Lyon, le surveillant responsable de la salle prend toutes mesures pour faire cesser la fraude, sans interrompre la participation à l'épreuve en cours. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

Il dresse un procès-verbal constatant la fraude ou la tentative de fraude. Ce procès-verbal est contresigné par l'auteur de la fraude ou de la tentative de fraude ainsi que par les autres surveillants. En cas de refus de contresigner, mention en est portée au procès-verbal. Le procès-verbal est remis à la direction du département, à la Vice-présidence aux études et à la Présidence de l'ENS de Lyon.

Toutefois en cas de substitution de personne ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle d'examen peut être prononcée par le Président de l'ENS de Lyon ou toute autre personne responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement.

Le conseil de discipline est saisi dans les conditions prévues par l'article 18 du décret n°2012-715 fixant les règles d'organisation et de fonctionnement de l'Ecole normale supérieure de Lyon.

Article 20 - Le plagiat

Les étudiants en scolarité à l'ENS de Lyon signent une charte anti- plagiat valide durant toute la durée de leurs études à l'ENS de Lyon. La charte leur est opposable à tout moment en cas de fraude.

L'appréciation de la gravité du plagiat relève de l'équipe pédagogique. Le plagiat entraîne la saisine du conseil de discipline.

Section VIII Les absences et l'assiduité

Article 21 - L'assiduité

La validation des unités d'enseignement (UE) implique l'assiduité aux cours : Cours Magistraux (CM), Travaux Dirigés (TD), Travaux Pratiques (TP) et devoirs surveillés.

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

Article 22 - Les absences

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être obligatoirement signalée par l'apprenant au gestionnaire de scolarité dont relève son département de rattachement. L'apprenant prévient également l'enseignant ou l'enseignante du cours manqué.

Les normaliens élèves fonctionnaires-stagiaires doivent fournir à leur gestionnaire de scolarité, dans les 48 heures suivant leur absence, un justificatif d'absence qui prend la forme d'un arrêt de travail en cas d'absence pour raison de santé ou d'une convocation par un organisme tiers, etc. À défaut, leur absence est considérée comme injustifiée pour absence de service fait. Outre la saisine du conseil de discipline, le défaut d'assiduité peut entraîner la suspension du traitement.

Les normaliens élèves admis à titre étranger, les normaliens étudiants, ainsi que les auditeurs de Master et du CPES doivent fournir à leur gestionnaire de scolarité, dans les 48 heures suivant leur absence, un justificatif d'absence qui prend la forme d'un certificat médical, d'une convocation par un organisme tiers, etc. A défaut, leur absence est considérée comme injustifiée et peut entraîner la saisine du conseil de discipline et la suspension de(s) bourse(s) versée(s).

Article 23 - L'autorisation d'absence pour troubles menstruels pour les personnes étudiantes menstruées hors doctorants

Le dispositif prévoit un seuil de 15 jours maximum d'autorisation d'absence, par année universitaire, fractionnables selon les besoins. Ils sont accordés sur déclaration des personnes étudiantes menstruées souffrant de règles douloureuses, à l'exclusion des personnes étudiantes inscrites en 3e cycle qui relèvent d'un autre dispositif.
La personne menstruée informe de son absence l'enseignant ou l'enseignante du cours impacté sans avoir à en préciser le motif. Elle fait parvenir, au plus tard le jour même de l'absence, au gestionnaire de scolarité une déclaration d'absence pour troubles menstruels. Cette absence ne saurait produire plus de droits que tout autre justificatif d'absence.

Titre II Les dispositions spécifiques

Chapitre 1 Les dispositions particulières aux étudiants

Section I Les dispositions particulières aux normaliens élèves

Article 24 - 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 à l'appui. Le respect de l'engagement décennal est suivi par l'ENS de Lyon.

Concernant les normaliens élèves admis à titre étranger qui acquièrent la nationalité française en cours de scolarité, la date d'entrée à l'école est prise comme point de départ pour le calcul de la durée de leur engagement décennal.

L'exclusion et la démission de l'ENS de Lyon ne dispensent pas les anciens normaliens élèves du respect de l'engagement décennal.

Tout changement de coordonnées postales ou téléphoniques pendant la durée de l'engagement décennal doit être signalé au service compétent.

Article 25 - Le plan d'études

Le normalien élève établit chaque année universitaire un plan d'études en concertation avec le directeur du département auquel il est rattaché. Ce plan d'études est validé par la Vice-présidence aux études.

Le plan d'études précise notamment la situation dans laquelle se trouve le normalien élève l'année universitaire suivante (année avec traitement ou sans traitement), les formations diplômantes auxquelles il souhaite s'inscrire, les concours qu'il prépare, etc. Pour les primo-entrants, le plan d'études s'établit durant l'année en cours.

La Vice-présidence aux études peut refuser la validation du plan d'études par décision motivée. Le normalien doit présenter un nouveau plan d'études dans le mois suivant la date de refus. Au besoin, une commission de médiation, composée de deux vice-présidents membres de la gouvernance à l'exception du vice-président aux études et de deux élus-étudiants, est consultée pour avis sur le plan d'études après échange avec les parties prenantes (étudiant, direction du département, vice-présidence aux études). Le normalien doit présenter dans le mois suivant un nouveau plan d'études à cette commission qui soumet sa conclusion au président. Si un désaccord persiste sur la rédaction du plan d'études, le normalien élève peut être placé en congé sans traitement.

Article 26 - 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.
insu
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 fait l'objet d'une demande et est soumise à la validation d'un plan d'études.

Article 27 - 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. Il peut être autorisé, sur avis du directeur de département auquel il est rattaché et accord de la Vice-présidence aux études, à se réinscrire dans la formation qu'il n'a pas validée, dans la limite d'une année au cours de la scolarité.

L'année d'insuffisance de résultat fait l'objet d'un plan d'études. En cohérence avec les exigences de la formation, ce plan d'études propose le programme d'enseignement pour le normalien élève, sur proposition de la direction du département et validation de la Vice-présidence aux études. Le programme d'enseignement comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation ainsi que des cours et crédits validables dans le diplôme de l'ENS de Lyon.

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.
Le placement en insuffisance de résultat exclut toute demande de CCP.

Si à la fin de l'année d'insuffisance de résultat le normalien élève n'a pas satisfait aux obligations de son plan d'études, une procédure de licenciement pour insuffisance professionnelle est engagée. Dans le cadre de cette procédure, le Président de l'ENS de Lyon soumet à l'avis de la commission spécifique aux normaliens élèves une proposition de licenciement. Cette proposition, ainsi que l'avis rendu par la commission, sont ensuite communiqués au ministre de l'enseignement supérieur, seul compétent pour prononcer le licenciement de l'intéressé.

La réintégration en tant qu'élève fonctionnaire-stagiaire avec traitement fait l'objet d'une demande dans le plan d'études de l'année suivante.

Article 28 - Le redoublement

L'autorisation de redoubler une année scolaire peut être accordée par le Président de l'ENS de Lyon à un normalien élève dont les études ont été gravement perturbées, notamment pour des raisons de santé ou tout autre motif indépendant de sa volonté.

La demande écrite de redoublement est adressée au plus tard le 15 juin de l'année au directeur de département qui transmet cette demande avec son avis motivé à la Vice-présidence aux études.

Lors de l'examen de la demande, une visite médicale complémentaire auprès du service de santé étudiante de l'ENS de Lyon peut être demandée.

En cas de redoublement accordé, l'élève fonctionnaire stagiaire se réinscrit dans l'année de formation qu'il n'a pas validée.

Le redoublement fait l'objet d'un plan d'études. En cohérence avec les exigences de la formation, le plan d'études propose le programme d'enseignement à suivre par le normalien élève, sur proposition de la direction du département et validation de la Vice-présidence aux études. Le programme d'enseignement comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation ainsi que des cours et crédits validables dans le diplôme de l'ENS de Lyon.

Article 29 - La démission

Un normalien élève peut démissionner en cours de scolarité. La démission met fin à la scolarité à l'ENS de Lyon. La procédure et le formulaire de démission sont disponibles auprès du service scolarité.

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

Article 30 - L'abandon de formation

En l'absence de plan d'études ou d'inscription administrative ou pédagogique dans les délais impartis, le traitement du normalien élève est suspendu et une demande de régularisation lui est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception.

A défaut de régularisation dans le délai d'un mois à compter de la réception du courrier, le Président de l'ENS de Lyon soumet à l'avis de la commission spécifique aux normaliens élèves une proposition d'abandon de formation par l'élève concerné. Cette proposition, ainsi que l'avis rendu par la commission, sont ensuite communiqués au ministre en charge de l'enseignement supérieur, seul compétent pour prononcer la radiation de l'élève.

Article 31 - L'ordre de mission

Dans le cadre de leurs études, 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. Après avis du directeur de département, l'OM est signé par la Vice-présidence 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/la gestionnaire du service scolarité dont il dépend à l'ENS de Lyon et faire établir un OM.

Tout déplacement sans OM préalablement signé par la Vice-présidence aux études engage la seule responsabilité de l'élève.

Article 32 - 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.

Section II Les dispositions particulières aux normaliens élèves admis à titre étranger

Article 33 - Les 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 de la qualité de fonctionnaire-stagiaire et recevoir un traitement, en raison de sa nationalité.

Si l'élève acquiert en cours de scolarité la nationalité française ou celle d'un autre État membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat 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 (uniquement pour les normaliens élèves admis à titre étranger bénéficiaires d'une bourse).

L'ENS de Lyon accorde aux normaliens élèves admis à titre étranger une bourse pendant 4 ans sous certaines conditions. Pour bénéficier de cette bourse, le normalien élève admis à titre étranger doit suivre une formation validée par le plan d'études et être inscrit au diplôme de l'ENS de Lyon.

Article 34 - Le plan d'études

Le normalien élève admis à titre étranger établit chaque année universitaire un plan d'études en concertation avec le directeur du département auquel il est rattaché. Ce plan d'études est validé par la Vice-présidence aux études.

Le plan d'études précise notamment les formations diplômantes auxquelles le normalien élève admis à titre étranger souhaite s'inscrire, les concours qu'il prépare, etc. Pour les primo-entrants, le plan d'études s'établit durant l'année en cours.
La Vice-présidence aux études peut refuser la validation du plan d'études par décision motivée. Le cas échéant, le normalien élève admis à titre étranger doit présenter un nouveau plan d'études dans le mois suivant la date de refus. Au besoin, une commission de médiation, composée de deux vice-présidents membres de la gouvernance à l'exception du vice-président aux études et de deux élus-étudiants, est consultée pour avis sur le plan d'études après échange avec les parties prenantes (étudiant, direction du département, vice-présidence aux études). Le normalien doit présenter dans le mois suivant un nouveau plan d'études à cette commission qui soumet sa conclusion au président.

Article 35 - L'insuffisance de résultat

Si le normalien élève admis à titre étranger ne satisfait pas 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 insuffisance de résultat.

Durant cette année, le versement de la bourse allouée par l'ENS de Lyon (pour les élèves admis à titre étranger qui en bénéficient) est suspendu.

Il peut être autorisé, sur avis du directeur de département auquel il est rattaché et accord de la Vice-présidence aux études, à se réinscrire dans l'année de formation qu'il n'a pas validée, dans la limite d'une année au cours de sa scolarité.

L'année d'insuffisance de résultat fait l'objet d'un plan d'études. En cohérence avec les exigences de la formation, ce plan d'études propose le programme d'enseignement pour le normalien élève admis à titre étranger, sur proposition de la direction du département et validation par la Vice-présidence aux études. Le programme d'enseignement comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation et des cours et crédits validables dans le diplôme de l'ENS de Lyon.

La reprise du versement de la bourse allouée par l'ENS de Lyon (pour les élèves admis à titre étranger qui en bénéficient) est soumise à la validation d'un plan d'études l'année suivante.

Si à la fin de cette année, le normalien élève admis à titre étranger n'a pas satisfait aux obligations de son plan d'études, il perd sa qualité de normalien et n'est pas autorisé à se réinscrire et à poursuivre sa scolarité à l'ENS de Lyon.

Article 36 - Le redoublement

L'autorisation de redoubler une année scolaire peut être accordée par le Président de l'ENS de Lyon à un normalien élève admis à titre étranger dont les études ont été gravement perturbées, notamment pour des raisons de santé ou tout autre motif indépendant de sa volonté.

La demande écrite de redoublement est adressée au plus tard le 15 juin de l'année au directeur de département qui transmet cette demande avec son avis motivé à la Vice-présidence aux études.

Lors de l'examen de la demande de redoublement, une visite médicale complémentaire auprès du service de santé étudiante de l'ENS de Lyon peut être demandée.

En cas de redoublement accordé, le normalien élève admis à titre étranger se réinscrit dans l'année de formation qu'il n'a pas validée. Sur demande dûment motivée, une année supplémentaire de bourse pourra être accordée.

Le redoublement fait l'objet d'un plan d'études. En cohérence avec les exigences de la formation normalienne, le plan d'études propose le programme d'enseignements à suivre par le normalien élève admis à titre étranger, sur proposition de la direction du département et validation par la vice-présidence aux études. Le programme d'enseignement comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation ainsi que des cours et crédits validables dans le diplôme de l'ENS de Lyon.

Article 37 - L'abandon de formation

En l'absence de plan d'études ou d'inscription administrative ou pédagogique dans les délais impartis, une demande de régularisation est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au normalien élève admis à titre étranger. A défaut de régularisation dans le délai d'un mois à compter de la réception du courrier, l'élève admis à titre étranger est considéré en abandon de formation. L'abandon de formation entraîne la fin de la scolarité à l'ENS de Lyon.

La bourse versée au normalien élève admis à titre étranger est suspendue.

Section III Les dispositions particulières aux normaliens étudiants

Article 38 - Le plan d'études

Le normalien étudiant établit chaque année universitaire un plan d'études en concertation avec le directeur du département auquel il est rattaché. Ce plan d'études est validé par la Vice-présidence aux études.

Le plan d'études précise notamment la situation dans laquelle se trouve le normalien étudiant l'année universitaire suivante, les formations diplômantes auxquelles il souhaite s'inscrire, les concours qu'il prépare. Pour les primo-entrants, le plan d'études s'établit durant l'année en cours.

La Vice-présidence aux études peut refuser la validation du plan d'études par décision motivée. Le cas échéant, le normalien étudiant doit présenter un nouveau plan d'études dans le mois suivant la date de refus. Au besoin, une commission de médiation, composée de deux vice-présidents membres de la gouvernance à l'exception du vice-président aux études et de deux élus-étudiants, est consultée pour avis sur le plan d'études après échange avec les parties prenantes (étudiant, direction du département, vice-présidence aux études). Le normalien doit présenter dans le mois suivant un nouveau plan d'études à cette commission qui soumet sa

conclusion au président.

Article 39 - L'insuffisance de résultat

Si le normalien étudiant ne satisfait pas 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 insuffisance de résultat.

Il peut être autorisé, sur avis du directeur de département auquel il est rattaché et accord de la Vice-présidence aux études, à se réinscrire dans l'année de formation qu'il n'a pas validée, dans la limite d'une année au cours de sa scolarité.

L'année d'insuffisance de résultat fait l'objet d'un plan d'études. En cohérence avec les exigences de la formation, ce plan d'études propose le programme d'enseignement pour le normalien étudiant, sur proposition de la direction du département et validation par la Vice-présidence aux études. Le programme d'enseignement comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation et des cours et crédits validables dans le diplôme de l'ENS de Lyon.

Si à la fin de cette année, le normalien étudiant n'a pas satisfait aux obligations de son plan d'études, il perd sa qualité de normalien et n'est pas autorisé à se réinscrire et à poursuivre sa scolarité à l'ENS de Lyon.

Article 40 - Le redoublement

L'autorisation de redoubler une année scolaire peut être accordée par le Président de l'ENS de Lyon à un normalien étudiant dont les études ont été gravement perturbées, notamment pour des raisons de santé ou tout autre motif indépendant de sa volonté.

La demande écrite de redoublement par le normalien étudiant est adressée au plus tard le 15 juin de l'année au directeur de département qui transmet cette demande avec son avis motivé à la Vice-présidence aux études.

Lors de l'examen de la demande de redoublement, une visite médicale complémentaire auprès du service de santé étudiante de l'ENS de Lyon peut être demandée.

En cas de redoublement accordé, le normalien étudiant se réinscrit dans l'année de formation qu'il n'a pas validée.
Le redoublement fait l'objet d'un plan d'études sous forme d'autorisation à refaire la même année, avisé par le directeur de département et accordé par la Vice-présidence aux études. En cohérence avec les exigences de la formation normalienne, le plan d'études propose le programme d'enseignements à suivre par le normalien étudiant, sur proposition de la direction du département et validation par la Vice-présidence aux études. Le programme d'enseignements comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation ainsi que des cours et crédits validables dans le diplôme de l'ENS de Lyon.

Article 41 - L'abandon de formation

En l'absence de plan d'études ou d'inscription administrative ou pédagogique dans les délais impartis, une demande de régularisation est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au normalien étudiant. A défaut de régularisation dans le délai d'un mois à compter de la réception du courrier, le normalien étudiant est considéré en abandon de formation. L'abandon de formation entraîne la fin de la scolarité à l'ENS de Lyon.

Section IV Les dispositions particulières aux auditeurs de Master

Article 42 - L'insuffisance de résultat

Si l'auditeur de Master ne valide pas son année d'étude, il est placé en insuffisance de résultat. Il peut être autorisé, sur accord du directeur de département auquel il est rattaché et accord de la Vice-présidence aux

études, à se réinscrire dans l'année de formation qu'il n'a pas validée, dans la limite d'une année au cours de sa scolarité. Le programme d'enseignement comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation.

Si à la fin de cette année, un nouvel échec est constaté, il n'est pas autorisé à se réinscrire et à poursuivre sa scolarité à l'ENS de Lyon.

Article 43 - Le redoublement

L'autorisation de redoubler une année scolaire peut être accordée par le Président de l'ENS de Lyon à un auditeur de Master dont les études ont été gravement perturbées, notamment pour des raisons de santé ou tout autre motif indépendant de sa volonté.

La demande écrite de redoublement par l'auditeur de Master est adressée au plus tard le 15 juin de l'année au directeur de département qui transmet cette demande avec son avis motivé à la Vice-présidence aux études.

Lors de l'examen de la demande de redoublement, une visite médicale complémentaire auprès du service de santé étudiante de l'ENS de Lyon peut être demandée.

En cas de redoublement accordé, celui-ci prend la forme d'une autorisation à refaire la même année. L'auditeur de Master se réinscrit dans l'année de formation qu'il n'a pas validée et son programme d'enseignements à suivre est fixé en accord avec le responsable de formation et la direction du département. Il comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation.

Article 44 - L'abandon de formation

En l'absence d'inscription administrative ou pédagogique dans les délais impartis, une demande de régularisation est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'auditeur de Master.
A défaut de régularisation dans le délai d'un mois à compter de la réception du courrier, l'auditeur de Master est considéré en abandon de formation. L'abandon de formation entraîne la fin de la scolarité à l'ENS de Lyon.

Section V Les dispositions particulières aux étudiants du Cycle Pluridisciplinaire d'Etudes Supérieures (CPES) Sciences et société

Article 45 - L'insuffisance de résultat

Si l'étudiant du CPES Sciences et société ne valide pas son année d'étude, il est placé en insuffisance de résultat. Il peut être autorisé, sur accord du responsable de la formation et accord de la Vice-présidence aux études, à se réinscrire dans l'année de formation qu'il n'a pas validée, dans la limite d'une fois au cours de sa scolarité.
Le programme d'enseignement comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation.

Article 46 - Le redoublement

L'autorisation de redoubler une année scolaire peut être accordée par le Président de l'ENS de Lyon à un étudiant du CPES dont les études ont été gravement perturbées, notamment pour des raisons de santé ou tout autre motif indépendant de sa volonté.

La demande écrite de redoublement par l'étudiant du CPES est adressée au plus tard le 15 juin de l'année au responsable de la formation qui transmet cette demande avec son avis motivé à la Vice-présidence aux études.

Lors de l'examen de la demande de redoublement, une visite médicale complémentaire auprès du service de santé étudiante de l'ENS de Lyon peut être demandée.

En cas de redoublement accordé, celui-ci prend la forme d'une autorisation à refaire la même année. L'étudiant

du CPES se réinscrit dans l'année de formation qu'il n'a pas validée et son programme d'enseignements à suivre est fixé en accord avec le responsable de formation. Il comprend a minima les cours et ECTS manquants conformément à la maquette de formation.

Article 47 - L'abandon de formation

En l'absence d'inscription administrative ou pédagogique dans les délais impartis, une demande de régularisation est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'étudiant du CPES.
A défaut de régularisation dans le délai d'un mois à compter de la réception du courrier, l'étudiant du CPES est considéré en abandon de formation. L'abandon de formation entraîne la fin de la scolarité à l'ENS de Lyon.

Chapitre 2 Les dispositions particulières aux diplômes

Section I Le diplôme de l'ENS de Lyon

Article 48 - 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 sur dossier est prononcée par la commission d'admission de l'ENS de Lyon.

Au sein de chaque département, l'évaluation du dossier prendra notamment en compte le niveau académique, la qualité du parcours, la cohérence du projet professionnel et la motivation du candidat. Elle prendra aussi en considération la politique d'ouverture du recrutement étudiant de l'ENS de Lyon en portant la plus grande attention à promouvoir la mixité de genre et à permettre la diversité académique, sociale et géographique des étudiants.

Article 49 - L'inscription au diplôme de l'ENS de Lyon

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

Article 50 - 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 ECTS requis 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 ECTS requis 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 ECTS requis 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 également valider des ECTS 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 ou aux grands corps de l'Etat
- 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'entreprenariat

Article 51 - 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.

L'obtention du diplôme de l'ENS de Lyon comprend la validation de deux composantes (composante 1 et composante 2) et à titre optionnel des mentions inscrites au supplément.

Composante 1 : Une formation générale dans le cadre d'un cycle de formation de 240 ECTS comprenant quatre années (chacune à 60 ECTS soit 240 ECTS) :

- ***Trois années distinctes de formation par la recherche (3x 60 ECTS)***, dont une de niveau 3ème année de licence (L3 renforcée en recherche) ou de prémaster, une de niveau 1ère année de master (M1), et une dernière année de niveau 2ème année de master à vocation recherche (M2), validant 60 ECTS par année de formation.
  La formation par la recherche suppose que l'étudiante ou l'étudiant ait rédigé et validé, au cours de son parcours à l'École :
  - 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).

- ***Et une année spécifique de parcours (60 ECTS),*** qui se place généralement mais pas exclusivement en 4e année, à choisir en cohérence avec le projet professionnel et qui peut comprendre les modalités d'année spécifique suivantes :
  - Pour valider un cursus recherche et projet long de recherche : année PLR
  - Pour valider un cursus recherche et enseignement supérieur : année de M2 FEADEP (formation à l'enseignement, agrégation et développement professionnel). Cette année de M2 FEADEP peut se placer en 3e année du diplôme.
  - Pour valider un cursus recherche et haute fonction publique : année PGC (projet grand corps) dans le cadre des passerelles vers les grands corps d'État, ou préparation aux concours de la haute fonction publique dans le cadre des conventions de partenariat avec un établissement partenaire.
  - Pour valider, une formation complémentaire (60 ECTS) de niveau master ou de niveau 3e année de licence ou dans le cadre des conventions de l'École avec un établissement partenaire pour un double-cursus ou un double-diplôme.

Composante 2 : des activités spécifiques au diplôme (50 ECTS)

Ces activités spécifiques comptent pour 50 ECTS. Elles sont validées dans le cadre de 6 UE (UE1 à UE6) non compensables entre elles qui comptent pour 33 ECTS minimum au total. Les ECTS restants sont validés par des activités complémentaires et/ou en validant des ECTS supplémentaires dans les UE3, UE4 et UE5 à hauteur de 50 ECTS, au choix du normalien et de la normalienne.

UE1 : Les Journées Interfaces (4 ECTS)
Les Journées Interfaces sont validées obligatoirement en 1ère année du diplôme selon un programme défini annuellement. Les journées Interfaces permettent de sensibiliser aux enjeux complexes qui traversent nos sociétés de façon interdisciplinaire et originale. La programmation permettra de croiser les regards à travers des conférences, des ateliers, des activités participatives organisés par des enseignants-chercheurs, personnels et associations de l'École et avec des intervenants extérieurs de divers horizons.

UE2 : Transitions écologique et sociale (3 ECTS)
Conformément aux axes stratégiques de l'ENS de Lyon et aux préconisations ministérielles, les normaliens et les normaliennes valident 3 ECTS d'enseignements Transitions écologique et sociale, lors de la 1ère année du diplôme.

UE3 : La pluridisciplinarité (8 ECTS minimum)
La pluridisciplinarité est validée au choix parmi les activités suivantes :

- Un module thématique du diplôme de l'ENS de Lyon (12 ECTS) au choix parmi la liste des modules proposés,
- Cours pour non spécialistes (CPNS, 4 ECTS) : au choix dans la liste des cours proposés chaque année,
- Un module partagé du CHELS (4 ECTS) selon la liste des cours proposés,
- Le cours commun du CHELS (4 ECTS) selon la thématique annuelle proposée,
- Un cours d'un autre département, hors centre des langues et centre des sports (selon ECTS du cours).

UE4 : Les compétences numériques pour la recherche (3 ECTS minimum et jusqu'à 9 ECTS)
Les outils numériques pour la recherche sont proposés par chaque département dans le cadre de la formation disciplinaire ou par le CID (centre d'ingénierie documentaire) selon une liste de cours proposée.

UE5 : L'expérience internationale (12 ECTS minimum et jusqu'à 20 ECTS en cas de séjour long)
L'expérience internationale requiert la validation de 3 mois de mobilité à l'étranger (en jours calendaires) en un ou plusieurs séjours cumulés, dans le cadre d'un séjour de recherche, d'un séjour d'études ou d'un stage en lien avec le projet de formation du normalien ou de la normalienne (12 ECTS). Elle est validable tout au long de la scolarité dans le diplôme de l'ENS de Lyon, dès la première année. Pour une mobilité longue d'approfondissement supérieure à 3 mois dans le cadre d'un même séjour, tout mois de mobilité supplémentaire compte 4 ECTS par mois, dans la limite de 8 ECTS supplémentaires, soit deux mois.

UE6 : Certification en anglais (Cambridge Exam niveau C1) (3 ECTS)
La certification de langue anglaise est validée par l'obtention du Cambridge Advanced niveau C1 du CECRL dont la première présentation est prise en charge par l'ENS de Lyon.

Les activités complémentaires
Les activités complémentaires permettent de valider les ECTS restants dans la liste des cours et activités proposés pour atteindre la validation de 50 ECTS.

Un livret du diplôme de l'ENS de Lyon par département est mis à disposition à chaque rentrée universitaire.

Le supplément au diplôme
Le supplément au diplôme permet de faire figurer trois types de mention, à la demande du normalien ou de la normalienne lors de son inscription pédagogique et après validation par le jury.
Les trois mentions sont les suivantes :

- Une mention « approfondissement » si, sur l'ensemble du parcours, au moins 30 ECTS sont validés dans la même discipline que celle du master de spécialité et en supplément des ECTS acquis dans la formation générale disciplinaire.
- Une mention « mineure » si, sur l'ensemble du parcours, au moins 30 ECTS sont validés dans une autre discipline que celle du master de spécialité dans la liste des mineures offertes.
- Une mention « label thématique » à choisir dans la liste des labels ouverts si, sur l'ensemble du parcours, au moins 30 ECTS sont validés dans les cours ou activités validables dans ce label.

Ces trois types de mentions sont cumulables, sous réserve que les conditions en soient remplies.

Article 52 - La durée de scolarité dans le cadre du diplôme de l'ENS de Lyon

La scolarité dans le diplôme se déroule en 4 ans.

La durée de validation peut être rapportée à 3 ans, et sous réserve de validation par le jury du diplôme, dans les situations suivantes :

Pour ceux qui sont entrés en deuxième année du diplôme de l'ENS de Lyon et en M1, la durée de validation est de trois ans, au terme de trois années d'inscription hors césure. Ils sont exemptés des journées interfaces. La validation du diplôme de l'ENS de Lyon met fin à la scolarité à l'École.
A titre exceptionnel, pour ceux qui ont validé, au terme de trois années d'inscription hors année spécifique de parcours et hors césure, tous les attendus du diplôme de l'ENS de Lyon et qui ont obtenu soit un contrat doctoral financé à l'exception d'un contrat doctoral spécifique normalien (CDSN), soit un autre type de contrat de travail (permettant par exemple de remplir l'engagement décennal pour les élèves fonctionnaires stagiaires). La validation du diplôme de l'ENS de Lyon met fin à la scolarité à l'École.

La durée de validation peut être allongée d'une année d'inscription supplémentaire au diplôme dans le cadre d'une convention de double-diplôme ou de double-cursus entre l'ENS de Lyon et un établissement partenaire ou pour tout déroulement de cursus qui le nécessiterait, sur avis du département puis accord de la Vice-présidence aux études.

La durée de validation du diplôme de l'ENS de Lyon ne pourra pas excéder six années, quelle que soit la voie d'admission.

Article 53 – La composition du jury du diplôme de l'ENS de Lyon

Article 53-1- Le jury de délivrance du diplôme de l'ENS de Lyon

La liste des candidats à la diplomation est dressée par le service scolarité au vu des résultats des normaliens en fin de scolarité. Cette liste est validée par la direction du département de rattachement principal.

Le jury de délivrance du diplôme de l'ENS de Lyon est composé :

- du président de l'ENS de Lyon, président du jury, ou son représentant
- des directeurs des départements ou d'un adjoint,
- du Vice-président aux études,
- des deux Vice-présidents aux études adjoints en SEE et en LSH,
- d'un ou des deux Vice-présidents à la recherche,
- du Vice-président Relations internationales,
- du responsable du diplôme de l'ENS de Lyon.

Le jury de diplomation certifie la réussite en conformité avec les exigences de la formation normalienne, statue sur les équivalences le cas échéant et arrête la liste des diplômés. Il se réunit au moins une fois par an. Il est assisté dans ses délibérations par le service scolarité.

Article 53-2- Le jury de 1ère année du diplôme de l'ENS de Lyon

Le jury de 1ère année du diplôme de l'ENS de Lyon statue sur les résultats de la 1ère année du diplôme. Il se réunit au moins une fois par an. Il est composé :

- du vice-président aux études qui préside le jury,
- des deux vice-présidents aux études adjoints en SEE et en LSH,
- du responsable du diplôme de l'ENS de Lyon,
- des responsables de 1ère année du diplôme par département.

Le jury de 1ère année certifie la réussite en conformité avec les exigences de la formation normalienne en

prémaster, statue sur la validation des crédits de 1ère année et sur les équivalences le cas échéant. Il est assisté dans ses délibérations par le service scolarité.

Article 54 - Le conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement du diplôme de l'ENS de Lyon est composé :

- Des membres du jury de délivrance du diplôme de l'ENS de Lyon,
- Du Vice-président stratégie,
- De personnalités extérieures à l'ENS de Lyon, désignées par le président de l'ENS de Lyon, reconnues pour leur expertise en matière de recherche ou d'insertion professionnelle et/ou représentant le monde socio-professionnel,
- Des représentants des normaliens et des normaliennes au conseil d'administration et au conseil des études et de la vie étudiante.

Le conseil de perfectionnement peut inviter des personnes pour éclairer ses débats. Il se réunit au moins une fois par an. Il est présidé par le Président de l'ENS de Lyon ou son représentant.

Le conseil de perfectionnement a pour mission de dresser chaque année un bilan pédagogique en s'appuyant sur des enquêtes d'évaluation des enseignements et des enquêtes d'insertion professionnelle.
Il discute des orientations du diplôme de l'ENS de Lyon tant du point de vue académique que des perspectives d'insertion professionnelle.

Section II La Licence

Article 55 - L'inscription en troisième année de Licence

L'ENS de Lyon ne délivrant pas le diplôme de Licence, les étudiants titulaires de 120 crédits ECTS qui commencent leur cursus à l'ENS de Lyon en troisième année de Licence doivent s'inscrire, après accord de la Vice-présidence aux études, en troisième année de Licence dans un établissement accrédité à la délivrer. Cette inscription est mentionnée dans le plan d'études par le normalien.

Les étudiants titulaires de 180 crédits peuvent, sur accord de la vice-présidence aux Etudes, s'inscrire dans une autre licence que celle déjà obtenue ou en prémaster à l'école. Cette inscription est mentionnée dans le plan d'études par le normalien.

Les conventions par discipline de 3e année de licence entre l'ENS de Lyon et une université partenaire concernent les étudiants des départements des disciplines concernées.

Article 56 - 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 57 - L'inscription en Master

Pour les Masters délivrés par l'ENS de Lyon, les inscriptions administrative et pédagogique s'effectuent à l'ENS de Lyon sur validation de plan d'études ou décision de la commission d'admission de l'ENS de Lyon.
Le normalien élève ou étudiant ou l'auditeur de Master doit justifier, pour une inscription en Master 1, soit d'un diplôme national conférant le grade de Licence (soit 180 ECTS) dans un domaine compatible avec celui du diplôme national de Master visé, soit d'une des validations prévues par le code de l'éducation.

Le normalien élève ou étudiant ou l'auditeur de Master doit justifier, pour une inscription en Master 2 d'au moins 240 ECTS.

Article 58 - Le diplôme de Master

L'ENS de Lyon est accréditée à délivrer le diplôme national 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 59 - L'admission en Master

Au sein de chaque département, l'évaluation des candidatures prendra notamment en compte le niveau académique, la qualité du parcours, la cohérence du projet professionnel et la motivation du candidat. Elle prendra aussi en considération la politique d'ouverture du recrutement étudiant de l'ENS de Lyon en portant la plus grande attention à promouvoir la mixité de genre et à permettre la diversité académique, sociale et géographique des étudiants.

Article 60 - 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 de l'ENS de Lyon au plus tard à la fin du premier mois 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 est remise à l'étudiant en attendant la délivrance du diplôme.

Article 61 - 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 CDSN - contrat doctoral spécifique normalien

Un contingent spécifique de contrats doctoraux est réservé chaque année par le Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche aux ENS et à l'École polytechnique. L'ENS de Lyon attribue tous les ans des CDSN à ses étudiants selon les règles énoncées ci-après.

Article 62 – Les conditions d'éligibilité

Peuvent postuler à un CDSN de l'ENS de Lyon :

- Les normaliens et normaliennes, élèves ou étudiantes, inscrits en 4e ou en 5e année du diplôme, titulaires d'un M2 recherche ou inscrits en M2 recherche.

- Les auditeurs et auditrices de master inscrits administrativement en M2 recherche à l'ENS de Lyon ou titulaires d'un M2 recherche de l'ENS de Lyon et toujours inscrits administrativement dans une formation de master à l'ENS de Lyon.
- Les anciens normaliens et normaliennes qui ont achevé leur scolarité à l'École au 31 août de l'année précédant la candidature et qui n'ont pas déjà candidaté à un CDSN.

Les normaliens et normaliennes élèves, normaliens et normaliennes étudiants ou étudiantes, ainsi que les auditeurs et auditrices n'ont le droit de présenter qu'une seule candidature soit en 4ème ou 5ème année, soit durant l'année suivant la fin de leur cursus.

Article 63 – Les règles relatives au choix du directeur ou de la directrice de thèse

Le directeur ou la directrice de thèse doit être chercheur ou chercheuse :
- d'un EPSCP (Universités, Grandes Écoles)
- d'un EPST (CNRS, INSERM, INRIA, INRAE, IRD, IFSTTAR, INED)
- d'un EPIC (ONERA, INRIA, CNES, IFPEN)

Il ou elle doit être titulaire d'une HDR au 1er octobre de l'année d'inscription en thèse de son doctorant ou de sa doctorante et doit s'être acquitté d'une formation à l'encadrement doctoral.

Article 64 - La candidature

Elle se compose de trois éléments à téléverser par le ou la candidate sur le portail des études :
- La pré-candidature à déposer au mois de décembre.
- Le dossier de candidature à déposer au mois de mars.
- La feuille de localisation signée.

Les dates de dépôt de l'ensemble des pièces demandées seront communiquées aux candidats au mois d'octobre et sont à respecter impérativement, sans quoi la candidature sera considérée comme irrecevable.

Article 65 – Les règles d'attribution des CDSN

Un CDSN au plus est attribué par directeur ou directrice de thèse par année d'inscription.
Chaque département organise l'évaluation des candidatures en fonction des critères d'excellence académique et scientifique en vigueur dans les disciplines représentées en son sein en respectant les critères suivants :

- Égalité de traitement entre les normaliens et normaliennes élèves ou étudiants et étudiantes.
- Un seul auditeur ou auditrice de master par département peut être placé sur liste principale.
- Les étudiants ou étudiantes éligibles au PhD track peuvent être placés sur liste principale en plus d'un auditeur ou d'une auditrice.
- Les anciens normaliens et normaliennes ayant quitté l'École au 31 août de l'année n-1 au terme d'un parcours complet de formation et qui n'ont pas déjà candidaté à un CDSN ne peuvent être classés qu'en liste complémentaire pour l'attribution d'un CDSN.
- La liste fournie par le département doit respecter la répartition géographique des contrats doctoraux suivante : pas plus d'un tiers de contrats attribués au site de Lyon Saint-Étienne, pas plus d'un tiers de contrats attribués aux universités de région Île de France.

Chaque directeur ou directrice de département fait remonter aux responsables des CDSN une liste principale et une liste complémentaire en fonction du nombre de contrats qui a été pré-attribué à son département.

Une commission d'attribution des CDSN se réunit annuellement pour statuer sur ces listes, compléter la liste principale et établir la liste complémentaire. Les listes signées par la vice-présidente aux études sont affichées sur le portail des études et dans le couloir de la direction des études de l'ENS de Lyon.

Article 66 – La composition de la commission d'attribution des CDSN

La commission d'attribution des CDSN est composée des membres suivants :

- La vice-présidente aux études
- Le directeur ou la directrice de chaque département (ou son représentant)
- Les adjoints à la vice-présidence aux études
- Les deux chargés de mission CDSN
- la directrice des services d'appui au Doctorat et à la Recherche

Section V Le troisième cycle

Article 67 - Le Doctorat

Article 67-1- Les conditions de réalisation de la thèse

L'ENS de Lyon délivre le diplôme de Doctorat.

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 67-2- La durée de la préparation du Doctorat

La préparation du doctorat s'effectue en règle générale en trois ans en équivalent temps plein consacré à la recherche. Dans les autres cas, la durée de préparation du doctorat peut être au plus de six ans. Les modalités de prolongations jusqu'en sixième année de thèse sont définies par délibération du Conseil d'administration.

Des prolongations annuelles, notamment pour les doctorants en situation de handicap, peuvent être accordées à titre dérogatoire par le Président de l'ENS de Lyon, sur proposition du directeur de thèse et après avis du comité de suivi le cas échéant et du directeur d'école doctorale, sur demande motivée du doctorant.

Article 67-3- 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 administrative est gérée par le service Doctorat et HDR de l'ENS de Lyon.

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

Les normaliens élèves qui terminent leur scolarité de normalien et poursuivent leur formation en Doctorat sont inscrits du 1er 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 deuxième année, toute réinscription est soumise à avis du comité de suivi individuel du doctorant. Le décompte des années de thèse dans le but d'autoriser ou non une nouvelle inscription est fait à partir du début de l'année universitaire de première inscription administrative en doctorat.

Le doctorant signe la charte du Doctorat commune aux établissements du site Lyon Saint-Etienne au moment de sa première inscription en Doctorat à l'ENS de Lyon.

Article 67-4- Le financement de la thèse

Les doctorants doivent bénéficier d'un support financier pendant leur thèse, dont le montant est fixé par délibérations du Conseil d'administration.

Les 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.

Le doctorant qui soutient entre les mois d'octobre et décembre est exonéré des conditions de financement s'il produit un Projet de Soutenance de Thèse (PST) au moins 90 jours avant la date prévue de soutenance validé par la direction de thèse et la direction de l'école doctorale.

Article 67-5- 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, direction de thèse, ...) doit être signalé au service Doctorat et HDR par le directeur de thèse.

Article 67-6- La cotutelle internationale

La procédure de cotutelle de thèse entre les établissements d'enseignement supérieur français et étrangers est régie par l'arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat.

Chaque cotutelle de thèse est régie par une convention liant les deux établissements concernés, notamment sur la répartition équilibrée des temps de présence du doctorant et du paiement des droits d'inscription. Cette convention doit être signée avant la fin de la première année d'inscription en doctorat ; l'inscription doit être effectuée chaque année dans chacun des deux établissements concernés.

Article 67-7- La codirection

Lorsque le doctorant a plusieurs directeurs de thèse, une convention de codirection doit être mise en place entre les établissements concernés avant la fin de la première année d'inscription en doctorat. Dans ce cas, le doctorant est placé sous la responsabilité conjointe des codirecteurs de thèse.

A l'ENS de Lyon, un codirecteur de thèse est soit habilité à diriger des recherches soit accrédité par le conseil scientifique de l'ENS de Lyon.

Article 67-8- La reconnaissance internationale

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.
L'ENS de Lyon permet aussi de valoriser un séjour de recherche dans un établissement d'enseignement supérieur et/ou de recherche à l'étranger hors Europe selon les règles de mise en œuvre fixées par l'ENS de Lyon.

Le doctorant doit en faire la demande au moment du dépôt du Projet de Soutenance de Thèse (PST) auprès du service Doctorat et HDR de l'ENS de Lyon.

Article 67-9- L'abandon de la thèse

Le doctorant qui souhaite abandonner sa thèse doit en informer par écrit sa direction de thèse, la direction de

l'unité de recherche, la direction de l'école doctorale, l'ENS de Lyon et son employeur le cas échéant.

En l'absence d'inscription administrative dans les délais impartis, le support financier du doctorant peut être suspendu et une demande de régularisation lui est adressée par lettre recommandée avec accusé de réception. A défaut de régularisation dans le délai d'un mois à compter de la réception du courrier, le doctorant est considéré en abandon de thèse. L'abandon de thèse entraîne la fin de la scolarité à l'ENS de Lyon et la thèse est déclarée abandonnée dans le fichier national des thèses.

Article 67-10- 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 67-11- La préparation de la soutenance

Article 67-11-1- 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 67-11-2- Le projet de soutenance et la composition du jury de thèse

Le projet de soutenance de thèse (PST) est soumis, trois mois avant la date prévue de la soutenance (les périodes de fermeture administrative peuvent allonger ce délai), par le doctorant et 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 l'article 18 de l'arrêté du 25 mai 2016. Dans ce jury un membre au moins est un professeur des universités de l'ENS de Lyon, ou assimilé (au sens du CNU) affecté dans une unité de recherche hébergée par l'ENS de Lyon.

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.

Article 67-11-3- 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 67-11-4- 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 conditionne l'autorisation de soutenir.

Article 67-12- La soutenance

Article 67-12-1- Le procès-verbal de soutenance

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

Le directeur de thèse, ainsi que toute autre personne ayant participé à la direction de la thèse, ne prend pas part à la décision.

Article 67-12-2- Le rapport de soutenance

Signé par l'ensemble des membres du jury, le rapport de soutenance est communiqué par le Service Doctorat et HDR au doctorant dans le mois suivant la soutenance.

Article 67-12-3- 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.

L'exemplaire modifié de la thèse doit être déposé à la Bibliothèque Diderot de Lyon dans un délai de trois mois suivant la soutenance.

Article 68 - L'habilitation à diriger des recherches

Article 68-1- 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, délivrée par le Conseil scientifique de l'ENS de Lyon, est valable trois ans.

- Une phase d'inscription administrative

Le candidat formalise son inscription par le dépôt, au service Doctorat et HDR, d'un dossier administratif.

Article 68-2- La soutenance

Article 68-2-1- La préparation de la soutenance

Le projet de soutenance (Fiche de Liaison) est soumis, trois mois avant la date prévue de la soutenance (les périodes de fermeture administrative peuvent allonger ce délai), 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 à l'arrêté du 23 novembre 1988 relatif à l'habilitation à diriger des recherches. 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 service Doctorat et HDR 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.

Article 68-2-2- 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 un professeur des universités de l'ENS de Lyon, ou assimilé (au sens du CNU) affecté dans une unité de recherche hébergée par l'ENS de Lyon.

Les règles de composition du jury de l'HDR suivantes doivent être respectées dans la mesure du possible : 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 du jury, après avoir recueilli l'avis des membres du jury, établit un procès-verbal et un rapport signés par l'ensemble des membres. Le rapport est communiqué par le Service Doctorat et HDR au candidat dans le mois suivant la soutenance.

Seuls les membres du jury prennent part à la délibération.

Article 68-3- 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 69 - La soutenance de thèse ou d'HDR avec visioconférence

Article 69-1- Les conditions de soutenance avec visioconférence

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

A titre exceptionnel, les membres du jury exerçant à l'étranger ou à plus de 4h de train de l'ENS de Lyon, à l'exception du président, peuvent être autorisés à participer à la soutenance par visioconférence.

Les conditions suivantes doivent toutefois 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 professeur des universités ou assimilé, 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).

Des dérogations aux modalités de soutenance avec visioconférence sont possibles dans le cadre d'une thèse en cotutelle.

Article 69-2- Les moyens techniques

Il est de la responsabilité du directeur de thèse ou du 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 ainsi que la conformité de la composition du jury sont respectées. Cette conformité est établie par le président du jury.

Article 69-3- La procédure de soutenance avec visioconférence

Article 69-3-1- Avant la soutenance

Le directeur de thèse ou de recherche (ou le candidat à l'HDR) informe le Service Doctorat et HDR (etudes-theses-hdr@ens-lyon.fr) d'une soutenance avec visioconférence, avec mention du ou des membre(s) du jury concerné(s).

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 service Doctorat et HDR 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 69-3-2- Le jour de la soutenance

Le procès-verbal 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 précisant à côté la mention « présent par visioconférence », 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 originaux signés sont remis au Service Doctorat et HDR de l'ENS de Lyon.

Section VI Le Cycle Pluridisciplinaire d'Etudes Supérieures Sciences et société (CPES)

Article 70 - L'admission au CPES Sciences et société

Le diplôme du CPES Sciences et société est une formation sélective de premier cycle universitaire en trois ans qui vaut grade licence. Il s'inscrit dans le cadre d'un cycle pluridisciplinaire d'études supérieures (CPES) en partenariat avec le lycée du Parc de Lyon et des établissements d'enseignement supérieur du site. Il accueille des étudiants boursiers dans la limite fixée par le rectorat de l'académie de Lyon.

Le CPES Sciences et société comprend deux parcours : un parcours « sciences » et un parcours « économie et société ».

L'admission en première année au CPES Sciences et société se fait dans le cadre d'une candidature sur le portail national Parcoursup et selon les modalités décrites dans Parcoursup. Les candidatures peuvent être ouvertes pour une entrée en deuxième ou en troisième année du CPES, en fonction des places disponibles,

sur le portail de candidature en ligne de l'ENS de Lyon.

Une commission d'admission ad hoc examine pour chaque parcours les dossiers sous la conduite des responsables pédagogiques du CPES.

Article 71 - L'inscription au CPES Sciences et société

L'inscription administrative s'effectue à l'ENS de Lyon. L'inscription pédagogique s'effectue à l'ENS de Lyon conjointement avec le Lycée du Parc.

Article 72 - Les modalités d'obtention du diplôme de CPES Sciences et société

Chaque année du CPES Sciences et société est validée par l'obtention de 60 crédits ECTS, soit 180 crédits ECTS au total.
La poursuite d'études dans l'année supérieure du cycle est proposée par le jury d'année.

Article 73 - Le déroulement du CPES Sciences et société

Le CPES est une formation pluridisciplinaire qui combine un encadrement personnalisé, l'acquisition de solides méthodes de travail individuelles et collectives et une formation en relation étroite avec la recherche. Elle vise à l'acquisition de méthodes d'analyse, de connaissances pratiques et d'un cadre réflexif permettant d'aborder des questions complexes en lien avec les transformations des sociétés et des écosystèmes actuels et de s'initier à la science des données.

La première année du CPES se déroule majoritairement au lycée du Parc selon le calendrier scolaire et les règlements intérieurs du Lycée du Parc et de l'ENS de Lyon. Elle comprend un tronc d'enseignements commun aux deux parcours et des enseignements spécifiques et thématiques propres à chaque parcours.

La deuxième et la troisième année se déroulent majoritairement à l'ENS de Lyon selon le calendrier universitaire, le règlement intérieur et le présent règlement des études de cet établissement.

La deuxième année comprend des renforcements disciplinaires dans chaque parcours et le renforcement de la formation à la recherche entamée en première année.

La troisième année comprend des spécialisations thématiques propres à chaque parcours et met l'accent sur l'autonomie au travers d'un travail sous forme de projets et d'un stage d'initiation à la recherche.

Article 74 - La vie sur le campus

A partir de la deuxième année du CPES Sciences et société, les cours du centre de langues, les conférences, manifestations culturelles ou activités associatives de l'ENS de Lyon sont ouverts aux étudiants du CPES, à condition que ces activités soient compatibles avec les emplois du temps de chaque parcours du CPES et sur accord du responsable du cours de langues, du séminaire ou de la conférence.

Les étudiants boursiers du CPES peuvent bénéficier d'un logement étudiant dans le cadre d'un partenariat avec le CROUS.

Section VII Le Diplôme inter-établissements du Collège des hautes études Lyon sciences (DIE CHELS)

Article 75 : Le déroulement de la formation

Le diplôme inter-établissement du Collèges des hautes études Lyon Sciences « Grandes transitions : mesurer et comprendre pour agir » est une formation transdisciplinaire en un an qui vise à former des étudiants issus

de formations différentes sur les grandes transitions, au travers d'enseignements croisés, de mises en situation, et d'un stage.
Cette formation est définie comme une formation complémentaire a un cursus disciplinaire acquis ou en cours d'acquisition. Elle est accessible en césure d'un diplôme.

Article 76 : Les conditions d'admission, d'inscription et d'obtention du DIE CHELS

Compte tenu de sa spécificité dans le cadre du CHELS, les conditions d'admission, d'inscription et d'obtention du DIE CHELS sont fixées dans un règlement de scolarité spécifique soumis aux instances de l'ENS de Lyon.