

# PLAN d' ÉTUDES

« Normalien »

Rédacteur : Service des  
Etudes et de la Scolarité

V.2019

## Table des matières

1. Le lien pour se connecter à l'application.....	2
2. Profil dans l'application : Normalien.....	2
2.1 Page d'accueil à la connexion.....	2
3. Structure du plan d'études dématérialisé.....	3
3.1 Les différents cadres du PE.....	3
1 <sup>er</sup> cas : Vous voulez suivre une formation particulière hors « Licence et Master au sein de l'Udl ».....	6
2 <sup>ème</sup> cas : vous allez être en Projet Long de Recherche (concerne majoritairement les normaliens en dernière année du diplôme de l'ENS de Lyon).....	7
3 <sup>ème</sup> cas : vous voulez effectuer une activité particulière.....	7
4. FAQ :.....	10
4.1 Je n'ai pas accès au plan d'études sur ENSCOL ?.....	10
4.2 Je suis actuellement admissible à l'agrégation ; je ne ferai pas la même chose l'année prochaine selon que je sois admis ou non à l'agrégation. Comment dois-je remplir mon plan d'études sur ENSCOL ?.....	10

# 1. Le lien pour se connecter à l'application

enscol.ens-lyon.fr

Navigateur préconisé : Google Chrome  
Affichage minimum requis : 1280 x 1024

## 2. Profil dans l'application : Normalien

### 2.1 Page d'accueil à la connexion

PLANS D'ÉTUDES ▾

INSCRIPTIONS ▾

En cours

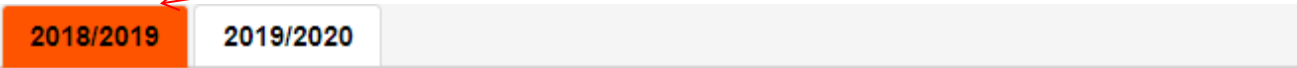


A la première connexion, cliquer sur le menu PLANS D'ÉTUDES puis sur l'item de menu En cours pour créer votre plan d'études.

Par défaut, l'affichage se positionne sur le dernier plan d'études réalisé (normalement celui de l'année universitaire précédente si vous avez déjà effectué au moins une année de scolarité à l'ENS de Lyon).

2018/2019

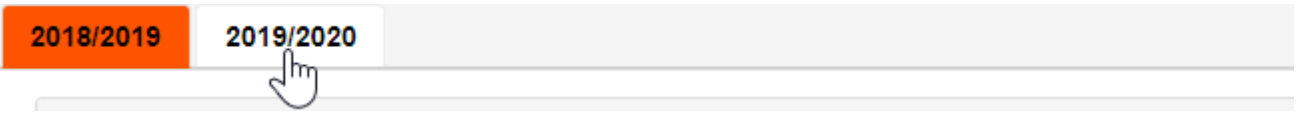
2019/2020



Il est possible de naviguer du plan d'études de l'année précédente à celui de l'année en cours par simple clic sur l'onglet souhaité.

2018/2019

2019/2020

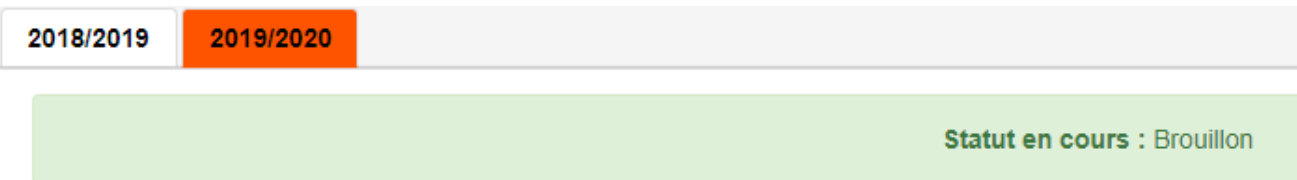


Le plan d'études de l'année universitaire en cours s'affiche à l'état « Brouillon » ;

2018/2019

2019/2020

Statut en cours : Brouillon



Il peut être enregistré autant que nécessaire (via clic sur le bouton Enregistrer en bas de page). Le message de confirmation d'enregistrement apparaît alors :



**Succès** Se déconnecter

Le plan d'étude a été sauvegardé

Pour revenir sur un plan d'études enregistré, répétez les étapes précédentes.

Pour envoyer votre plan d'études en validation auprès du circuit des valideurs, cliquer sur le bouton

Soumettre

Une fois votre plan d'études soumis, il ne peut plus être modifié sauf si votre Directeur / Directrice de département le rejette. Dans ce cas, votre plan d'études revient à l'état Brouillon et peut de nouveau être modifié.

A tout moment jusqu'à la validation= décision par la Vice-présidente aux Études, vous pouvez suivre l'état d'avancement de votre plan d'études dans le cycle de validation.

Ces « états » sont :

- Brouillon : vous n'avez pas encore soumis votre plan d'études et pouvez le modifier à loisir;
- 1<sup>er</sup> viseur PE : Le premier viseur est facultatif. C'est une volonté du département. Si vous n'en avez pas, le Plan d'études passe directement au Directeur de Département.
- Directeur de département : vous avez soumis votre plan d'études et il attend l'avis de votre Directeur / Directrice de département ;
- Vice-présidente : le Directeur / la Directrice de département a visé votre plan d'études et l'a soumis à la Vice-présidence aux Études pour décision. Il est en attente de décision de la Vice-Présidence aux Études ;
- Gest. – Impression : La Vice-Présidence aux Études a rendu sa décision. Votre plan d'étude est en attente d'impression vers la gestionnaire de scolarité ;
- Terminé : Vous allez recevoir ou avez reçu de la part de votre gestionnaire de scolarité, un mail vous indiquant la mise à disposition de votre plan d'études qu'il conviendra de signer.

## 3. Structure du plan d'études dématérialisé

### 3.1 Les différents cadres du PE

Le plan d'études est constitué de plusieurs cadres:

#### I INFOS ETUDIANT

Ce cadre contient des éléments repris de votre inscription administrative.

I INFOS ETUDIANT			
Civilité: Nom: Prénoms: Date de naissance: N° étudiant: Numéro INE: Statut:	M.  Robin    Normalien élève	Département: Discipline: Titre: Mail perso: Mail ENS: Tel:	DÉPARTEMENT DE MATHÉMATIQUES Mathématiques   robin.bossut@ens-lyon.fr

Si vous constatez des erreurs dans les informations présentes, merci de faire un mail à votre gestionnaire de scolarité pour correction.

Actuellement les champs « Tuteur » et « Discipline » sont non renseignés. Ces informations seront mises à jour à la rentrée 2019. Inutile de prévenir votre gestionnaire.

## I CONCOURS

Vous indiquez dans ce cadre

- si vous êtes déjà lauréat d'un concours de l'enseignement supérieur. Si oui, vous indiquerez la discipline.
- si vous envisagez de passer un concours durant l'année universitaire à venir. Vous indiquez également la discipline ou le libellé de ce concours le cas échéant.

## I FORMATIONS ENVISAGÉES À L'ENS DE LYON



Les formations envisagées à l'ENS de Lyon s'entendent au sens large et pas seulement les formations dispensées à l'ENS de Lyon. Ainsi, si vous envisagez de faire une licence dans une autre université partenaire de l'ENS de Lyon, (Lyon1, Lyon 2, Lyon 3), vous devez sélectionner la formation dans ce cadre. En revanche, s'il s'agit d'un Master, seuls les masters dispensés à l'ENS de Lyon sont sélectionnables dans ce cadre. Si ce n'est pas le cas, ils doivent être indiqués dans le cadre « Formation hors ENS de Lyon ».

Si vous cliquez sur  , vous pouvez sélectionner une autre formation.

**Exemple :** En 2018-2019, un normalien étudiant inscrit au diplôme de l'ENS de Lyon en 1<sup>ère</sup> année d'anglais et en L3 LLCER qui souhaite s'inscrire en 2019-2020 en 2<sup>e</sup> année du diplôme de l'ENS de Lyon et en Master 1 d'études anglophones cliquera une première fois sur  puis complètera la fenêtre suivante comme suit :

**Ajouter/modifier une formation**

Diplôme:

Niveau:


## Ajouter/modifier une formation

Diplôme:  
Master Langues

Parcours:  
Etudes anglophones

Niveau:  
M1-Etudes anglophones

Annuler OK

Puis de nouveau, un clic sur  puis

Les formations ainsi ajoutées se présentent en liste comme ci-dessous. Il est possible de les supprimer ou les modifier en cliquant sur les pictogrammes situées à droite.

**FORMATIONS ENVISAGÉES À L'ENS DE LYON**



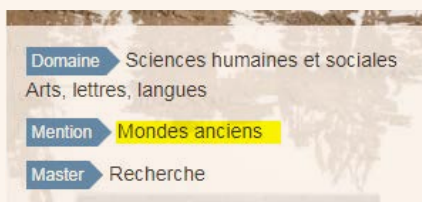
Diplôme	Niveau	Parcours	
Diplôme de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon	Année 2		 
Master Sciences de la matière	M2-Science et innovation	Science et innovation - Ouverture chimie	 

Les formations de Master doivent être recherchées tout d'abord par la mention, puis au sein de la mention, vous sélectionnez le parcours et enfin le niveau. Certaines formations possèdent également une orientation.

Si vous ne connaissez pas la mention du parcours de Master que vous souhaitez faire l'année prochaine, vous pouvez aller sur le site de l'école <http://www.ens-lyon.fr/formation/offre-de-formation/vue-masters>. En cliquant sur la vignette correspondant à votre parcours, vous trouverez la mention.

Dans la grande majorité des cas, il doit y avoir deux formations : l'une concernant le diplôme de l'ENS de Lyon et une autre formation (Licence ou Master).

**Exemple :** parcours « Langues, littératures et civilisations anciennes »



## FORMATIONS OU ACTIVITES ENVISAGEES HORS ENS DE LYON (DONT PROJET LONG DE RECHERCHE)



Les différentes rubriques notées de 1 à 6 doivent être complétées en respectant les consignes précisées ci-dessous :

### Ajouter/modifier une activité

Veillez saisir l'intitulé de l'activité sur 150 caractères maximum (obligatoire)

Lieu \*  En france  A l'étranger

Nom et adresse de l'établissement (Facultatif)

Selectionnez le pays (facultatif)

Date de début \*   Date de fin \*

Commentaire sur 500 caractères maximum (Facultatif).  
Si Projet de long de recherche, indiquer ici le nom de l'encadrant

500

→ 1

→ 2

→ 3

→ 4

→ 5

→ 6

### 1<sup>er</sup> cas : Vous voulez suivre une formation particulière hors « Licence et Master au sein de l'Udl »

- Cadre 1 : précisez l'intitulé exact de la formation (en le recopiant sur le site de l'établissement qui la dispense) ;
- Cadre 2 : à compléter ;
- Cadre 3 : préciser le nom et l'adresse de l'adresse de l'établissement : (obligatoire) dans ce cas ;
- Cadre 4 : si l'établissement est situé à l'étranger, indiquer le pays ;
- Cadre 5 : indiquer la période de formation prévue dans l'établissement en question ;
- Cadre 6 : vous pouvez préciser un commentaire à votre convenance pour motiver ou faire part d'une discussion préalable avec un responsable de discipline/département etc. Vous indiquerez **obligatoirement** ici si vous souhaitez effectuer cette formation dans le cadre d'une césure et indiquerez au titre de quel diplôme vous demanderez la césure.

## **2<sup>ème</sup> cas : vous allez être en Projet Long de Recherche (concerne majoritairement les normaliens en dernière année du diplôme de l'ENS de Lyon)**

Vous aurez deux activités minimum à créer pour indiquer les 2 séjours (\*) composant cette année de PLR.

- Cadre 1 : indiquer PLR 1 pour fournir les indications relatives au 1<sup>er</sup> stage/séjour et PLR2 pour le 2<sup>e</sup> stage/séjour ;
- Cadre 2 : à compléter ;
- Cadre 3 : préciser le nom et l'adresse de l'établissement : (obligatoire) dans ce cas ;
- Cadre 4 : si l'établissement est situé à l'étranger, indiquer le pays ;
- Cadre 5 : indiquer la période (\*) ;
- Cadre 6 : vous pouvez préciser un commentaire à votre convenance pour motiver ou faire part d'une discussion préalable avec un responsable de discipline/département etc. Si vos dates de stage ne sont pas encore précises, c'est ici que vous l'indiquez. Vous indiquerez **obligatoirement** le nom de votre encadrant.

(\*) : Pour rappel, le cadre général pour une année de PLR est : 2 séjours de recherche à prévoir dont au moins un séjour de 5 mois à l'extérieur de Lyon.

## **Important**

Parallèlement à l'établissement du plan d'études, vous devez vous inscrire sur le portail des études pour **le programme des 50h présentiel** accessible en auto-inscription avec une clé d'inscription fournie (pour SEE, la clé est **seepI2019** ; pour LSH, la clé est **Ishpl2019**)

Inscription au Programme des 50h : <http://etudes.ens-lyon.fr/course/view.php?id=2406>

## **3<sup>ème</sup> cas : vous voulez effectuer une activité particulière**

- Cadre 1 : préciser l'activité que vous souhaitez réaliser de manière précise et concise ;
- Cadre 2 : à compléter ;
- Cadre 3 : préciser la localisation s'il n'est pas possible de fournir un nom d'établissement et une adresse ;
- Cadre 4 : indiquer le pays où aura lieu cette activité ;
- Cadre 5 : indiquer la période prévue pour cette activité ;
- Cadre 6 : vous pouvez préciser un commentaire à votre convenance pour motiver ou faire part d'une discussion préalable avec un responsable de discipline/département etc. Vous indiquerez **obligatoirement** ici si vous souhaitez effectuer cette activité dans le cadre d'une césure et indiquerez au titre de quel diplôme vous demandez la césure.

## I CHANGEMENT DE DISCIPLINE

Le changement de discipline signifie que pour la suite de votre parcours de normalien à l'ENS de Lyon, vous serez rattaché à la discipline que vous demandez à rejoindre, tout en restant au sein du même département. Les changements de discipline ne se demandent qu'au sein d'un même département, quand celui-ci est pluridisciplinaire (Lettres et Arts, LLCE, Sciences sociales, Sciences Humaines).

## I CHANGEMENT DE DEPARTEMENT

Le changement de département signifie que pour la suite de votre parcours de normalien à l'ENS de Lyon, vous serez rattaché au département que vous demandez à rejoindre. Demander à suivre une formation d'un autre département n'implique pas forcément un changement de département. En cas de doute, demandez à votre gestionnaire de scolarité.

## I DEMANDES

Si vous souhaitez demander en 2019-2020, une césure, un congé pour convenances personnelles (CCP)\*, ou une réintégration\*, vous devez sauf cas exceptionnel, laisser les dates positionnées par défaut. Les dates de l'année universitaire pour la césure et le CCP ne sont pas identiques et c'est normal.

Les demandes de CCP, de réintégration ainsi que le changement de département sont intégrées dans l'édition du plan d'études qui vous sera envoyé par votre gestionnaire de scolarité. Seule la demande de Césure devra faire l'objet d'un téléchargement sur le portail des études.



Un plan d'études avec un avis favorable sur le plan pédagogique n'implique pas automatiquement acceptation des demandes formulées (CCP, réintégration, césure, changement de département). Seul le retour du plan d'études « papier » avec les décisions rendues de la Vice-présidence aux Études sur chacune des demandes formulées vaut effet.

(\* ) = choix réservé uniquement pour les normaliens élèves.

Les demandes de **congé pour convenances personnelles** pour une année universitaire entière s'établissent du 01/10/2019 au 30/09/2020.


Les demandes de **réintégration** commencent au 01/10/2019 si vous étiez en congé pour convenances personnelles l'année précédente.

## I PROJET DE CARRIERE


Ce cadre **est obligatoire**. Il permet aux différents validateurs du plan d'études de mieux vous conseiller sur les possibilités existantes à l'ENS de Lyon.



## I SUITE DU PARCOURS À L'ENS DE LYON TEL QUE VOUS L'ENVISAGEZ ?

En cliquant sur , vous avez la possibilité de créer une ligne par année universitaire restant à faire à l'ENS de Lyon. Vous pouvez donc insérer également des années de césures, etc.

Il est **obligatoire** de renseigner ce parcours pour permettre à l'ENS de Lyon de vous accompagner dans la construction de votre cursus. Ce parcours ne vous engage pas dans la durée. Vous aurez bien entendu la possibilité de le réviser chaque année. Si vous ne savez pas encore, indiquez « *Je ne sais pas encore* ».

Vous avez complété votre plan d'études, vous devez le  à l'aide du bouton situé en bas de page.

Votre plan d'études sera transmis au 1<sup>er</sup> viseur du PE s'il existe puis à votre Directeur / Directrice de département qui donnera un avis puis le transmettra à la Vice-Présidence aux Études pour décision.

Ce n'est qu'une fois que la décision de la Vice-Présidence aux Études sera rendue que votre plan d'études sera téléchargeable par votre gestionnaire de scolarité.

Vos gestionnaires de scolarité vous préviendront de la mise à disposition du plan d'études, soit en vous l'envoyant par mail, soit en vous informant de sa mise à disposition.

Vous devrez l'imprimer, le signer, et selon votre cas :

- compléter les éventuelles demandes formulées ;
- ajouter le formulaire de césure le cas échéant ;
- ajouter le plan d'études complémentaire pour les agrégatifs admissibles en attente de résultat (cf. FAQ ci-après, Question n°2) ;
- le rapporter à votre gestionnaire de scolarité.

Calendrier : Votre plan d'études doit avoir été soumis avant le **26 juin 2019**.

## 4. FAQ :

### 4.1 Je n'ai pas accès au plan d'études sur ENSCOL ?

Vous n'avez pas accès au plan d'études alors que vous êtes bien normalien élève ou normalien étudiant, c'est un problème de paramétrage de votre statut. Faire un mail à votre gestionnaire de scolarité en indiquant bien votre statut (normalien élève ou normalien étudiant) et votre département de rattachement.

### 4.2 Je suis actuellement admissible à l'agrégation ; je ne ferai pas la même chose l'année prochaine selon que je sois admis ou non à l'agrégation. Comment dois-je remplir mon plan d'études sur ENSCOL ?

Si vous êtes admissible à l'agrégation, vous devez vous placer dans l'éventualité d'une admission à l'agrégation pour renseigner votre plan d'études via ENSCOL.

Parallèlement, vous complétez le formulaire « Plan d'Études simplifié » en Annexe 1 en vous plaçant cette fois dans l'éventualité d'une non-admission à l'agrégation.

Vous rapporterez à votre gestionnaire les deux plans d'études en même temps (celui d'ENSCOL et celui de l'Annexe 1) accompagnés, le cas échéant, des formulaires associés (CCP, réintégration, césure), téléchargés sur ENSCOL correspondant à l'éventualité d'admission à l'agrégation.

Lorsque les résultats d'agrégation seront connus, soit vous êtes admis et dans ce cas, le plan validé d'ENSCOL reste valide ; soit vous n'est pas admis, et dans ce cas, votre plan d'études ENSCOL sera dévalidé pour vous permettre d'enregistrer les modifications demandées sur l'Annexe 1 y compris les demandes (CCP, réintégration, césure) faites sur cette annexe.

Annexe 1

Service Études et Scolarité

**PLAN D'ETUDES Normaliens-2019-2020  
(Si NON-Admission à l'Agrégation après admissibilité)**

NOM : ..... PRENOM : .....

DEPARTEMENT : ..... DISCIPLINE : .....

N° tel portable :

NORMALIEN Elève

NORMALIEN Etudiant

**Si Non-admission (après admissibilité) à l'agrégation :**

Je ne modifie pas le plan d'études fait sur ENSCOL.

Signature du normalien :

Je demande la modification du plan d'études fait sur ENSCOL:

**Année d'études 2019-2020 :**

Inscrire ci-dessous les formations ou activités que vous demandez (pour les formations, indiquer la mention et le parcours ainsi que l'établissement d'inscription. Pour les activités, soyez le plus précis possible (cf. Guide Plan d'études ENSCOL)) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



Annexe 1 Suite

**Dès la rentrée, si vous êtes inscrit administrativement dans un diplôme dans un établissement autre que l'ENS de Lyon, fournir obligatoirement un certificat de scolarité**

**NOM :** ..... **PRÉNOM :** ..... **DISCIPLINE :** .....

Dans le cadre de ce nouveau plan d'études :

**Je demande :**

- un congé pour convenances personnelles du ..... au ..... . (Préciser les dates)
- une réintégration du ..... au ..... . (Préciser les dates)
- une césure du ..... au ..... . (Préciser les dates)

En cas de non admission à l'agrégation, et d'une modification de plan d'études, celui-ci devra être modifié sur ENSCOL et soumis de nouveau au 1<sup>er</sup> viseur du PE s'il existe, puis à votre Directeur / Directrice de département puis à la Vice-Présidente aux Études.

Une fois la décision rendue, le processus d'édition, de signature et d'ajout des formulaires de demandes complétées redevient le même que celui décrit précédemment.