

PLAN d' ÉTUDES

« Normalien »

Rédacteur : Service des
Etudes et de la Scolarité

V.2021 (MàJ 26/05/2021)

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 ^{er} cas : Vous voulez suivre une formation particulière hors « Licence et Master au sein de l'Udl ».....	6
	2 ^{ème} cas : vous allez être en Projet Long de Recherche (concerne les normaliens en dernière année du diplôme de l'ENS de Lyon).....	7
	3 ^{ème} cas : vous voulez effectuer une activité particulière.....	7
4.	FAQ :.....	12
4.1	Je n'ai pas accès au plan d'études sur ENSCOL ?.....	12
4.2	Je suis actuellement en train de passer 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 ?.....	12
4.3	Je ne suis pas admis à l'agrégation et je souhaite pouvoir la repasser l'an prochain et me réinscrire dans la préparation à l'agrégation car j'ai validé mon master FEADéP cette année ? ..	12
5.	Annexe 1 : Mails de contacts :.....	13

1. Le lien pour se connecter à l'application

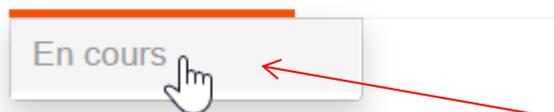
enscol.ens-lyon.fr

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

2. Profil dans l'application : Normalien

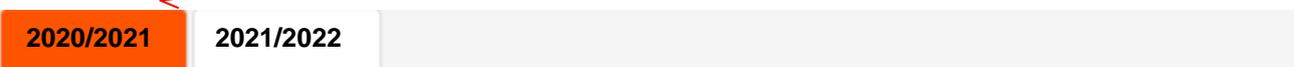
2.1 Page d'accueil à la connexion

PLANS D'ÉTUDES ▾ INSCRIPTIONS ▾



À 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).



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.



Le plan d'études 2021/2022 s'affiche à l'état « 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 validateurs, 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 ou la Vice-présidente aux Études 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 finale = 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^{er} viseur PE : Le premier viseur est facultatif. C'est un choix du département. Si vous n'avez pas de 1^{er} viseur, le Plan d'études passe directement au Directeur de Département.
- Directeur de département : vous avez soumis votre plan d'études et il est placé en attente de 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 ;
- En attente de signature électronique : La Vice-Présidence aux Études a rendu sa décision. Votre plan d'études est prêt à entrer dans le processus de gestion de la signature électronique. Cette phase s'opérera entre octobre et décembre. Vous recevrez un mail vous informant du lancement de cette opération avec les consignes associées.
- Une fois le plan d'études signé électroniquement par toutes les parties, l'état du PE sur ENSCOL est Terminé.

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.

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

Si vous constatez des erreurs dans les informations présentes, merci de faire un mail aux contacts scolarité définis en fin de document. (cf 5 Annexe 1 : Mails de contacts :)

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



Si vous envisagez de vous inscrire en 1^{ère} année du diplôme de l'ENS de Lyon et en licence (L3) dans une université partenaire de l'ENS de Lyon, (Lyon1, Lyon 2, Lyon 3, UJM), vous devez sélectionner ces deux formations (1^{ère} année du diplôme de l'ENS de Lyon et L3) dans le cadre « Formations envisagées à l'ENS de Lyon ».

S'il s'agit d'un Master, seuls les masters proposés à l'ENS de Lyon sont sélectionnables dans ce cadre. Dans le cas contraire, ils doivent être indiqués dans le cadre « Formations ou activités envisagées hors ENS de Lyon ».

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

Exemple : En 2020-2021, un normalien étudiant inscrit au diplôme de l'ENS de Lyon en 1^{ère} année d'anglais et en L3 LLCER qui souhaite s'inscrire en 2021-2022 en 2^e année du diplôme de l'ENS de Lyon et en Master 1 d'études anglophones cliquera une première fois sur + Ajouter et complètera la fenêtre suivante comme suit :

Ajouter/modifier une formation

Diplôme:
 Diplôme de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon

Niveau:
 Année 2

ParcoursAnnée:
 Non primo-entrant

Annuler OK

Ajouter/modifier une formation

Diplôme:
 Master Langues

Parcours:
 Etudes anglophones

Niveau:
 M1-Etudes anglophones

Annuler OK

Puis de nouveau, un clic sur + Ajouter et ajout des informations :

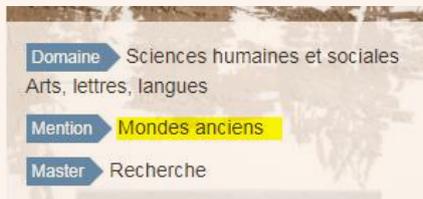
Les formations ainsi ajoutées se présentent en liste comme ci-dessous. Il est possible de les supprimer ou les modifier en cliquant sur les pictogrammes situés à droite.

FORMATIONS ENVISAGÉES À L'ENS DE LYON			
+ Ajouter			
Diplôme	Parcours	Niveau	Parcours année
Diplôme de l'Ecole Normale Supérieure de Lyon		Année 2	Non primo entrant  
Master Langues, littératures et civilisations étrangères et régionales	Etudes anglophones	M1-Etudes anglophones	 

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.

Exemple : parcours « Langues, littératures et civilisations anciennes »



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).

Cas particulier de la Césure du Diplôme de l'ENS de Lyon : vous devez à la fois l'indiquer dans le cadre Formation envisagée à l'ENS de Lyon (Choisir Césure en Diplôme) puis (césure DIPN en parcours) puis généralement Année en Niveau.

Le fait d'indiquer la césure ici ne vous exonère pas d'en faire la demande un peu plus bas dans le document du plan d'études.



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^{er} 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'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 si vous êtes d'ores et déjà accepté dans cette formation.

2^{ème} cas : vous allez être en Projet Long de Recherche (concerne les normaliens en dernière année du diplôme de l'ENS de Lyon)

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

- Cadre 1 : indiquer PLR 1 pour fournir les indications relatives au 1^{er} stage/séjour et PLR2 pour le 2^e 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 d'une durée totale d'au moins 8 mois dont un séjour d'au moins de 5 mois hors du site Lyon-St Etienne. Indiquer dans la zone commentaire où seront suivies les 50h de formation en présentiel.

3^{ème} 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.

I CHANGEMENT DE DISCIPLINE

Les changements de discipline ne se demandent qu'au sein d'un même département, quand celui-ci est pluridisciplinaire (Lettres et Arts, Langues Littératures et Civilisations Etrangères (LLCE), Sciences sociales, Sciences Humaines). Si le changement de discipline est accepté, cela 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. a

Lorsque vous demandez un changement de discipline, il suffit de le sélectionner dans la liste déroulante présente à l'écran. Par défaut, la première discipline à apparaître selon l'ordre alphabétique est l'allemand.

| CHANGEMENT DE DISCIPLINE

 Non Oui

| CHANGEMENT DE DEPARTEMENT

Si le changement de département est accepté, cela 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 nécessairement un changement de département. En cas de doute, demandez au directeur du département que vous envisagez de quitter.

Lorsque vous demandez un changement de département, il suffit de le sélectionner dans la liste déroulante présente à l'écran. Par défaut, le premier département à apparaître selon l'ordre alphabétique est le département de Biologie. Vous devez obligatoirement **justifier** votre demande de changement de département.

CHANGEMENT DE DEPARTEMENT ?

Non Oui

Département : *

Commentaire : *

2048 caractères restants.

| DEMANDES

Si vous souhaitez demander en 2021-2022, 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. L'année universitaire pour la césure est du 01/09/2021 au 31/08/2022 alors que les dates usuelles pour un CCP sont du 01/10/2021 au 30/09/2022, les réintégrations se faisant généralement au 01/10/2021.

La demande de césure :

Seule la demande de césure devra faire l'objet d'un téléchargement sur le portail des Études et d'un processus de signatures manuscrites avant retour vers la gestionnaire de scolarité dont vous dépendez. Le formulaire de demande de césure est téléchargeable à partir du plan d'études.

| DEMANDES

Je demande une césure du Diplôme de l'ENS de Lyon ?

 Non Oui

 Date de début * Date de fin * [télécharger le formulaire](#)

(Attention, cette demande doit être couplée avec la saisie -dans le cadre Formations envisagées à l'ENS de Lyon- de la « formation » Césure en Diplôme puis Césure DIPN en parcours puis du niveau (généralement Année))

La demande de CCP :

(*) = possible uniquement pour les normaliens élèves fonctionnaires stagiaires

Je demande un CCP * ?

Non Oui

Date de début * 01/10/2021 Date de fin * 30/09/2022

Justificatif : * Sélectionnez un justificatif

Commentaire : *
Zone de commentaire libre
2048 caractères restants.

Depuis 2020, la demande de CCP est dématérialisée et fera l'objet d'un processus de signatures dématérialisées une fois la décision de la VPE rendue. C'est pourquoi, vous devez indiquer pour quelle raison vous demandez le CCP et l'expliquer plus en détail dans la zone « Commentaire ».

Les demandes de **congé pour convenances personnelles** pour l'année universitaire 2021/2022 s'établissent du 01/10/2021 au 30/09/2022 (sauf cas exceptionnel).

La demande de réintégration :

(*) = possible uniquement pour les normaliens élèves fonctionnaires stagiaires

Cette demande ne peut se faire qu'au terme d'une année de congé sans traitement (CCP ou IR).

Je demande ma réintégration * ?

Non Oui

A partir du *

Depuis cette année, la demande de réintégration est dématérialisée et fera l'objet d'un processus de signatures dématérialisées une fois la décision de la VPE rendue.

Les demandes de **réintégration** commencent au 01/10/2021 (sauf cas exceptionnel) si vous étiez en congé pour convenances personnelles l'année précédente.



Un plan d'études validé par une décision favorable implique une acceptation à la fois du projet d'études mais également des demandes associées (CCP, réintégration, césure, changement de discipline ou de département). Il est donc possible d'avoir des rejets de plan d'études si certaines demandes ne sont pas acceptées ou nécessitent des échanges complémentaires.

I PROJET DE CARRIERE

Ce cadre **doit obligatoirement être renseigné**. Il permet aux différents validateurs du plan d'études de mieux vous conseiller.

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 une année de césure, etc.

Il est **obligatoire** de renseigner cette rubrique pour permettre à l'ENS de Lyon de vous accompagner dans la construction de votre cursus. Les indications que vous portez dans cette rubrique ne vous engagent pas dans la durée. De la même façon, la validation de votre PE ne valide en rien ces indications que vous aurez la possibilité de 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^{er} 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 partira dans le processus de signatures électroniques. Vous serez informé par un mail émanant de la scolarité du départ en signature électronique.

Le processus est le suivant :

Le Plan d'études et les demandes associées (CCP, Réintégration, changement de département) sont déposés chez un prestataire Docapost. Vous recevrez alors un ou plusieurs mails de ce type (1 mail pour le PE et un mail pour les demandes associées le cas échéant



----- Courriel original -----

Objet:Signature de votre document électronique

Date:2021-04-08 09:26

De:ECOLE NORMALE SUPERIEURE DE LYON <connecteurv2@ens-lyon.fr>

À: prénom.nom @ens-lyon.fr

Bonjour,

Pour signer votre document électronique, connectez-vous à FAST.

[Je me connecte à FAST →](#)

À bientôt,

Une fois connecté, vous aurez la possibilité de voir votre document. Une fois que vous aurez cliqué sur « signé », un nouveau mail vous parviendra avec un code dont la validité est d'une heure seulement. Attention, parfois les mails mettent du temps pour être délivrés. Soyez attentif à ce délai d'une heure en vérifiant régulièrement votre messagerie durant ce délai et en réalisant l'opération sitôt le mail reçu.

Calendrier : La soumission du PE est attendue pour le **30 juin** Erreur ! Source du renvoi introuvable. pour toutes les situations qui ne requièrent pas les résultats d'une candidature ou d'un concours (agrégation notamment). Dans le cas d'une agrégation, le délai est prolongé jusqu'au 11 juillet 2021.



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 la gestionnaire de scolarité (cf. annexe en fin de document) en indiquant bien votre statut (normalien élève ou normalien étudiant) et votre département de rattachement.

4.2 Je suis actuellement en train de passer 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 passez l'agrégation cette année et que vous êtes en attente des résultats du concours, vous devez attendre vos résultats pour renseigner votre plan d'études via ENSCOL. Le délai est prolongé jusqu'au 11 juillet 2021 pour vous, les résultats de toutes les agrégations étant connus début juillet 2021.

4.3 Je ne suis pas admis à l'agrégation et je souhaite pouvoir la repasser l'an prochain et me réinscrire dans la préparation à l'agrégation car j'ai validé mon master FEADÉP cette année.

Vous indiquez la formation FEADÉP dans la liste des formations envisagées à l'ENS de Lyon. Vous ajoutez le diplôme de l'ENS de Lyon sur le même niveau d'année que celle qui vient de s'écouler.

Dans la zone de saisie de texte libre : vous indiquez ne vouloir vous inscrire qu'à la préparation à l'agrégation car vous avez déjà validé votre M2-FEADÉP



5. Annexe 1 : Mails de contacts :

Pour contacter les gestionnaires de scolarité, utilisez les mails génériques ci-dessous sans omettre d'indiquer vos nom, prénom, statut et département de rattachement :

- Si vous êtes normaliens dans les départements de Sciences exactes et expérimentales :
etudes_departements_monod@ens-lyon.fr
- Si vous êtes normaliens dans les départements de Lettres et Arts, Sciences humaines :
etudes_departements_lss@ens-lyon.fr
- Si vous êtes normaliens dans les départements de L.L.C.E, Sciences sociales :
etudes_departements_lash@ens-lyon.fr

