

IEP En Ligne - IEPEL@

Règlement de scolarité de la formation en ligne de l'Institut d'Etudes Politiques

Mars 2025

ARTICLE 1 : Dispositions générales

La pédagogie retenue par l'IEP En Ligne associe des apports de **l'enseignement en ligne** – téléchargement de documents ; replays de conférences d'actualité du CPAG ; tutorat par courriel et forum électroniques et bibliothèque virtuelle - à des éléments de **l'enseignement à distance traditionnel** – échanges de copies avec les correcteurs -.

Les formations, de durée variable selon les concours préparés et les formules retenues, se déclinent en deux temps : une **période d'auto-apprentissage** et une **période de validation des acquis**. Les formations demandent une réelle **capacité d'auto-organisation**.

Les formations délivrées par l'IEP En Ligne sont **non diplômantes**, mais donnent lieu à délivrance d'un relevé de notes, voire sur demande, d'un relevé d'assiduité. Certaines formations donnent lieu à la délivrance d'un **diplôme d'établissement**, sous réserve de validations des conditions fixées.

ARTICLE 2 : Prestations fournies pour les formations

La prestation pédagogique repose sur **cinq piliers** :

- Un tutorat assuré par des cadres des administrations et des universitaires
- Des auto-évaluations ou auto-apprentissages
- Des évaluations avec correction personnalisée
- Des cours et autres ressources à télécharger
- Un accès aux ressources documentaires sur site de Sciences-Po Lyon.

1. Un tutorat permanent, par mail et forum et ponctuel par visio

- Les mails : L'apprenant obtient une réponse en moyenne sous deux jours ouvrables. Ce droit est limité soit à 12 réponses, soit à 15 000 caractères sur l'ensemble des réponses par unité d'enseignement (borne la plus favorable à l'étudiant).
- Le forum : C'est un système d'échange de messages qui permet aux apprenants de laisser des messages, le plus souvent des questions, lisibles en permanence par tous

et auxquels chacun peut répondre. L'information est structurée par formation et par unité d'enseignement.

- Visio avec vos formateurs : la plupart des formateurs vous proposeront une à plusieurs visios collectives, afin de faire le point sur vos questions ou vos difficultés. Elles sont organisées à leur initiative par annonce sur le Forum.

Les enseignants ont mission d'intervenir régulièrement sur le forum pour répondre aux questions posées et pour transmettre les actualités pédagogiques (mise en ligne de nouveaux documents, compte-rendu sur les évaluations, conseils de travail, actualité...). Il importe que l'apprenant consulte le forum au moins une fois par semaine.

Il est recommandé aux apprenants d'animer, eux-mêmes, le forum pour en faire un instrument d'échange entre eux. Son efficacité pédagogique dépend des contributions de chacun. Le forum peut ainsi devenir un véritable facteur de succès.

2. Des auto-évaluations*

Des auto-évaluations sont en **accès libre tout au long de la formation**, généralement sous la forme de QCM – Questionnaire à Choix multiples – et de QROC – Question à Réponse Ouverte et courte – :

- Le QCM, prend la forme de 20 questions à 4 modalités. Il vise la validation pas à pas des connaissances académiques. Un certain nombre de ces QCM (variable selon les Unités d'enseignement) peut être réalisé directement en ligne. L'apprenant a le loisir de les réaliser plusieurs fois et ainsi de progresser par "essai et erreur". Le formateur a accès à vos scores (et réponses) et peut, éventuellement, suivre vos progrès.
- Le QROC, conduit à une rédaction dans un format réduit. Il oblige à un exercice de synthèse généralement sur des points d'actualité ou particulièrement importants.

Il convient de **commencer par les QCM et les QROC dès le début de la formation** afin d'être prêts, dans un deuxième temps, à assumer les exigences des devoirs avec correction personnalisée.

3. Des évaluations avec correction personnalisée des copies

Un programme d'évaluation, au gabarit du concours, avec correction personnalisée des copies, selon un calendrier est publié dès le début de la formation. Ce calendrier est disponible en permanence sur le site web, décliné par formation. Il indique la date (au plus tard) à laquelle la copie manuscrite doit être renvoyée au correcteur, ainsi que la date prévue du retour de la copie par le correcteur.

Le nombre de devoirs est variable selon les unités d'enseignement.

* Non disponibles sur toutes les formations.

L'accès au corrigé "standard" téléchargeable est un **droit conditionné** à l'envoi en correction d'une copie sur l'énoncé proposé par le formateur. L'accès n'est techniquement possible que lorsque votre formateur aura corrigé et noté votre copie, au plus tard à la date signalée dans l'échéancier.

4. Des supports pédagogiques à télécharger

Variable selon les unités d'enseignement, il peut être mis à votre disposition :

- Une bibliographie,
- Une méthodologie de l'épreuve au concours,
- Des éléments de cours (détaillés ou sous forme de fiches de synthèse),
- Des dossiers documentaires numérisés,
- Des auto-évaluations (QCM, QUIZ, QROC, plan détaillé, etc.),
- Des fiches d'actualité ou d'ouvrages,
- Des replays de cours dispensés au CPAG de Sciences Po Lyon ou de conférences accueillies sur le site de Sciences-Po Lyon.

5. Un accès aux ressources documentaires de Sciences-Po Lyon sur site

- Un accès aux ressources documentaires de Sciences-Po Lyon à consulter sur place : une carte d'accès est délivrée sur demande à l'accueil de la Bibliothèque.
- Les étudiants ayant souscrits l'option d'un diplôme d'établissement d'administration publique (DEAP) bénéficient également d'un accès en ligne aux ressources documentaires de Sciences-Po Lyon.

ARTICLE 3 : Prestations complémentaires

Tous les apprenants de IEP En Ligne bénéficient en outre d'une double assistance, informatique et administrative et d'un accès à un tableau de bord informatique de ses résultats.

- Assistance informatique

Une assistance informatique permanente (hotline) est accessible par messagerie électronique, sous le lien « Assistance technique » disponible sur la page de chaque unité d'enseignement.

- Assistance administrative

Pour les questions administratives, notamment les problèmes d'accès à des contenus et d'information sur les calendriers des évaluations et des regroupements sur notre site, vous vous adresserez à notre Secrétariat par mail ou téléphone.

Les coordonnées courriel de cette assistance sont précisées sous le lien « Secrétariat »

Pour toute question afférente à une unité d'enseignement particulière, vous contacterez votre formateur à son adresse électronique.

- Relevé de notes ou attestation d'assiduité

L'apprenant dispose d'une information en temps réel de l'ensemble de ses notes et peut obtenir un relevé de notes par impression du tableau de bord informatique de ses résultats. Sur demande au Secrétariat, un relevé d'assiduité pourra être fourni.

- Information sur la réactualisation de supports en téléchargement

L'apprenant dispose directement, sur son bureau, d'une indication sur les fichiers mis en ligne les plus récents (Rubrique "Activité récente"). Notez que chaque support téléchargeable comporte également mention de sa date de rédaction (en haut à droite).

ARTICLE 4 : Présentiel

Certaines unités d'enseignement proposent une présence sur site. C'est le cas notamment pour la Conversation avec le jury (U08A) et les oraux techniques, de droit public (U03A), finances publiques (U06A), etc...

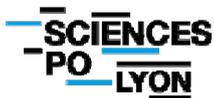
Les dates de ces présentiels ou regroupements sont affichées en temps utiles sur le site. Elles donnent également lieu soit à un message sur le forum, soit à l'envoi d'un courriel à l'adresse mail que vous nous avez indiquée dans votre dossier.

Pour pouvoir participer à ces regroupements, vous devez alors vous inscrire auprès de notre Secrétariat.

ARTICLE 5 : Evaluations - Calendrier spécifique

Il est possible de s'inscrire à l'IEP en ligne après la date de fin des inscriptions (sous réserve d'approbation de votre dossier), moyennant une majoration de tarif (en fonction des tarifs en vigueur).

Vous aurez alors la possibilité de rendre tous les devoirs prévus dans la formation en question, y compris ceux qui ont été programmés avant votre inscription.



Vous devrez lors de votre inscription en ligne le signaler (en cochant sur le formulaire informatique la case prévue à cet effet).

ARTICLE 6 : Diplôme d'établissement d'administration publique DEAP-IEPEL

Les apprenants inscrits à certains parcours de formation de l'IEPEL peuvent souscrire une option leur permettant d'accéder à l'attribution d'un diplôme d'établissement d'administration publique (DEAP – IEPEL), associé à une « mention » spécifique à un concours donné.

Toutes les modalités de ce DEAP-IEPEL (parcours de formations concernés, modalités pédagogiques, tarifs, modalités d'inscription et validation) sont présentées sur le site de l'IEPEL.