



LISTE DES RESPONSABILITES OUVRANT DROIT AUX PRIMES DE RESPONSABILITES PEDAGOGIQUES ET PLAFONDS APPLICABLES PAR FONCTION

Liste définie en application du décret n° 99-855 du 4 octobre 1999 instituant une prime de responsabilités pédagogiques dans les établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

CADRE DE DEFINITION DES RESPONSABILITES PEDAGOGIQUES OUVRANT DROIT A LA PRIME

La liste est définie en cohérence avec les activités pédagogiques prises en compte dans le référentiel des activités d'encadrement et d'appui des enseignants-chercheurs.

Elle permet de valoriser les activités pédagogiques assumées par les enseignants du second degré en exercice dans l'établissement.

Le temps de travail pris en compte pour déterminer des équivalences horaires est le temps de travail applicable dans la fonction publique d'Etat, soit 1 607 heures de travail effectif.

La prime de responsabilités pédagogiques, en application de l'article de l'article 7 du décret n° 2021-1895 du 29 décembre 2021 portant création du régime indemnitaire des personnels enseignants et chercheurs (RIPEC), ne peut être attribuée aux enseignants-chercheurs.

Sur cette base et conformément au I de l'article 7 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié, une heure de travaux dirigés en présence d'étudiants correspond à 4,2 heures de travail effectif et une heure de travail effectif équivaut à 0,24 heure de travaux dirigés.

Les activités valorisées sont comptabilisées en HETD, le montant de la prime pour responsabilité pédagogiques ne peut être inférieur à douze fois ni supérieur à quatre-vingt-seize fois le taux de l'heure complémentaire (HETD).

Les bénéficiaires d'une prime pour responsabilités pédagogiques peuvent être autorisés à convertir, pour tout ou partie, leur prime en décharge de service, par décision du chef d'établissement selon des modalités définies par le Conseil d'administration. Les bénéficiaires de décharges de service obtenues en application de ce dispositif ne peuvent être autorisés à effectuer des enseignements complémentaires.

La valorisation d'une activité en tant que responsabilité pédagogique implique le contrôle de sa bonne exécution par la Directrice ou le Directeur.

La liste des responsabilités pédagogiques ouvrant droit à la prime, la liste des bénéficiaires et le montant de la prime sont fixés chaque année par la Directrice ou le Directeur sur proposition du Conseil d'administration. Les instances consultées se prononcent sur les mesures individuelles en formation restreinte aux enseignants, enseignants-chercheurs et personnels assimilés.

I. ENSEIGNEMENT NUMÉRIQUE

Charge de mission :

Travail en concertation avec le service de l'enseignement numérique et le service informatique.

- Participer à la réflexion sur les actions à conduire en vue du développement de l'hybridation des enseignements et sur les nouvelles modalités pédagogiques
- Contribuer à l'organisation de manifestations (« cafés », colloques, temps d'échanges avec les enseignants ...)
- Participer aux manifestations ou ateliers organisés par d'autres établissements sur la question de l'enseignement numérique,
- Participer à la rédaction des réponses à des appels d'offres dans le champ concerné
- Participer à la mise en place des actions nécessaires pour favoriser une meilleure maîtrise des outils numériques au sein de l'établissement
- Assurer une fonction d'interface entre les enseignants, la direction et le service de l'enseignement numérique.
- Organiser des temps d'échanges avec les enseignants sur l'utilisation des outils numériques
- Mettre en place les actions nécessaires pour favoriser une meilleure maîtrise des outils numériques au sein de l'établissement
- Etre l'interface entre les enseignants, la direction et le service enseignement numérique

II. ENSEIGNEMENT À DISTANCE (Enseignement intégralement à distance)

- Production de supports de formation : En ce qui concerne IEPEL, le nombre de supports et la date de livraison sont prévus dans le « contrat » du formateur par le responsable pédagogique.
- Actualisation des supports de formation : En ce qui concerne IEPEL, l'opportunité est appréciée par le responsable pédagogique suite à proposition du formateur
- correction copies
- animation forum en ligne
- tutorat/suivi d'activité

III. ACTIVITÉS D'ENCADREMENT D'ÉTUDIANTS EN FI, FC, ALT, VAE

a) Encadrement de stages de 5A :

- rendez-vous réguliers avec le stagiaire en fonction des besoins : suivi du stage et encadrement de la réalisation du mémoire professionnel et échanges par mails
- contacts avec le tuteur de stage nommé par la structure d'accueil au démarrage du stage, au cours du stage et à la fin du stage
- organisation de la soutenance du mémoire selon les modalités prévues par le REE
- transmission des supports d'évaluation (stage et mémoire) aux gestionnaires administratifs des stages du Pôle Formation Continue et Insertion Professionnelle et au gestionnaire de la spécialité ou du master (scolarité)

b) Encadrement d'un alternant en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation

- organiser des échanges réguliers avec l’alternant pour assurer le suivi de ses activités au sein de la structure qui l’emploie et pour encadrer la réalisation de son mémoire de 5e année, selon le cahier des charges établi par le responsable pédagogique de la spécialité ;
- organiser les « visites » obligatoires, deux ou trois selon les parcours, temps d’échange du trinôme (alternant, maître d’alternance, tuteur pédagogique), en présentiel ou à distance, afin de réaliser un bilan d’activité de la période écoulée, d’évaluer l’acquisition des compétences de l’alternant et d’identifier les activités et objectifs de progrès de la période à venir. Durée de l’échange : 1 heure environ. Une 3e visite supplémentaire pourra être organisée en fonction de la durée du contrat et la situation de l’alternant
- rédiger les rapports de visite et les saisir dans le livret électronique d’apprentissage (LEA) de l’alternant
- organiser au minimum trois échanges par mail ou téléphone avec le maître d’alternance pour s’assurer de l’intégration et accompagner la progression de l’alternant dans l’intervalle des visites
- organiser la soutenance du mémoire, en relation avec le responsable pédagogique du parcours de formation selon les modalités prévues par le règlement des études et des examens et aux dates prévues dans le calendrier de l’alternance. Le mémoire sera obligatoirement soutenu avant la fin du contrat d’alternance
- compléter et transmettre les supports d’évaluation de l’alternance et du mémoire à l’étudiant et au gestionnaire de la spécialité ou du master (service scolarité).

c) Encadrement de stages de longue durée de 3A (mobilité mixte)

- contacts avec l’entreprise, l’association ou l’administration d’accueil au démarrage du stage, au cours du stage et à la fin du stage
- validation du contenu de la mission
- organisation de soutenance
- transmission des supports d’évaluation (stage et rapport au responsable des stages de 3^e année de mobilité.

d) Encadrement de stages de courte durée (1er cycle et 4A)

- échanges par mail avec l’étudiant en fonction des besoins
- évaluation du rapport de stage
- transmission des supports d’évaluation (stage et rapport) aux gestionnaires administratifs des stages. L’encadrement des stages de 1^{er} cycle est réalisé dans le cadre de la CDM de projet de 1^{er} cycle.

e) Encadrement des dossiers de langue de 5^{ème} année

- Définition du sujet avec l’étudiant, réponse aux questions durant l’année, organisation de la soutenance et notation
- Transmission de la note à la scolarité dans les délais prévus.

f) Encadrement de mémoire de recherche de 5A

- Rendez-vous réguliers avec l’étudiant
- Validation du plan et de la problématique du mémoire
- Organisation de la soutenance

g) Encadrement de projet tuteuré

- Suivi individuel ou collectif de projet
- Rendez-vous avec le commanditaire lorsque le projet fait l’objet d’une commande
- Evaluation intermédiaire et finale du projet
- Relecture et correction du rapport avant envoi au commanditaire
- Organisation d’une restitution

h) Encadrement d’étudiant entrepreneur

- i) Suivi pédagogique des étudiants en double diplôme avec l'EM Lyon
 - Etablissement du contrat pédagogique, lien avec l'EM Lyon et chaque étudiant durant le cursus pour toutes les questions liées au cursus et à la validation
 - Encadrement des stages conventionnés par l'IEP
 - Préparation du jury de délivrance du diplôme

- j) VAE : accompagnement individualisé et participation aux jurys
 - Etude de recevabilité/expertise des dossiers, accompagnement pédagogique, jury, suivi de parcours post-jury

- k) Organisation visites pédagogiques – voyages d'études
 - Prise de contact et organisation avec la structure visitée
 - Préparation de la journée ou demi-journée avec les étudiant.e.s
 - Participation à la journée ou demi-journée

- l) Préparation aux épreuves orales des concours
 - Participation aux oraux de recrutement dans le diplôme IEP

- m) CF concernant des amphis de plus de 150 étudiants
 - charge de correction de copies (hors sujet d'examen constitué d'un QCM)

- n) Prise en charge d'enseignements sur les deux campus

IV. RESPONSABILITÉ STRUCTURES OU MISSIONS PÉDAGOGIQUES

- a) Responsabilité pédagogique de DE.
 - Arrêter, avant le 1er juillet précédant l'année universitaire, la liste des enseignants
 - Réunir les syllabus des enseignements et les transmettre à la direction des études 1er cycle
 - Participer aux journées de rentrées ou d'informations (Réunion de rentrée des 1^{ère} et 2^{ème} années)
 - Développer la formation continue en lien avec le responsable pédagogique de la formation continue.
 - Suivre la progression des étudiants
 - Participer aux commissions pédagogiques
 - Participer à la commission de recrutement des professeurs invités
 - Assurer la communication – en lien avec le service dédié – des formations
 - Participer au jury

- b) Responsabilité pédagogique de DE en formation continue.
 - Préparer et organiser les réunions du comité de pilotage du DE dans le cas d'un parcours faisant l'objet d'un partenariat (au minimum 2 fois par an)
 - Organiser les groupes de travail pour la finalisation du programme et par la suite pour les évolutions à envisager au regard des retours
 - Organiser et piloter le recrutement : organisation de la campagne de recrutement en relation avec le partenaire (communication notamment), rendez-vous avec les candidats, étude des dossiers, préparation du jury
 - Accompagner la recherche de financement et préparer les contrats et conventions : rendez-vous avec les admis, plan de financement pluriannuel, pilotage des dossiers en lien avec le gestionnaire

administratif (contrat cadre, avenant annuel, préparer les enregistrements de la formation sur les plateformes dédiées, etc.)

- Organiser les réunions de rentrée (1 par an) et les manifestations spécifiques en relation avec le partenaire
 - Coordonner les interventions par kit : mise à jour du programme, réunion des intervenants (4 par an pour une promotion), gestion de la plateforme de cours, organisation des webinaires en relation avec le partenaire, etc.
 - Organiser et exploiter les évaluations de la formation organisées pour chaque kit
 - Organiser les évaluations et préparer les jurys de délivrance des certifications (CCP et DE)
 - Suivre la progression des apprenants
 - Rechercher des partenariats pour le financement de la formation
 - Développer la formation en organisant un recrutement par kit afin de compléter les effectifs inscrits en parcours de DE le cas échéant et en proposant une délocalisation de la formation (organisation ponctuelle de kits en fonction des demandes)
- c) Responsabilité du 1^{er} cycle sur le campus de Saint-Étienne
- Participer aux journées de rentrée ou d'informations (forum des métiers)
 - Etre le référent pédagogique des étudiants du cycle concerné
 - Participer aux commissions pédagogiques
 - Suivre la progression des étudiants
 - Assurer le lien entre les étudiants et la direction des études
 - Participer au comité de pilotage en charge du suivi d'exécution de la convention de partenariat avec l'UJM
- d) Coordination d'un secteur de 2^{ème} cycle
- Préfigurer et mettre en place des conseils de perfectionnement en lien avec la direction des Etudes et en concertation avec les responsables de spécialités
 - Piloter l'articulation entre la 4^{ème} et la 5^{ème} année en lien avec la direction des Etudes
 - Organiser une réunion annuelle – bilan/prospective – des spécialités et parcours de master du secteur
 - Etre l'interlocuteur pédagogique de la direction des Etudes pour le secteur
- e) Responsabilité pédagogique de spécialité de 5^{ème} année ou de master
- Arrêter avant le 1^{er} juillet la liste des enseignements et le nombre d'heures
 - Participer aux journées de rentrée ou d'informations (forum *Métiers Stages Emplois*, stage dating, ...)
 - Contrôler en relation avec la scolarité la réalisation des enseignements
 - Réaliser le suivi des stages et des apprenants au titre de la formation continue en lien avec le responsable administratif des stages 5A et les responsables, pédagogique et administratif, de la formation continue
 - Réaliser le recrutement des étudiants (entretiens) et les accompagner dans la recherche de leurs stages ou contrats
 - Procéder à la validation pédagogique des stages (cahier des charges du stage validé à transmettre au bureau des stages pour l'établissement de la convention de stage)
 - Participer au recrutement des apprenants au titre de la formation continue
 - Participer aux commissions pédagogiques et assurer le suivi des étudiants
 - Animer le réseau de partenaires en lien avec la direction des études et la chargée de mission *Apprentissage et professionnalisation* : organisation d'événements (par exemple, forum métiers, colloques, ...)
 - Participer aux jurys
 - Participer aux réunions stratégiques avec les partenaires et au suivi des conventions en lien avec la Direction des Études et le service des Affaires juridiques

- Missions spécifiques complémentaires pour les formations en alternance :
Préparer la mise à jour de la maquette des enseignements avant le 15 mars de chaque année et participer aux réunions internes de pilotage de l'alternance ;
Valider les projets de formation d'apprentissage (contrats) et identifier les objectifs d'acquisition de compétences en lien avec les missions confiées et les compétences visées par la formation ;
Nommer les tuteurs pédagogiques et organiser les concertations nécessaires pour la préparation des visites en fonction des difficultés rencontrées ;
Participer au comité de pilotage de l'alternance annuel et à la réunion de rentrée de l'alternance ;
Organiser et animer les retours d'expérience (4 par an) en relation avec la chargée de mission *Apprentissage & Professionnalisation* ;

- f) Responsabilité pédagogique RI –Aire culturelle
 - Organiser des réunions d'information en début de 2^e année, organiser des permanences et répondre aux questions des étudiant.e.s pendant la période de constitution des dossiers de mobilité
 - Co-organiser et participer aux jurys en lien avec le service Mobilité
 - Assurer une veille des partenariats dans l'aire de responsabilité et faire remonter à la Direction des Relations Internationales les résultats de cette veille
 - Assurer le suivi des étudiants durant leur mobilité
 - Assister les étudiants et étudiantes dans la préparation de leur contrat d'étude et valider la version définitive chaque semestre
 - Sur la base du contrat d'étude et du relevé de notes, vérifier la validation du semestre ou de l'année académique en lien avec le service Mobilité
 - Gérer, en lien avec la directrice de la mobilité, les situations de crise (difficultés personnelles ou situation critique locale)

- g) Responsabilité CPAG
 - Arrêter avant le 1er juillet la liste des enseignements et le nombre d'heures
 - Participer aux journées de rentrée et réunions de rentrée (4A et 5A)
 - Contrôler en relation avec la scolarité la réalisation des enseignements
 - Réaliser le recrutement des étudiants (tests d'entrée) et les accompagner dans la recherche de leurs stages ou contrats
 - Participation au Conseil de Maison, instance de concertation propre à la préparation aux concours
 - Participer au recrutement des apprenants au titre de la formation continue
 - Assurer la communication des préparations : site Internet et plaquettes, infos-carrières
 - Animer le réseau des partenaires institutionnels : rédaction des conventions, réunions-bilan des concours, réforme des épreuves des concours, participation à des jurys de concours, etc.
 - Participation aux réseaux « corporatifs » (Conférence nationale des directeurs des 27 IPAG et CPAG).

- h) Responsabilité IEPEL :
 - Pilotage stratégique (Choix des Formations et des tarifs d'inscription ; Dimensionnement des effectifs d'apprenants par Formation ; Rédaction des conventions en lien avec le ou la chargé des affaires juridiques ; Impulsion des choix techniques, en lien avec le Service informatique ; Reporting semestriel à la Direction de l'Institut)

- Pilotage pédagogique (Recrutement des formateurs ; Contrôle des services des formateurs, en lien avec la Scolarité ; Animation des bilans formateurs et des journées de regroupements ; Relation aux apprenants)
 - Pilotage financier (Responsabilité du budget et des reportings ; Validation des services des formateurs)
 - Pilotage de la communication (Responsable du site de IEPEL ; Référencement ; Représentation auprès des partenaires institutionnels)
- i) Responsabilité pédagogique du sport
- Organiser l'inscription des étudiants de l'IEP aux cours de sport proposés par les SUAPS de Lyon 2 et de l'UJM
 - Assurer l'interface entre l'IEP et les SUAPS de Lyon2 et de l'UJM (1^{er} et 2^{ème} cycles)
 - Assurer des permanences et le suivi pédagogiques des étudiants de l'IEP
 - Participer aux jurys de 1^{ère} et 2^{ème} années
- j) Responsabilité pédagogique d'une langue
- Coordonner le recrutement et les interventions des vacataires de la langue concernée
 - Organiser les réunions de coordination pédagogique pour cette langue
 - Participer aux réunions organisées par la Direction des Études en vue de la coordination des langues au sein de l'établissement
 - Veiller à la cohérence pédagogique et aux groupes de niveau éventuels
- k) Responsabilité pédagogique d'un enseignement coordonné de 1^{er} cycle
- Définir le contenu pédagogique de l'enseignement
 - Coordonner le recrutement des intervenants
 - Piloter l'organisation des enseignements
 - Piloter l'évaluation des étudiants
- l) Coordination pédagogique d'une CDM de 1^{er} cycle
- Coordonner le recrutement des intervenants
 - Piloter l'organisation des enseignements et la production des supports pédagogiques mis en ligne de manière hebdomadaire
 - Organiser au moins deux réunions pour des CDM qui ont lieu sur les deux campus
 - Piloter l'évaluation des étudiants et veiller à la transmission des notes à la scolarité dans les délais impartis
- m) Coordination pédagogique d'un cours de tronc commun du SAS
- Définir le contenu pédagogique de l'enseignement tous les ans
 - Coordonner le recrutement des intervenants
 - Piloter l'organisation des enseignements
 - Piloter l'évaluation des étudiants
 - S'assurer de la remise des sujets puis des notes à la scolarité dans les délais impartis
- n) Responsabilité pédagogique du PECED
- Assurer l'interface avec les référents PECED des lycées partenaires

- Etablir le programme pédagogique du PECED : thématiques, intervenants et sujets des concours blancs
 - Représenter le PECED auprès des partenaires institutionnels (MESR, Rectorat, autres IEP)
- o) Responsabilité pédagogique d'un double cursus de 1^{er} cycle (partenariat UJM)
- Participer au comité de pilotage en charge du suivi d'exécution de la convention de partenariat avec l'UJM
 - Participer à la sélection des étudiants et assurer le suivi individuel des étudiants admis
 - Assurer l'interface avec la composante partenaire (Saint-Étienne School of economics ou Faculté de droit)
 - Participer aux journées de rentrées ((Réunion de rentrée des 1^{ère} et 2^{ème} années) ou d'informations (Journées de l'enseignement supérieur, salon de l'étudiant...))
- p) Responsabilité pédagogique de la formation continue
- Piloter la mise en œuvre de l'offre de formation continue en relation avec le service administratif afin de garantir le niveau des ressources :
 - o Formation courte : principalement calendrier annuel des formations inter, répondre aux demandes de formation intra et aux appels d'offre, pilotage administratif et financier en relation avec le responsable du service, animation du réseau des partenaires et suivi financier, organiser les évaluations et les jurys pour la délivrance des certificats de compétences professionnelles.
 - o Formation longue : principalement recevoir les candidats tout au long de l'année, assurer le lien avec les responsables pédagogiques des parcours de formation (Spécialité, Master, CEP, etc.), organiser les jurys de recrutement, formaliser les contrats pédagogiques des apprenants (hors 5A), suivi pédagogique des apprenants en CIEP et 4A Diplôme, participer aux jurys de délivrance des certificats (jury 4A).
 - RDV avec l'actualité : monter le programme des conférences et assurer l'organisation en lien avec le service
- q) Responsabilité pédagogique de la *Public Factory*
- Définition des attendus pédagogiques des cours *Public Factory*
 - Coordination des intervenants
 - Interface avec les partenaires académiques
 - Participation à la restitution de chaque projet
 - Participation au jury de 4^{ème} année
- r) Responsabilité pédagogique des étudiants internationaux
- Être le référent pédagogique des étudiants internationaux entrants
 - Participer aux réunions d'accueil des étudiants internationaux et au programme START
 - Organiser des réunions de coordination pédagogiques pour le FLE
 - Coordonner le recrutement des intervenants de FLE
 - Participer à l'évolution de l'offre de formation pour les étudiants internationaux
 - Participer à la mise à jour des supports communication et Moodle à destination des étudiants internationaux.

- s) Responsabilité pédagogique des doubles diplômes :
- Pour le *May Term* secteur *International Public Affairs* : définir le programme pédagogique, recruter les intervenants, co-organiser les visites de terrain, coordonner les intervenants.
 - Être le référent pédagogique des étudiants des doubles diplômes, entrants et sortants et assurer leur suivi.
 - Définir le contenu pédagogique des enseignements de 4A, secteur *International Public Affairs*
 - Coordonner le recrutement des intervenants
 - Organiser, avec les Relations Internationales, les réunions de présentation des doubles diplômes auprès des étudiants de l'IEP
 - Avec les RI, assurer une veille des partenariats et rencontrer régulièrement les responsables pédagogiques des universités partenaires
- t) Charge de mission Professionnalisation et apprentissage :
- Pilotage des CDM *Projet professionnel* et de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle (Organisation et coordination des CDM *Projet professionnel 1^{er} cycle* et pilotage de la mise en œuvre de l'expérience professionnelle de 1^{er} cycle).
 - Responsabilité pédagogique et administrative des UFA de l'établissement (Montage des nouveaux projets d'UFA, pilotage du processus pédagogique de l'alternance, pilotage administratif et financier en relation avec les services, relations avec les partenaires (CFA, Structures d'accueil, tuteurs, etc.).
 - Pilotage transversal de la professionnalisation (Organisation du Forum *Métiers Stages Emplois* et du Stage dating, pérenniser et piloter le cycle de préparation à l'insertion professionnelle tout au long du parcours du diplôme, site Internet, référent RNCP).
- u) Responsable pédagogique du Collège des Hautes Études Lyon Science(s) (CHEL(s)) :
- Fonction de correspondant de l'établissement vis-à-vis du CHEL(s) ;
 - Coordination des différentes opérations du dispositif (cours commun, initiatives, passeport, café du CHEL(s)) auprès de la communauté de l'établissement ;
 - Participation, en lien avec la coordinatrice générale du CHEL(s) au montage de ces opérations et à leur promotion auprès des membres de l'établissement ;
 - Participation à la réunion annuelle de restitution des actions du CHEL(s) auprès du Comité de direction.
 - Dans toute ses activités, elle /il agit en accord avec le directeur/la directrice, membre du Comité de direction du CHEL(s). Elle/il intervient aussi en soutien du directeur/de la directrice des études du 2e cycle pour les partenariats intra-CHEL(s).
- v) Responsabilité de mission pédagogique validée par le CA
- Selon lettre de mission adressée par la Directrice ou le Directeur

V. ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

a) Direction des études 1^{er} cycle

- Suivi des étudiants de première et deuxième années ;
- Représentation de la direction des études du premier cycle dans les instances de l'établissement que sont les commissions pédagogiques du premier cycle et la commission des études et de la vie étudiante et lors des réunions de rentrée ;
- Coordination et harmonisation entre les formations du premier cycle sur les sites de Saint Etienne et de Lyon ;
- Dialogue avec les enseignants au sujet de leurs services d'enseignement ;
- Dialogue avec la ou le responsable du campus de Sciences Po Lyon à Saint-Étienne ;
- Préparation, en lien avec la Responsable des Études et la Chargée des affaires juridiques, des réunions du Conseil d'administration pour les questions intéressant son champ de compétences ;
- Supervision de la préparation des jurys ;
- Participation aux réunions du Comité de direction ;
- Participation à la définition de la politique de l'établissement.

b) Direction des études 2^e cycle

- Suivi des étudiants de quatrième et cinquième années ;
- Représentation de la direction des études du deuxième cycle dans les instances de l'établissement que sont les commissions pédagogiques du deuxième cycle et la commission des études et de la vie étudiante et lors des réunions de rentrée ;
- Coordination et harmonisation entre les formations du deuxième cycle sur les sites de Saint Étienne et de Lyon ;
- Représentation de l'établissement – pour les sujets concernant la direction des études du deuxième cycle – auprès de partenaires (notamment COMUE, Réseau ScPo, suivi des conventions avec les établissements partenaires des masters) ;
- Dialogue avec les enseignants au sujet de leurs services d'enseignement ;
- Dialogue avec la ou le responsable du campus de Sciences Po Lyon à Saint-Étienne ;
- Préparation, en lien avec la Responsable des Études et la Chargée des affaires juridiques, des réunions du Conseil d'administration pour les questions intéressant son champ de compétences ;
- Supervision de la préparation des jurys ;
- Participation aux réunions du Comité de direction ;
- Participation à la définition de la politique de l'établissement.

c) Direction des Relations internationales

- Accompagnement et conseil de la direction de l'établissement ;
- Suivi des partenariats internationaux, en lien avec la responsable administrative Stratégie et partenariats ;
- Participation à la formulation de la stratégie internationale de l'établissement, avec l'appui de la Commission Internationale ;

- Représentation de l'établissement dans les différents salons, au plan international et au sein des différentes commissions RI des réseaux partenaires (COMUE, AGERA, CHELs, CGE, EMPA,...) ;
 - Encadrement de la mobilité étudiante ERASMUS et hors Europe entrante et sortante, en lien avec le service scolarité mobilité;
 - Conception et le suivi des programmes spécifiques mis en place dans le cadre de la mobilité, en particulier le Campus Virtuel dans le cadre du Réseau ScPo ;
 - Accueil des étudiants internationaux, et notamment le programme START, avec le soutien de l'équipe mobilité et de la responsable du FLE ;
 - Coordination de l'ensemble des responsables aires culturelles ;
 - Animation, en lien avec la responsable administrative Stratégie et partenariats, de la Commission Internationale, qui se réunit une fois par semestre ;
 - Participation au pilotage et à la définition de la politique de l'établissement en tant que membre du Comité de direction.
- d) Référent Transition socio-écologique
- Préparer et animer les réunions de la commission éponyme ;
 - Faire des propositions sur les actions à mettre en œuvre par l'établissement ;
 - Assurer le suivi de la mise en œuvre de l'Accord de Grenoble par l'établissement et son actualisation au fil des retours d'expérience ;
 - Être un interlocuteur ou une interlocutrice privilégiée des personnels et des étudiants et étudiantes sur les questions relatives à la transition de l'établissement en vue de mieux sensibiliser, former, mobiliser et recueillir des propositions ;
 - Dialoguer avec ses homologues d'autres structures, notamment les autres IEP, pour partager les initiatives et retours d'expérience.
- e) Présidence de la Fondation Sciences Po Lyon
- Coordination des différentes chaires : Protection Sociale et Territoires, Transformation de l'action Publique
 - Programmation des activités de la Fondation en lien avec les chaires et avec la stratégie de développement de Sciences Po Lyon
 - Participation aux instances de la Fondation et aux instances des chaires et, lorsque cela est nécessaire, aux instances de l'établissement (Commission Scientifique, Conseil d'Administration)
 - Relations récurrentes avec les mécènes des chaires et de la Fondation
 - Recherche de nouveaux mécènes
 - Relations avec la Fondation pour l'Université de Lyon

VI. AUTRES ACTIVITÉS

- a) Référent Innovation, créativité, entrepreneuriat
- Lien avec le VP Innovation de l'UdL, BEELYS, la fabrique de l'Innovation

CONTENU DU REFERENTIEL

I. INNOVATION PÉDAGOGIQUE

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
Charge de mission Enseignement numérique		20 HETD
Projet pédagogique innovant	Nombre d'heures déterminé en fonction de la nature du projet, du nombre d'étudiants concernés, etc..., validé en CAR sur proposition de la direction.	24 HETD maximum

II. ENSEIGNEMENT À DISTANCE

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)	
<i>Production de supports de formation à distance :</i>			
Epreuve de concours blanc +corrigé	3		
Cours (25-50 pages)	6		
Outils pédagogiques « majeurs » (fiche de synthèse, fiche d'actualité, dossier, quizz, QCM...)	4		
Outils pédagogiques « mineurs » (QRC, plan détaillé, biblio, mémento/lexique...)	2		
<i>Actualisation de supports de formation à distance :</i>			
Réactualisation « Approfondie »	Même volume que pour la production du document initial		
Réactualisation « Basique »	Moitié du volume accordé pour la production du document initial		
Correction de copies	0.33 /copie corrigée et notée		
Animation forum en ligne	0.25 par « post »		Max 10 post par formation et un post par quinzaine

Tutorat (hotline)	0.3 par apprenant inscrit à la formation	Si plusieurs formateurs, le nombre d'étudiants est divisé par le nombre de formateurs
Suivi d'activité (quiz)	0.5 par apprenant actif sur l'exercice	

III. ACTIVITÉS D'ENCADREMENT D'ÉTUDIANTS

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
Encadrement des stages de 5A – mémoires professionnel	3 HETD par étudiant	Nbre max d'étudiants encadrés/suivis : 16 (sauf Expérience professionnelle de 1 ^{er} cycle encadrée dans le cadre des CDM <i>Projet professionnel</i>)
Encadrement des stages de 3A (mobilité mixte)	2 HETD par étudiant	
Encadrement des stages courts	1 HETD par étudiant	
Encadrement des dossiers de langue de 5A	1 HETD par étudiant	
Encadrement d'un alternant en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation suivi du parcours, visites, mémoire	8 HETD par étudiant pour les parcours ayant 2 visites obligatoires	Nbre max d'alternants encadrés/suivis : 4 Les visites supplémentaires facultatives ne donnent pas lieu à un complément de rémunération.
	10 HETD par étudiant pour les parcours ayant 3 visites obligatoires	
Encadrement des mémoires de recherche 5A	3HETD par étudiant	
Encadrement des projets tuteurés	1.5 HETD par étudiant	Nbre max d'étudiants encadrés/suivis : 10
Encadrement d'étudiant entrepreneur	3 HETD par étudiant	Nbre max d'étudiants encadrés/suivis : 3
Suivi pédagogique des étudiants en DD avec l'EM Lyon	1 HETD par étudiant	
VAE : accompagnement individualisé et participation au jury	7 HETD /accompagnement 1HETD/jury (rapporteur) 3 HETD /accompagnement mémoire ou dossier complémentaire demandé (prescriptions), jury prescription (rapporteur)	
Encadrement visites pédagogiques – voyages d'études	1 HETD par demi-journée	
Préparation aux épreuves orales des concours (oraux blancs)	1 HETD par heure de jury	Heures complémentaires uniquement

Participation aux oraux de recrutement dans le diplôme IEP	1 HETD par heure de jury	
CF concernant des amphis de plus de 150 étudiants	Au-delà de 150 copies : -Épreuve de durée inférieure ou égale à 2h00 : 1 HETD pour 30 copies / Épreuve de plus de 2h00 : 1 HETD pour 20 copies	
Prise en charge d'enseignements sur les deux campus	À partir de 6 déplacements au cours du semestre : 5 HETD À partir de 12 déplacements au cours du semestre : 10 HETD 2 déplacements par semaine au cours du semestre : 15 HETD	

IV. RESPONSABILITÉ STRUCTURES OU MISSIONS PÉDAGOGIQUES

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
Responsabilité de Diplôme d'établissement	20 HETD	Les activités des groupes IV et VI sont cumulables entre elles dans une limite horaire équivalente à un demi-service statutaire
Co- responsabilité de Diplôme d'établissement	10 HETD	
Responsabilité de Diplôme d'établissement en formation continue	35 HETD	
Responsabilité 1 ^{er} cycle à Saint-Étienne	24 HETD	
Coordination d'un secteur de 2 ^{ème} cycle	15 HETD	
Responsabilité Spécialité 5 ^{ème} année/ Master (hors CAPU)	30 HETD	
	45 HETD si alternance	
Co-responsabilité de Spécialité de 5 ^{ème} année ou d'une 2 ^{ème} année de master	15 HETD	
Co-responsabilité d'un parcours de master (années 1 et 2)	22 HETD	
Responsabilité d'aire culturelle	entre 6 et 24 HETD	
Responsabilité CPAG et CAPU	75 HETD	
Responsabilité IEPEL	48 HETD	
Responsabilité Sport	30 HETD	
Responsabilité pédagogique d'un enseignement coordonné de 1 ^{er} cycle sur un format semestriel	5 HETD	
Responsabilité pédagogique d'un enseignement coordonné de 1 ^{er} cycle sur une semaine intensive	10 HETD	
Coordination pédagogique d'une CDM de 1 ^{er} cycle	10 HETD	
Coordination pédagogique d'un cours de tronc commun du SAS	5 HETD	
Responsabilité pédagogique du PECED	30 HETD	

Responsabilité pédagogique d'un double cursus de 1 ^{er} cycle	10 HETD	
Responsabilité pédagogique de la Formation continue	48 HETD	
Charge de mission Professionnalisation et apprentissage	60 HETD	
Responsabilité pédagogique de la <i>Public Factory</i>	30 HETD	
Responsabilité pédagogique des étudiants internationaux	20 HETD	
Responsabilité pédagogique de la coordination d'une langue	Entre 3 et 6 HETD	
Responsabilité pédagogique des doubles diplômes	20 HETD	
Charge de mission pédagogique arrêtée en CA	12 à 24 HETD	
Responsabilité pédagogique du Collège des Hautes Études Lyon Science(s) CHEL(s)	15 HETD	

V. ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
Direction des études 1 ^{er} cycle	150 HETD	Les activités des groupes V sont cumulables avec celles des autres groupes et entre elles dans une limite horaire équivalente à deux tiers du service statutaire
Direction des études 2 ^e cycle	170 HETD	
Direction des relations internationales	192 HETD	
Référent Transition socio-écologique	50 HETD	
Présidence de la Fondation Sciences Po Lyon	120 HETD	

VI. AUTRES ACTIVITÉS

Description des activités	HETD	Plafond ou règle de prise en compte (HC et/ou service statutaire)
Référent Innovation, créativité, entrepreneuriat	10 HETD	