



MODALITES DE RENTREE 2020

L'objectif de cette note est de clarifier les modalités d'organisation du premier semestre 2020-2021. Ce cadre sera complété par la mise en œuvre des principales recommandations des GT qui se sont réunis ces dernières semaines : <https://www.univ-lyon2.fr/rentree-2020>.

Ce document contient des informations à destination aussi bien des équipes pédagogiques que des équipes administratives et techniques, en composante et dans les services centraux.

Suite aux échanges qui ont eu lieu avec les composantes et les instances, et en lien avec l'évolution de la situation et des recommandations sanitaires, il a été choisi d'organiser le prochain semestre en présentiel, autant que possible selon les modalités habituelles (message en diffusion générale du 16/06).

Toutefois, la situation nécessite des adaptations, qui font l'objet de cette note. Par ailleurs, il va de soi que des modifications devront être prévues en cas de dégradation des conditions sanitaires.

1. Calendrier universitaire

Sous réserve de validation par la CFVU du 26/06

Voir Annexe 1 & 2.

Les calendriers universitaires sont différents selon les formations.

Deux calendriers sont présentés en annexe :

- Annexe 1 : Calendrier Portails L1, licences mutualisées et préparations aux concours (MEEF et agrégation)
- Annexe 2 : Calendrier autres formations (de la L2 au M2)

Aucun des calendriers présentés en annexe ne concerne la formation continue, les formations en alternance et les formations du CIEF, dont les calendriers sont spécifiques.

1.1. Créneaux

L'ensemble des créneaux de cours habituels sont utilisés pour planifier les cours, y compris entre 12h et 14h. Comme en 2019-2020, le créneau 3 (12h-13h45) du jeudi sera banalisé sur le campus Porte des Alpes.

1.2. Dates de rentrée

Les cours de portails L1, licences mutualisées et préparations aux concours commenceront la semaine du 14 septembre (voir calendrier en annexe 1).

Les cours des autres formations (L2-M2) commenceront la semaine du 28 septembre (voir calendrier en annexe 2).

Les cours de sport du SUAPS pourront reprendre à partir du 28 septembre, sous réserve des conditions sanitaires à ce moment.

1.3. Calendrier dérogatoire

Un calendrier dérogatoire pourra être adopté dans un second temps pour les formations qui souhaiteraient commencer les cours avant le 28 septembre et qui ne sont pas concernées par le calendrier en annexe 1 (Portails, licences mutualisées et préparations aux concours). Lorsque les cours des formations débutant le 14 septembre auront été planifiés, les composantes qui le souhaitent pourront planifier les cours d'autres formations dans les salles restant disponibles parmi celles qui leur sont affectées à partir du 14 septembre.

En dehors du périmètre des composantes, aucune réservation ne sera possible avant le 28 septembre, en dehors des cours des portails, licences mutualisées et préparations aux concours.

Entre le 14 et 28 septembre, les grandes salles et amphithéâtres seront réservés aux portails et réunions de rentrée des formations à gros effectif.

1.4. Semaine 12 du calendrier L2-M2

Une semaine 12 a été placée la semaine du 4 janvier 2021 (calendrier de l'annexe 2). Cette semaine peut être utilisée pour placer des cours (sauf pour les portails L1, dont les cours se terminent avant les vacances de Noël). Afin d'éviter une reprise de cours parfois compliquée début janvier, et au choix des équipes pédagogiques, les cours de cette semaine peuvent être assurés en distanciel à un autre moment du semestre avant les vacances de Noël. Le pôle ETIP se rapprochera des responsables de L2 pour planifier les cours des formations qui souhaiteraient utiliser cette possibilité.

1.5. Période d'intégration et accueil des néo-entrant.es

La période d'intégration pour les étudiant.es de portail aura lieu du 7 au 11 septembre. Les activités habituellement prévues en amphithéâtre seront adaptées (capacité des salles réduite, passage en format hybride ou complètement distanciel).

Les ressources pédagogiques en ligne des modules TIC seront ouvertes à l'ensemble des étudiant.es de l'université, en accès libre (avant inscription). En effet, ces ressources présentent le fonctionnement des outils numériques pour la pédagogie (Moodle notamment) et la scolarité de nos étudiant.es. Elles doivent notamment initier les étudiant.es aux outils qui seront utilisés dans les CM hybrides (voir infra).

Une version traduite, dédiée aux étudiant.es internationaux non francophones pourra être réalisée, dans le cadre du programme Bienvenue en France.

Une période d'accueil pour les néo-entrant.es des autres niveaux de formation (en particulier en M1) est proposée du 23 au 25 septembre. Les formations sont libres d'utiliser cette période pour organiser des temps d'accueil de ces nouveaux/elles étudiant.es, sous la forme de leur choix.

1.6. Examens

Les examens terminaux du premier semestre auront lieu sur une période restreinte, indiquées sur les calendriers présentés en annexes 1 et 2. Ce choix a pour objectif de ne pas décaler le calendrier du deuxième semestre, afin d'éviter de reporter la fin de l'année universitaire.

Les examens des CM à très gros effectifs (à partir de 250 étudiant.es) devront être organisés au début des périodes d'examen, afin de laisser le maximum de temps possible pour la correction.

S'il reste nécessaire d'évaluer chaque élément pédagogique, le nombre d'examens terminaux en présentiel devra être limité en vue de leur organisation dans cette période courte. Il devra en moyenne être réduit de 40% par niveau ou toute combinaison équivalente au niveau de chaque composante, n'utilisant pas plus de salles.

Par exemple le maintien d'une épreuve supplémentaire de contrôle terminal dans une L1 de 400 étudiant.es implique la suppression de deux épreuves d'une L2 à 200 étudiant.es.

Il faut donc revoir les modalités de contrôle des connaissances (MCC) en ce sens. Plusieurs pistes peuvent être envisagées pour faire évoluer les MCC :

- Donner la priorité, pour les examens terminaux, aux cours pour lesquels il n'y a pas d'alternative
- Prévoir des évaluations de contrôle terminal en distanciel
- Renforcer le contrôle continu par une évaluation conjointe pour les CM et TD associés au sein d'une UE. Dans ce cas, un devoir sur table reste possible, en dehors des périodes dédiées aux examens terminaux.

2. Organisation « hybride » des CM à gros effectifs

Gros effectif = à partir de 80 étudiant.es

Voir Annexe 3

Afin de limiter le nombre de personnes présentes dans un même lieu (critère important pour réduire la propagation du virus), les capacités d'accueil des amphithéâtres et grandes salles (80 places et plus) seront réduites de moitié, comme présenté dans le tableau en Annexe 3.

Cette décision a donc pour objectif de limiter le nombre de personnes dans un même espace fermé. Les enseignant.es peuvent inviter les étudiant.es à s'installer une place sur deux, dans la mesure du possible. En revanche, il ne relève pas de la responsabilité de l'enseignant.e d'assurer un contrôle sanitaire.

Au vu de la réduction des capacités des amphithéâtres et grandes salles, une partie des séances de CM devront être assurées en distanciel. Le modèle préconisé est celui d'une alternance pour 50% des étudiant.es : l'enseignant.es assure ses séances normales de CM, dans l'amphithéâtre, face à 50% des étudiant.es. Les séances sont filmées et diffusées en temps réel sur internet. Les étudiant.es alternent : une semaine en présentiel (l'autre moitié en distanciel), la semaine suivante en distanciel (l'autre moitié en présentiel).

Si les conditions sanitaires le permettent, un retour en « tout présentiel » sera évidemment mis en place.

Dans tous les cas, les enseignant.es qui souhaiteraient assurer leur CM complètement ou davantage en distanciel peuvent le faire.

2.1. Cas particulier des portails L1

Les cours de portail commenceront le 14 septembre et seront prioritaires jusqu'au 28 septembre pour assurer l'accueil des étudiant.es en présentiel : la première séance de chaque CM sera dédoublée afin d'être assurée en présentiel pour tou.tes les étudiant.es. Deux possibilités sont offertes, chaque enseignant.e choisissant l'une ou l'autre :

- Faire cours au premier groupe en première semaine et au deuxième groupe en deuxième semaine, sur le même créneau. Dans ce cas :
 - Soit l'enseignant.e assure 12 semaines de cours : le volume d'heures total du CM pour les étudiant.es sera de 19h15 au lieu de 21h ; le volume pour l'enseignant.e sera de 21h déclarées dans son service ;
 - Soit l'enseignant.e assure 13 semaines de cours en plaçant le dernier cours sur la semaine de rattrapage : le volume d'heures total du CM pour les étudiant.es reste de 21h ; le volume pour l'enseignant.es passe à 22h45 déclarées dans son service. En cas d'absence pendant le semestre, le cours devra être rattrapé en distanciel.
- Prévoir deux séances au cours de la première semaine pour revenir ensuite à une séance par semaine à partir du 21/09 : le volume global du CM pour les étudiant.es reste à 21h ; le volume pour l'enseignant.es passe à 22h45 déclarées dans son service.

Sur la période du 14 au 28 septembre, les amphithéâtres et grandes salles seront ainsi prioritairement affectés aux CM de portail.

À partir du 28 septembre, les séances s'enchaîneront normalement et seront suivies par une partie des étudiant.es en présentiel et par une autre partie à distance (voir supra).

2.2. Moyens techniques

Les amphithéâtres et grandes salles seront équipés de matériels permettant la diffusion en vidéo/audio synchrone comme asynchrone des cours sur internet.

Un outil de cours synchrone en visio/audioconférence sera également mis à disposition, utilisable depuis un ordinateur individuel via Moodle (ou indépendamment).

Des tests sur ces outils sont actuellement menés, en lien avec des enseignant.es. Si vous souhaitez participer à ces tests, contactez le Service de Pédagogie du Supérieur : pedagogies@univ-lyon2.fr.

2.3. Service des enseignant.es

Les enseignant.es doivent assurer le nombre d'heures de cours prévu dans la maquette, et inclure ce nombre d'heures dans leur service. Il ne sera pas possible

de déclarer un nombre d'heures supérieur au nombre d'heures prévu dans la maquette.

Un.e enseignante qui assure un CM de 21h maquette en L3 déclarera 21h dans son service, quel que soit le volume de présentiel/distanciel effectué.

Exception : le dédoublement des CM de portail entre le 14 et le 28 septembre peut donner lieu à une réduction d'une séance des heures maquettes pour les étudiant.es si l'enseignant.e assure 12 séances en tout (pas de modification du service). Le dédoublement sera inclus dans le service des enseignant.es en plus des heures maquettes normalement prévues pour ces CM s'ils/elles effectue 13 séances au total.

Un.e enseignant.e qui assure un CM de 21h maquette dans un portail et qui dédouble la première séance de son CM afin de voir tou.tes les étudiant.es en présentiel la première semaine déclarera dans son service $21h + 1h45 = 22h45$ CM

2.4. Modalités techniques de planification

Cette partie s'adresse principalement aux services de scolarité (en composantes et dans les services centraux). Les gestionnaires Apogée ont déjà reçu des consignes détaillées envoyées par la DFVE.

Les groupes de CM seront dédoublés, c'est-à-dire divisés en deux.

- Planification ADE

À noter : impossibilité technique de modifier les droits dans ADE en cours d'année universitaire

En plus des salles réelles (amphithéâtres...), des salles « virtuelles » seront créées sur ADE, correspondant aux séances en ligne, pour indiquer aux étudiant.es sous quelle forme leur cours aura lieu.

Par exemple pour un CM : une étudiante ayant cours en amphi la semaine 1 puis cours en distanciel la semaine 2, verra apparaître sur son emploi du temps le nom de l'amphi la semaine 1, puis « cours en ligne » la semaine 2.

L'intitulé exact des salles virtuelles sera défini en fonction des outils techniques retenus, afin d'indiquer aux étudiant.es où suivre leurs cours (sur Moodle, sur BigBlueButton...)

Conformément aux règles de gestion ADE, les droits de réservation sur les Amphithéâtres et Grandes Salles (BDR et PDA) et les salles virtuelles seront attribués au service du Planning. Les composantes transmettront ainsi via tableau excel leurs demandes de réservation au service du Planning en indiquant le groupe concerné par l'enseignement en présentiel (ex : groupe 1 / semaine 1 ; groupe 2 / semaine 2), ainsi que l'affectation aux salles virtuelles (Moodle, BigBlueButton...). Les réservations seront ensuite inscrites sous ADE par le service du Planning.

Les composantes auront aussi des droits de réservation sur les salles virtuelles pour planifier d'autres cours en distanciel, selon les demandes des équipes pédagogiques.

- Organisation Apogée

Rappel : le pôle ETIP est en charge de la planification des emplois du temps de L1 et L2.

Afin de préparer cette double affectation (présentiel/en ligne) ou sur deux salles distinctes, des groupes supplémentaires doivent être créés sur Apogée, afin que la répartition soit faite lors de l'inscription pédagogique.

Cette création de groupe permettra de distinguer les modalités (distanciel/présentiel) pour les groupes dédoublés de manière détaillée dans les outils (APOGEE, ADE).

Cette demande a été formulée par les composantes pour un suivi détaillé des étudiant.es. Cette solution permet également d'afficher aux étudiant.es un calendrier précis (séance en présentiel ou à distance) ou sur deux salles distinctes.

*Si vous avez 3 groupes (CM001, CM002 et CM003), il vous faudra créer les groupes CMSUP01, CMSUP02 et CMSUP03.
Il sera alors possible de distinguer la modalité (séances en distanciel ou séance en présentiel) pour le groupe CM001 et le groupe CMSUP01.*

Les composantes devront attendre le mail du pôle ADE pour planifier ces groupes CMSUP (les paramétrages doivent être faits avant planification).

Une procédure détaillée sur la création de ces groupes a été transmise aux correspondant.es Apogée et aux RAF.

La création de ces groupes supplémentaires sur Apogée est possible jusqu'au 1er juillet au plus tard.

- Moodle

Les cours Moodle sont alimentés par ADE, les différents groupes créés sur Apogée seront rattachés au cours Moodle.

Pour reprendre l'exemple précédent, les groupes CM001 et CMSUP01 seront bien distingués au niveau de Moodle.

- Nouveau calendrier ADE

- Le 01 juillet : dernier délai pour la création des groupes CMSUP0*
- Le 02 juillet : import de l'offre de formation
- Le 13 juillet : ouverture ADE
- Le 1 et 2 septembre : bourses aux salles

2.5. Situation particulière du campus Berges du Rhône

Les travaux du Plan Campus ont pris du retard à cause du confinement. Le planning initial ne pourra pas être tenu, ce qui entraîne de lourdes conséquences.

- Immobilisation d'amphithéâtres

Plusieurs amphithéâtres qui devaient être en travaux pendant l'été le seront finalement pendant l'année : Say et Aubrac (de juillet à novembre 2020) et Benveniste (d'octobre 2020 à juillet 2021).

Ces amphithéâtres ne seront donc pas utilisables sur ces périodes. Des échanges sont en cours entre les composantes concernées, l'équipe présidentielle et les services afin de déterminer comment s'adapter à cette situation qui nous est imposée.

- Immobilisations d'autres salles

Sur la totalité de l'année universitaire 51 salles pédagogiques seront concomitamment ou consécutivement en travaux, les rendant inopérantes pour la tenue des enseignements.

Ces salles seront dès lors banalisées sur ADE par le service du Planning au fur et mesure de l'avancée des travaux Plan Campus.

Lors de l'envoi du périmètre aux composantes concernées, les salles impactées sont identifiées afin de permettre aisément leur identification.

Chacune des composantes devra saisir les réservations programmées sur leur périmètre, y compris sur les salles impactées, le service du Planning se chargera au fil du semestre de déplacer ces réservations dans des salles de compensation au fur et à mesure de l'avancée des phases du Plan Campus.

Un enseignant qui assure un TD chaque semaine pendant le semestre pourra ainsi être amené à faire cours dans une salle A pendant 5 semaines, puis dans une salle B pendant 7 semaines.

Ce mode opératoire permettra de limiter, autant que faire se peut, l'impact des travaux sur les composantes tant pour le maintien de leurs périmètres respectifs que pour la charge de travail des secrétariats de scolarité.

3. Conséquences des consignes sanitaires

3.1. Organisation pour les TD et les CM à petits effectifs

Petits effectifs = moins de 80 étudiant.es

Les TD et les CM à petits effectifs peuvent se tenir dans les conditions normales des cours en présentiel.

Les enseignant.es pourront aussi organiser ces cours en format hybride ou distanciel s'ils/elles le souhaitent.

3.2. Constitution des groupes classe

Afin de faciliter la distanciation entre les différentes populations d'étudiant.es et créer des liens au début de leur scolarité au sein de l'université, pour les populations suivant le même cursus, il est demandé aux services et composantes d'organiser au maximum les groupes de TD et CM en « groupes classes ».

Un groupe classe est un groupe constitué d'une population qui suit le même cursus (choix d'UE commun), il est un groupe de TD qui se suit dans toutes les EP = un groupe de 40 étudiant.es doit suivre le même TD de l'UE A, UE B, UE C, UE D... et si possible aussi être ensemble (avec d'autres groupes de TD) en CM.

Au-delà du contexte sanitaire, cette organisation en groupe classe est souvent bénéfique d'un point de vue pédagogique et plus largement pour l'intégration des étudiant.es à l'université. Elle est par ailleurs demandée par les syndicats étudiants. Ce dispositif doit dans la mesure du possible être complété par l'affectation de ces groupes classes à la même salle sur une demi-journée, et de privilégier les changements de salles des enseignant.es plutôt que des groupes d'étudiant.es, limitant de fait la circulation d'étudiant.es dans l'établissement.

Il est donc demandé aux composantes d'affecter autant que possible la même salle à une population définie (groupe classe) quand des créneaux de ce groupe se suivent, afin de privilégier les changements de salles des enseignant.es, dans la mesure des contraintes des locaux à votre disposition.

- Emploi du temps portails et L2

Cette affectation en groupes classes sera assurée pour les portails et les L2 par le pôle ETIP tout en prenant en compte les contraintes des mutualisations, choix d'option, créneaux disponibles.

Certains portails permettent la mise en place de ce dispositif. Pour les autres, la forte mutualisation et la richesse des choix optionnels l'empêche.

- Emploi du temps autres formations

Cette affectation en groupes classes sera assurée pour les autres formations par les composantes qui doivent recourir à des groupes classes dans la constitution des groupes de TD et de CM, tout en prenant en compte les contraintes des mutualisations, choix d'option, créneaux disponibles.

3.3. Enchaînement des cours présentiel/en ligne

La construction des plannings des formations doit prendre en compte la répartition des cours présentiels et en ligne.

Dans la mesure du possible, Il est important d'espacer les séances en présentiel des séances en ligne afin de donner aux étudiant.es le temps nécessaire entre un cours en salle et un cours en ligne (qu'ils sont susceptibles de suivre de leur domicile) et vice versa.

3.4. Formation continue

Les enseignements de formation continue doivent être assurés en présentiel : pas d'hybridation ou de distanciel (sauf si prévu dans le cadre normal de la formation).

3.5. Conditions sanitaires

Les services assurent dès maintenant les commandes d'équipements (distributeurs de produits désinfectants etc.). Les difficultés d'approvisionnement font qu'il est impossible de savoir précisément aujourd'hui ce que nous serons en mesure d'installer d'ici septembre.

À ce jour, l'usage du masque est fortement recommandé. Selon l'évolution de la situation sanitaire et les éventuelles consignes du Ministère, un cadrage plus précis pourra être indiqué en amont de la rentrée.

Une information actualisée sur les conditions sanitaires sera faite régulièrement et notamment lors de la reprise.

4. Accompagner l'organisation hybride

4.1. Équipements informatiques et accompagnement des étudiant.es

Des moyens supplémentaires seront mis en œuvre pour l'équipement informatique des étudiant.es.

Les étudiant.es en difficulté d'accès à l'informatique et à internet devront être identifié.es lors du processus d'inscription administrative et, pour les L1, dans le cadre des modules TIC de la période d'intégration.

Des prêts longue durée d'ordinateurs seront organisés en grand nombre pour les étudiant.es (au semestre ou à l'année).

Les salles informatiques du GSN seront ouvertes pour permettre aux étudiant.es de suivre leurs cours à distance. Leurs capacités ne pourront pas être massivement augmentées, par manque de place.

Des pistes complémentaires sont actuellement à l'étude :

- Don d'ordinateurs réformés du parc informatique de l'université
- Soutien financier à l'achat d'un ordinateur et/ou à une connexion internet
- Prêt à taux zéro pour l'achat d'un ordinateur

4.2. Équipements informatique des enseignant.es

- Matériel informatique

L'ensemble des enseignant.es titulaires peuvent se voir mettre à disposition un ordinateur par l'université, dans le cadre de la Politique du poste de travail informatique ([à consulter ici](#)). Les ordinateurs portables sont accompagnés d'un grand écran à installer à son bureau.

La demande se fait par un simple ticket Hotline. Les collègues recruté.es au 1^{er} septembre seront contacté.es par la DSI pour être équipé.es à leur arrivée.

Les enseignant.es contractuel.les (ATER, PAST...) seront éligibles à la PPTI dès l'année prochaine.

Les enseignant.es vacataires peuvent bénéficier de prêts ponctuels d'ordinateurs auprès du GSN.

Les accessoires sont à la charge des composantes, qui peuvent les acheter en autonomie. Il est demandé aux composantes d'être attentives à fournir les accessoires nécessaires pour la pédagogie à distance (casque audio, micro...). Les services compétents fourniront des recommandations pour aider au choix de ces matériels.

4.3. Formation et accompagnement des enseignant.es

- Guide

Un guide présentant les différentes formes de pédagogie hybride (en cours de rédaction) sera mis à disposition de l'ensemble des enseignant.es la semaine du 29 juin.

- Accompagnement par le SPS

Le Service de pédagogie du supérieur (SPS) se tient à la disposition des enseignant.es pour les accompagner dans la construction de leurs cours hybrides.

Contact : pedagogies@univ-lyon2.fr.

- Formations

Des formations et ateliers sont mis en place par le service formation de la DRHAS à la demande des composantes. En lien avec le service SPS et les préconisations du GT accompagnement et formation des enseignant.es, un plan de formation plus complet sera proposé très prochainement, notamment autour d'ateliers pour permettre aux enseignant.es d'être accompagnés dans la construction de leurs CM hybrides.

- Accompagnement en composante

Un statut d'enseignant.e « référent.e enseignement hybride » sera ajouté au référentiel, donnant droit à une décharge d'enseignement comprise entre 5 et 10HETD.

Chaque composante pourra désigner un.e ou plusieurs référent.es, sur la base d'une dotation du référentiel qui lui sera communiquée, calculée selon la taille de la composante.

4.4. Appel à projet « hybridation des formations »

Le Secrétariat général pour l'investissement (SGPI) vient de lancer un appel à projet flash « Hybridation des formations de l'enseignement supérieur », dans le cadre du PIA, porté par l'ANR : <https://anr.fr/fr/detail/call/appel-a-projets-hybridation-des-formations-de-lenseignement-superieur/>.

Les délais sont particulièrement courts : première réponse attendue le 6 juillet.

Notre établissement envisage de répondre à cet appel à projet dans le cadre d'un ou plusieurs consortiums d'établissements (il est possible de participer à plusieurs consortiums) auquel il participe. Si l'AAP porte sur des questions pédagogiques, il comporte également une dimension scientifique.

Les enseignant.es, enseignant.es-chercheur.es et chercheur.es qui souhaitent s'y impliquer peuvent se signaler auprès de Marie-Karine Lhommé (vp-orientation@univ-lyon2.fr) et Simon Gadras (vp-numerique@univ-lyon2.fr) qui coordonnent ce travail. Une participation sera possible après le 6 juillet, si le projet est retenu.

Annexe 1. Calendrier L1, licences mutualisées et préparations aux concours (MEEF et agrégation)

Sous réserve de validation par les instances.

sept-20	oct-20	nov-20	déc-20	janv-21	févr-21	mars-21	avr-21	mai-21	juin-21	juil-21
1 Mar	1 Jeu 40	1 Dim férié	1 Mar	1 Ven férié	1 Lun Sem 2	1 Lun sem 5	1 Jeu 13	1 Sam férié	1 Mar CORR	1 Jeu FIN CORR
2 Mer	2 Ven	2 Lun Sem 7	2 Mer	2 Sam	2 Mar FIN CORR	2 Mar	2 Ven	2 Dim	2 Mer 22	2 Ven
3 Jeu 36	3 Sam	3 Mar	3 Jeu 49	3 Dim	3 Mer 5	3 Mer	3 Sam	3 Lun RATT & REV	3 Jeu FIN CORR	3 Sam
4 Ven	4 Dim	4 Mer	4 Ven	4 Lun	4 Jeu	4 Jeu 9	4 Dim	4 Mar	4 Ven	4 Dim
5 Sam	5 Lun Sem 4	5 Jeu 45	5 Sam	5 Mar	5 Ven	5 Ven	5 Lun férié	5 Mer	5 Sam	5 Lun 27
6 Dim	6 Mar	6 Ven	6 Dim	6 Mer	6 Sam	6 Sam	6 Mar Sem 10	6 Jeu 10	6 Dim	6 Mar
7 Lun P.I.	7 Mer	7 Sam	7 Lun Sem 12	7 Jeu	7 Dim	7 Dim	7 Mer	7 Ven	7 Lun	7 Mer JURY
8 Mar	8 Jeu 41	8 Dim	8 Mar	8 Ven	8 Lun Sem 3	8 Lun Sem 6	8 Jeu 14	8 Sam férié	8 Mar 23	8 Jeu JURY
9 Mer 37	9 Ven	9 Lun Sem 8	9 Mer	9 Sam	9 Mar 6	9 Mar	9 Ven	9 Dim	9 Mer JURY	9 Ven
10 Jeu	10 Sam	10 Mar	10 Jeu 50	10 Dim	10 Mer JURY	10 Mer	10 Sam	10 Lun Sess 1	10 Jeu	10 Sam
11 Ven	11 Dim	11 Mer férié	11 Ven	11 Lun	11 Jeu JURY	11 Jeu 10	11 Dim	11 Mar EXAM	11 Ven	11 Dim
12 Sam	12 Lun Sem 5	12 Jeu 46	12 Sam	12 Mar EXAM	12 Ven	12 Ven	12 Lun Sem 11	12 Mer 19	12 Sam	12 Lun
13 Dim	13 Mar	13 Ven	13 Dim	13 Mer Sess 1	13 Sam	13 Sam	13 Mar	13 Jeu férié	13 Dim	13 Mar
14 Lun Rentrée	14 Mer	14 Sam	14 Lun RATT & REV	14 Jeu 2	14 Dim	14 Dim	14 Mer	14 Ven fermé	14 Lun	14 Mer férié
15 Mar	15 Jeu 42	15 Dim	15 Mar	15 Ven EXAM	15 Lun	15 Lun Sem 7	15 Jeu 15	15 Sam	15 Mar Sess 2	15 Jeu 28
16 Mer Sem 1	16 Ven	16 Lun	16 Mer	16 Sam	16 Mar	16 Mar	16 Ven	16 Dim	16 Mer EXAM	16 Ven
17 Jeu 38	17 Sam	17 Mar Sem 9	17 Jeu 51	17 Dim	17 Mer	17 Mer	17 Sam	17 Lun EXAM	17 Jeu 24	17 Sam
18 Ven	18 Dim	18 Mer	18 Ven	18 Lun	18 Jeu 7	18 Jeu 11	18 Dim	18 Mar	18 Ven 1er semestre	18 Dim
19 Sam	19 Lun Sem 6	19 Jeu 47	19 Sam	19 Mar EXAM	19 Ven	19 Ven	19 Lun	19 Mer	19 Sam	19 Lun
20 Dim	20 Mar	20 Ven	20 Dim	20 Mer	20 Sam Vac U	20 Sam	20 Mar	20 Jeu 20	20 Dim	20 Mar
21 Lun	21 Mer	21 Sam	21 Lun	21 Jeu 3	21 Dim	21 Dim	21 Mer	21 Ven férié 16	21 Lun EXAM	21 Mer
22 Mar Sem 2	22 Jeu 43	22 Dim	22 Mar	22 Ven	22 Lun Sem 4	22 Lun Sem 8	22 Jeu	22 Sam	22 Mar Sess 2	22 Jeu 29
23 Mer	23 Ven	23 Lun	23 Mer	23 Sam CORR	23 Mar	23 Mar	23 Ven	23 Dim	23 Mer	23 Ven
24 Jeu	24 Sam	24 Mar Sem 10	24 Jeu 52	24 Dim	24 Mer	24 Mer	24 Sam Vac U	24 Lun J. Solid.	24 Jeu 23	24 Sam
25 Ven	25 Dim	25 Mer	25 Ven férié	25 Lun Rentrée	25 Jeu 8	25 Jeu 12	25 Dim	25 Mar EXAM	25 Ven 2ème sem	25 Dim
26 Sam	26 Lun	26 Jeu 48	26 Sam Vac U	26 Mar	26 Ven	26 Ven	26 Lun Sem 12	26 Mer	26 Sam	26 Lun
27 Dim	27 Mar	27 Ven	27 Dim	27 Mer Sem 1	27 Sam	27 Sam	27 Mar	27 Jeu 21	27 Dim	27 Mar
28 Lun	28 Mer Vac U	28 Sam	28 Lun	28 Jeu 4	28 Dim	28 Dim	28 Mer	28 Ven	28 Lun	28 Mer
29 Mar Sem 3	29 Jeu 44	29 Dim	29 Mar	29 Ven CORR		29 Lun Sem 9	29 Jeu 17	29 Sam CORR	29 Mar	29 Jeu 30
30 Mer	30 Ven	30 Lun Sem 11	30 Mer 53	30 Sam		30 Mar	30 Ven	30 Dim	30 Mer 28	30 Ven
	31 Sam		31 Jeu 1	31 Dim		31 Mer		31 Lun		31 Sam

12 semaines d'enseignement = 12 x 1h45 de CM/TD selon les formations

38	n° de semaine civile
sem 1	1ère semaine du semestre d'enseignement
	Période d'intégration
	Vacances scolaires
	Vacances universitaires
	semaine de rattrapage
	session d'examens terminaux
	Dates de jury
	Jours fériés

Annexe 2. Calendrier autres formations (de la L2 au M2)

Sous réserve de validation par les instances.

sept-20	oct-20	nov-20	déc-20	janv-21	févr-21	mars-21	avr-21	mai-21	juin-21	juil-21
1 Mar	1 Jeu 40	1 Dim férié	1 Mar	1 Ven férié	1 Lun Sem 2	1 Lun sem 5	1 Jeu 13	1 Sam férié	1 Mar CORR	1 Jeu FIN CORR
2 Mer	2 Ven	2 Lun Sem 5	2 Mer	2 Sam	2 Mar FIN CORR	2 Mar	2 Ven	2 Dim	2 Mer 22	2 Ven
3 Jeu 36	3 Sam	3 Mar	3 Jeu 49	3 Dim	3 Mer 5	3 Mer	3 Sam	3 Lun RATT & REV	3 Jeu FIN CORR	3 Sam
4 Ven	4 Dim	4 Mer	4 Ven	4 Lun Sem 12 (optionnelle)	4 Jeu	4 Jeu 9	4 Dim	4 Mar	4 Ven	4 Dim
5 Sam	5 Lun Sem 2	5 Jeu 45	5 Sam	5 Mar	5 Ven	5 Ven	5 Lun férié	5 Mer	5 Sam	5 Lun 27
6 Dim	6 Mar	6 Ven	6 Dim	6 Mer	6 Sam	6 Sam	6 Mar Sem 10	6 Jeu 18	6 Dim	6 Mar
7 Lun	7 Mer	7 Sam	7 Lun Sem 10	7 Jeu	7 Dim	7 Dim	7 Mer	7 Ven	7 Lun	7 Mer JURY
8 Mar	8 Jeu 41	8 Dim	8 Mar	8 Ven	8 Lun Sem 3	8 Lun Sem 6	8 Jeu 14	8 Sam férié	8 Mar 23	8 Jeu JURY
9 Mer 37	9 Ven	9 Lun Sem 6	9 Mer	9 Sam	9 Mar 6	9 Mar	9 Ven	9 Dim	9 Mer JURY	9 Ven
10 Jeu	10 Sam	10 Mar	10 Jeu 50	10 Dim	10 Mer JURY	10 Mer	10 Sam	10 Lun Sess 1 EXAM	10 Jeu JURY	10 Sam
11 Ven	11 Dim	11 Mer férié	11 Ven	11 Lun RATT	11 Jeu JURY	11 Jeu 10	11 Dim	11 Mar	11 Ven	11 Dim
12 Sam	12 Lun Sem 3	12 Jeu 46	12 Sam	12 Mar REV	12 Ven	12 Ven	12 Lun Sem 11	12 Mer	12 Sam	12 Lun
13 Dim	13 Mar	13 Ven	13 Dim	13 Mer Sess 1	13 Sam	13 Sam	13 Mar	13 Jeu férié	13 Dim	13 Mar
14 Lun	14 Mer	14 Sam	14 Lun Sem 11	14 Jeu	14 Dim	14 Dim	14 Mer	14 Ven fermé	14 Lun	14 Mer férié
15 Mar	15 Jeu 42	15 Dim	15 Mar	15 Ven sess 1	15 Lun	15 Lun Sem 7	15 Jeu 15	15 Sam	15 Mar Sess 2	15 Jeu 28
16 Mer	16 Ven	16 Lun Sem 7	16 Mer	16 Sam	16 Mar	16 Mar	16 Ven	16 Dim	16 Mer EXAM	16 Ven
17 Jeu 38	17 Sam	17 Mar	17 Jeu	17 Dim	17 Mer	17 Mer	17 Sam	17 Lun EXAM	17 Jeu 29	17 Sam
18 Ven	18 Dim	18 Mer	18 Ven	18 Lun EXAM	18 Jeu 7	18 Jeu 11	18 Dim	18 Mar	18 Ven 1er semestre	18 Dim
19 Sam	19 Lun Sem 4	19 Jeu 47	19 Sam	19 Mar	19 Ven	19 Ven	19 Lun	19 Mer	19 Sam	19 Lun
20 Dim	20 Mar	20 Ven	20 Dim	20 Mer	20 Sam Vac U	20 Sam	20 Mar	20 Jeu 20	20 Dim	20 Mar
21 Lun	21 Mer	21 Sam	21 Lun	21 Jeu	21 Dim	21 Dim	21 Mer	21 Ven	21 Lun EXAM	21 Mer
22 Mar	22 Jeu 43	22 Dim	22 Mar	22 Ven	22 Lun Sem 4	22 Lun Sem 8	22 Jeu férié 16	22 Sam	22 Mer Sess 2	22 Jeu 29
23 Mer	23 Ven	23 Lun Sem 8	23 Mer	23 Sam CORR	23 Mar	23 Mar	23 Ven	23 Dim	23 Mer	23 Ven
24 Jeu	24 Sam	24 Mar	24 Jeu 52	24 Dim	24 Mer	24 Mer	24 Sam Vac U	24 Lun J. Solid.	24 Jeu 29	24 Sam
25 Ven	25 Dim	25 Mer	25 Ven férié	25 Lun Rentrée	25 Jeu 8	25 Jeu 12	25 Dim	25 Mar EXAM	25 Ven 2ème sem	25 Dim
26 Sam	26 Lun	26 Jeu 48	26 Sam Vac U	26 Mar	26 Ven	26 Ven	26 Lun Sem 12	26 Mer	26 Sam	26 Lun
27 Dim	27 Mar	27 Ven	27 Dim	27 Mer Sem 1	27 Sam	27 Sam	27 Mar	27 Jeu 21	27 Dim	27 Mar
28 Lun	28 Mer Vac U	28 Sam	28 Lun	28 Jeu 4	28 Dim	28 Dim	28 Mer	28 Ven	28 Lun	28 Mer
29 Mar	29 Jeu 44	29 Dim	29 Mar	29 Ven CORR	29 Lun Sem 9	29 Lun Sem 9	29 Jeu 17	29 Sam CORR	29 Mar	29 Jeu 30
30 Mer	30 Ven	30 Lun Sem 9	30 Mer 53	30 Sam	30 Mar	30 Mar	30 Ven	30 Dim	30 Mer 28	30 Ven
	31 Sam		31 Jeu 1	31 Dim	31 Mer	31 Mer		31 Lun		31 Sam

12 semaines d'enseignement = 12 x 1h45 de CM/TD selon les formations

38	n° de semaine civile
sem 1	1ère semaine du semestre d'enseignement
	Période d'intégration
	Vacances scolaires
	Vacances universitaires
	semaine de rattrapage
	session d'examens terminaux
	Dates de jury
	Jours fériés

Annexe 3. Capacité adaptée des amphithéâtres et grandes salles

Valable pour le semestre pair 2020-2021 (septembre 2020 à janvier 2021). Prolongation possible sur le semestre impair 2020-2021 (janvier 2021 à mai 2021) selon l'évolution des consignes sanitaires.

Campus	Pièce	Désignation	Effectif initial	Effectif distanciation
PORTE DES ALPES	D003	Amphi LUMIERE	400	200
	E0005	Amphi CUJAS	400	200
	E0055	Amphi CONDORCET	400	200
	R004	Amphi CASSIN	400	200
	V005	Amphi G	351	175
	F030	Amphi B	261	130
	B135		241	120
	L001	Amphi F	218	109
	H026	Amphi D	216	108
	H113	Amphi C	212	106
	E003	Amphi MINERVE	200	100
	F035	Amphi A	200	100
	L003	Amphi E	200	100
	L226		124	62
	H109		100	50
	L231		100	50
	F019		96	48
	H209		92	46
	F010		84	42
	E1005		80	40
BERGES DU RHONE	CR41	Amphi LAPRADE	292	146
	AR38	Amphi FUGIER	177	88
	GR19	Amphi JABOULAY	160	80
	CR06		142	71
	CR34		138	69
	G314		114	57
	B148		100	50
	G303	Salle Quevedo	99	49
	G411		90	45