



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

B. I. R.

Bulletin d'Informations Rectorales

SPÉCIAL RENTRÉE 2024

SOMMAIRE BIR SPÉCIAL RENTRÉE 2024

OPÉRATIONS DE RENTRÉE - INFORMATIONS À DESTINATION DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT	3
CELLULE SPÉCIALE RENTRÉE (À L'ATTENTION DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT).....	4
SUPLÉANCE ET REMPLACEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	5
ASSISTANTS D'ÉDUCATION : SUPPLÉANCE – ANNULATION DE CONTRAT DANS ASSED.....	6
DEMANDE DE REMPLACEMENT EN SUPPLÉANCE.....	7
SUPLÉANCE DES PERSONNELS TITULAIRES ADMINISTRATIFS, DE LABORATOIRE, MÉDECINS, INFIRMIERS ET ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL	8
PERSONNELS ENSEIGNANTS, D'ÉDUCATION ET DE SURVEILLANCE.....	8
INFORMATION À DESTINATION DES PERSONNELS.....	10
INSCRIPTION ET AFFECTATION DES ÉLÈVES.....	12
SERVICES D'INFORMATION DES UNIVERSITÉS	14

OPÉRATIONS DE RENTRÉE INFORMATIONS À DESTINATION DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

S'agissant des opérations de gestion des personnels :

- **DIPE**

- Les stagiaires lauréats des concours 2024 ont été affectés les 5 juillet 2024 et 10 juillet 2024 selon les liaisons ministérielles.
- Les titulaires sur zone de remplacement sont affectés à compter du 24 juin 2024 selon les disciplines et les zones géographiques.
- Les personnels non titulaires sont nommés à partir du 24 juin 2024 selon les disciplines et les zones géographiques.
- Les contractuels alternants ont été affectés à compter du 3 juin 2024 selon les disciplines.
- Les personnels qui n'auront pas pu être nommés en juillet seront affectés à compter du 19 août 2024.

- **DE**

- Les personnels d'encadrement (inspection et direction) qui n'ont pu être nommés en juillet le seront à compter du 19 août 2024.

- **DPATSS**

- Les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé qui n'ont pas pu être nommés en juillet le seront à compter du 19 août 2024.

Afin de faciliter les dernières opérations de rentrée, vous trouverez ci-après l'organisation de la cellule de rentrée et les modalités techniques concernant la suppléance des personnels enseignants, de surveillance, administratifs et de laboratoire.

CELLULE SPÉCIALE RENTRÉE (À L'ATTENTION DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT)

Cette cellule, destinée à venir en aide **exclusivement** aux chefs d'établissement, fonctionnera **du lundi 19 août 2024 à partir de 14 heures au vendredi 13 septembre 2024 à 17 heures** pour répondre à leurs attentes en matière d'affectation et de remplacement de personnels enseignants, de personnels d'éducation, de psychologues de l'Éducation nationale et de personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS).

Pour contacter la cellule de rentrée, le formulaire dématérialisé « cellule de rentrée » est disponible depuis Colibris à l'adresse suivante :

<https://portail.valere.ac-lyon.fr/personnels-de-direction/cellule-de-rentree/>

Ce dispositif permet aux chefs d'établissement à partir du 19 août 2024 d'adresser leurs demandes qui seront traitées par la cellule de rentrée et par les directions des personnels (DIPE et DPATSS). L'accès à cette application se fera via le portail Arena.

La cellule pourra être jointe **chaque jour de 9 heures à 17 heures par téléphone**, pour les questions complexes ou nécessitant un dialogue.

J'attire votre attention sur **l'utilisation prioritaire de l'application informatique Colibris** qui permet de confirmer la prise en compte de votre demande.

Elle permet ensuite de conserver une trace de la réponse et de son délai. Ce dispositif a pour objectif d'éviter des rappels inutiles et donc d'optimiser le service rendu. Par conséquent, il n'est pas souhaitable de doubler d'un appel téléphonique les saisies dans l'application.

Je vous précise que l'organisation mise en place privilégiera une analyse des demandes par établissement avec une réponse globale par établissement. En conséquence, il est inutile de contacter sur leur ligne directe ou par voie électronique les gestionnaires des différentes disciplines.

Tous les numéros, à n'utiliser que par les personnels de direction, seront communiqués par courrier séparé.

SUPLÉANCE ET REMPLACEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS

Distinction entre remplacement et suppléance

La demande de **remplacement** est liée à l'existence d'un **support vacant** : (congé de longue durée, retraite, congé parental, congé de formation).

L'initiative de nommer un remplaçant appartient à la division des personnels enseignants (DIPE). L'établissement saisit sous STSWEB le service du remplaçant (titulaire ou contractuel) afin de mettre à jour la paye et les heures supplémentaires-année (HSA).

La demande de **suppléance** est justifiée par le **congé** d'un titulaire qui continue d'occuper son poste (maladie, maternité, congé de longue maladie, mi-temps thérapeutique). Dans cette hypothèse, l'établissement doit respecter la procédure ci-dessous. Le rectorat organise la suppléance dès le premier jour d'absence, après que le chef d'établissement a recherché le concours des enseignants de son établissement (sur la base du protocole de remplacement élaboré par l'établissement).

Procédure de demande de suppléance

➤ **Étape 1**

Saisie sous GIGC du congé du titulaire.

➤ **Étape 2**

Saisie dans l'application **SUPPLE** (portail ARENA) de la demande de suppléance.

Sans attendre le jour de la rentrée, notamment si les congés sont prévisibles, le bureau DIPE 5 prend connaissance des demandes formulées et procède à la nomination.

Vous pourrez consulter le suivi de la suppléance dans le module **SUPPLE-suivi**.

Le suppléant nommé peut être un titulaire remplaçant, un maître-auxiliaire ou un contractuel.

Vous connaîtrez alors les coordonnées du suppléant, **et vous** pourrez le joindre et l'installer grâce à l'application SUPPLE dès sa prise de fonction.

IMPORTANT

Les agents contractuels exerçant leurs fonctions dès le jour de la rentrée scolaire devront être installés à la date du 1^{er} septembre 2024.

➤ **Étape 3** : Affectation sous EPP par la DIPE de l'agent suppléant.

Les contrats et les arrêtés d'affectation sont transmis par mail **à condition que l'agent ait été installé** (étape 2).

Vous veillerez à retourner rapidement ces pièces aux services gestionnaires :

- DIPE 5 : pour les non titulaires enseignants (contractuels et maîtres-auxiliaires)
- DIPE 1, 2, 3 pour les titulaires remplaçants (titulaires sur zone de remplacement).

Cette formalité est indispensable pour la prise en charge financière de ces personnels.

En cas de changement de chef d'établissement à la rentrée scolaire, penser à communiquer le mot de passe au nouveau chef d'établissement.

IMPORTANT

Il n'est pas possible de gérer une demande de suppléance qui court sur deux années scolaires avec un congé long qui se prolongerait en 2024-2025.

La demande concernant la rentrée scolaire 2024-2025 devra être formulée dès que la bascule informatique aura été effectuée.

Si une demande allant au-delà du 31/08/2024 a déjà été créée, il convient de la modifier dès à présent, en annulant la période qui suit cette date, et de recréer une demande à compter du 1^{er} septembre.

ASSISTANTS D'ÉDUCATION : SUPPLÉANCE – ANNULATION DE CONTRAT DANS ASSED

I. SUPPLÉANCE DES AED RECRUTÉS PAR LES EPLE

J'attire votre attention sur la nécessité de respecter cette procédure mise en place dans un souci de cohérence et d'efficacité.

- 1 – Pour les **AED en CDD** : Saisir la demande de congé dans l'application GIGC.
Pour les **AED en CDI** : transmettre la demande de congé à l'adresse dpatss-aedcdi@ac-lyon.fr
- 2 – Utiliser le formulaire de suppléance (en pièce jointe) et le faire parvenir au bureau DOS 4, par mail à l'adresse suivante (supp-aed@ac-lyon.fr).
- 3 – La demande est étudiée par la DOS. En cas de validation, la DOS renvoie le formulaire validé et crédite l'établissement de moyens supplémentaires de recrutement (moyens qui apparaissent dans ASSED).
- 4 - Le cas échéant, l'établissement se charge de recruter un suppléant en fonction des moyens octroyés.

II. ANNULATION DE CONTRAT

L'application ASSED ne permet pas l'annulation d'un contrat une fois celui-ci validé et installé (PVI).
En cas d'erreur détectée après cette validation, seul le rectorat peut procéder à l'annulation du contrat. Les données seront alors entièrement effacées.

- ✓ Les annulations de contrat doivent impérativement être demandées par écrit à l'adresse : dpatss2c@ac-lyon.fr pour **les AED en CDD** ;

En précisant : le nom de l'établissement, les nom et prénom pour les AED concernés, le numéro de contrat ASSED et le motif de demande d'annulation.



DEMANDE DE REMPLACEMENT EN SUPPLÉANCE

Etablissement :	Tél.
Code RNE : <i>(obligatoire)</i>	

Agent absent : NOM : **Prénom :**

Qualité : AED CDD AED CDI Autre **Précisez :**

Quotité : TC Mi-temps **Autre quotité :**

Fonction : **Surveillant en externat** **Surveillant en internat** Autre (à préciser)

Agent de prévention-sécurité (APS) **Assistant Pédagogique**

Durée du congé : (date de début / date de fin) du au

Motif : Maladie, Maternité, autres :

Saisie GI-GC Oui Non

Remplacement effectif à compter du :

Visa du Chef d'établissement :

COMMENTAIRE du Chef d'établissement :

Demande faite le :

Partie réservée au RECTORAT

SUPPLÉANCE ACCORDÉE **SUPPLÉANCE REFUSÉE**

REP **PROLONGATION**

NOM	Prénom	Quotité

Date de début	Date de fin	Nombre d'heures

Date :

Visa Cheffe de la DOS 4 :

EXL :
EPP :
Réponse DOS4 :

SUPLÉANCE DES PERSONNELS TITULAIRES ADMINISTRATIFS, DE LABORATOIRE, MÉDECINS, INFIRMIERS ET ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL

PRINCIPE :

La demande de suppléance est liée à l'absence momentanée de plus de 15 jours (maladie, maternité, CLM, temps partiel thérapeutique...) d'un titulaire qui continue d'occuper son poste.

PROCÉDURE :

J'attire votre attention sur la nécessité de respecter cette procédure mise en place dans un souci de cohérence et d'efficacité en évitant de renouveler votre demande pendant qu'elle est en train d'être traitée.

1 – Saisie de la demande de suppléance dans l'application SUP-REM sur demande du chef d'établissement à partir du 1er septembre 2024 :

- L'application « Gestion des SUPpléances et REMplacements » (SUP-REM) est accessible depuis le portail ARENA dans l'onglet « Gestion des personnels » ;
- L'arrêt-maladie ou l'arrêté correspondant devra être saisi dans GECO pour permettre la suppléance ;
- Le service DPATSS 2B prendra connaissance au fur et à mesure des demandes formulées.

2 – Étude de la demande par la DPATSS 2B en fonction de la durée et de la situation de l'établissement puis validation éventuelle.

3 – Affectation d'un agent contractuel : si la demande est validée, le service procède à la nomination par voie informatique.

4 – Envoi des contrats par voie électronique à l'établissement

5 – Signature du contrat

L'agent doit parapher chaque page du contrat, inscrire « lu et approuvé » et signer le contrat.

6 – Envoi d'un exemplaire du contrat signé à la DPATSS 2B uniquement par courriel.

Cette formalité est indispensable à la prise en charge financière de ces personnels. Aucun acompte sur le traitement ne peut être demandé à la DRFIP sans la production de ce contrat, de l'original du RIB mentionnant le n° INSEE de l'intéressé(e), et de la photocopie de l'attestation de droits (attestation vitale).

CONTACTS : Dans un souci de cohérence et d'efficacité, l'accueil téléphonique sera assuré uniquement par la cellule de rentrée du 19 août au 13 septembre 2024 inclus. Puis à partir du 14 septembre 2024 par les personnes contact :

Remplacement des personnels administratifs	Elodie Bicep : 04.72.80.61.57 Clarisse Gamon : 04.72.80.61.53 Fatma Lahmici : 04.72.80.64.45	dpatss2b@ac-lyon.fr
Remplacement des agents de laboratoire	Edouard Scheidt : 04.72.80.62.48	dpatss2tech@ac-lyon.fr
Remplacement des infirmiers	04.72.80.64.40	dpatss2mds@ac-lyon.fr

**ORGANISATION DE LA DIRECTION DES PERSONNELS ENSEIGNANTS,
D'ÉDUCATION ET PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE (DIPE), DE LA
DIRECTION DES PERSONNELS ADMINISTRATIFS, TECHNIQUES, SOCIAUX ET
DE SANTÉ (DPATSS) ET DE LA DIRECTION DE L'ENCADREMENT (DE)**

DIPE : dipe@ac-lyon.fr ; dipe5@ac-lyon.fr ; DPATSS : dpatss@ac-lyon.fr ; DE : de@ac-lyon.fr

- DIPE 1** Enseignants d'éducation physique et sportive et professeurs de lycée professionnel et PEGC.
Tél. : 04 72 80 64 25
- DIPE 2** Professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement des disciplines littéraires, linguistiques, sciences économiques et sociales, documentation, assistants de langue.
Tél. : 04 72 80 62 64
- DIPE 3** Professeurs agrégés, certifiés, adjoints d'enseignement des disciplines scientifiques, artistiques, techniques, conseillers principaux d'éducation et conseillers d'orientation psychologue, psychologues de l'Éducation nationale.
Tél. : 04 72 80 62 19
- DIPE 5** **Bureau du remplacement** : Enseignants contractuels.
- Afin que les gestionnaires de ce bureau procèdent aux nominations dans des délais très courts, **aucune visite ne sera autorisée, auprès de ce bureau, du lundi 19 août 2024 au vendredi 13 septembre 2024 inclus.**
Les communications téléphoniques **seront exclusivement reçues à la cellule de rentrée.**
- DPATSS AAE** **Personnels administratifs de catégorie A (AAE) titulaires**
de2@ac-lyon.fr
Tél : 04 72 80 64 55
Tél : 04 72 80 64 52
- DPATSS 1B** **Personnels administratifs de catégorie B (SAENES) titulaires**
dpatss1b@ac-lyon.fr
Tél. : 04 72 80 61 47
Tél. : 04 72 80 60 56
- DPATSS 1C** **Personnels administratifs de catégorie C (ADJAENES) titulaires**
dpatss1c@ac-lyon.fr
Tél. : 04 72 80 61 59
Tél. : 04 72 80 60 56
- DPATSS 2** **Personnels contractuels (administratifs, techniques, sociaux, de santé, de surveillance et d'accompagnement)**
Afin que les gestionnaires de ce bureau procèdent aux nominations dans des délais très courts, **pour la préparation de rentrée, les communications téléphoniques seront exclusivement reçues à la cellule de rentrée.**
- DPATSS 4** **JES Personnels jeunesse, engagement et sports titulaires**
dpatss4jes@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr
Tél : 04 72 80 64 62
Tél : 04 72 80 68 83
- DPATSS 5** **Personnels ITRF et médico-sociaux titulaires**
Personnels ITRF titulaires : dpatss5itrif@ac-lyon.fr ; Tél : 04 72 80 62 77
Personnels médico-sociaux : dpatss5mds@ac-lyon.fr ; Tél : 04 72 80 62 77
- DPATSS 6** **AESH du Rhône et AED en CDI**
Tél. : 04 72 80 67 56
Tél. : 04 72 80 60 54
- DE** **Postes et personnels d'inspection et de direction**
Tél. : 04 72 80 64 96

INFORMATION À DESTINATION DES PERSONNELS

I. PRINCIPALES DATES DE LA RENTRÉE SCOLAIRE 2023

- **Vendredi 30 août 2024** : rentrée des enseignants
- **Lundi 2 septembre 2024** : rentrée des élèves

Les professeurs, CPE et PsyEN stagiaires seront accueillis dès le lundi 26 août dans le cadre de leur formation statutaire pour faciliter leur prise de fonction. Cette formation se décline selon le calendrier suivant :

- **Lundi 26 août 2024, de 9 heures à 12 heures** : accueil institutionnel aux Amphithéâtres du domaine Rockefeller, site de la faculté de Médecine Lyon Est - Université Claude Bernard – Lyon 1, Accès rue C.Jung, à Lyon 8ème. Conférence « **Faire Collectif : Quels enjeux ? Quels leviers ?** » et table ronde.
- **Lundi 26 août 2024, de 14 heures à 18 heures** : accueil et formation didactique et pédagogique par les corps d'inspection, au sein des établissements scolaires du collège La Tourette 80, boulevard de la Croix-Rousse, Lyon 1er et lycée Antoine de Saint-Exupéry 82, rue Hénon, Lyon 4ème.
- **Mardi 27 et mercredi 28 août 2024 de 9h à 16h** : formation didactique et pédagogique avec les formateurs de l'Inspé et les formateurs académiques, au sein des établissements scolaires du collège La Tourette 80, boulevard de la Croix-Rousse, Lyon 1er et lycée Antoine de Saint-Exupéry 82, rue Hénon, Lyon 4ème

Toutes les informations concernant la rentrée des professeurs et CPE stagiaires 2nd degré sont en ligne sur le site académique.

II. ACTION SOCIALE

1. Action sociale

Les assistants de service social participent à la politique d'action sociale de l'académie et sa mise en œuvre auprès des personnels. L'action sociale concerne les personnels titulaires, stagiaires, contractuels (contrat supérieur ou égal à 6 mois), retraités, veufs et orphelins.

Les bénéficiaires doivent répondre aux conditions suivantes :

1. être en position d'activité ou retraités,
2. être rémunérés sur le budget de l'État.

La réglementation des prestations interministérielles est définie au niveau national par le ministre chargé de la fonction publique. Les prestations d'action sociale d'initiative académique répondent aux objectifs nationaux, mais tiennent compte du contexte particulier de chaque académie et des besoins spécifiques localement repérés.

Vous pouvez consulter toutes les informations relatives à l'action sociale interministérielle sur la page : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/etre-agent-public/mon-quotidien-au-travail/mes-prestations-action-sociale>

Vous pouvez consulter toutes les informations relatives à l'action sociale de l'Académie de Lyon sur la page : <https://www.ac-lyon.fr/les-prestations-d-action-sociale-121679>

2. Des dispositifs pour faciliter votre installation dans un logement

Plusieurs dispositifs peuvent vous aider à faciliter votre installation dans un logement, vous pouvez les consulter sur la page : <https://www.ac-lyon.fr/aide-a-l-installation-des-personnels-128888>

Vous y trouverez également les formulaires pour les aides à l'installation d'initiatives académiques suivantes :

Aide à l'installation (Civ) :

Les agents affectés, en établissement relevant de l'éducation prioritaire et devant faire face à des frais d'installation peuvent bénéficier d'une aide financière forfaitaire de 650€.

ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025

Aide à l'installation dans le pays de gex :

Les fonctionnaires stagiaires ou titulaires, nouvellement affectés dans le Pays de Gex (enseignant ou personnel non enseignant du 1^{er} ou 2nd degré de l'enseignement public) peuvent bénéficier d'une aide à l'installation d'un montant maximal de 900€ sous conditions.

Aide au cautionnement d'un logement :

L'aide à la caution contribue à la prise en charge partielle des dépenses engagées par l'agent au titre du dépôt de garantie, dans le cas d'une location vide ou meublée. La participation est fixée à 70 % du montant du dépôt de garantie, plafonné à 350€.

Dépôt de la demande dans les deux mois suivant la signature du bail, auprès du bureau de l'action sociale.

Le service social de la direction des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN) de votre département d'affectation peut vous accompagner et vous orienter dans vos démarches de recherches de logement.

- Ain : <https://www.ac-lyon.fr/ain-action-sociale-121643>
- Loire : <https://www.ac-lyon.fr/loire-action-sociale-121939>
- Rhône : <https://www.ac-lyon.fr/rhone-installation-des-personnels-122034>

INSCRIPTION ET AFFECTATION DES ÉLÈVES

Pour toutes questions concernant l'inscription ou l'affectation des élèves :

L'INSCRIPTION EN COLLÈGE / L'AFFECTATION EN LYCÉE PROFESSIONNEL / L'AFFECTATION EN LYCÉE

S'adresser aux **directions des services départementaux de l'Éducation nationale (DSDEN)** :

DSDEN DE L'AIN (à partir du 22 août)

10 rue de la Paix – BP 404 - 01012 BOURG-EN-BRESSE cedex

Division des élèves et de la scolarité

Affectations en collège et lycée (voie GT et voie pro) 04.74.45.58.40

DSDEN DE LA LOIRE (à partir du 21 août)

11 rue des Docteurs Charcot - 42023 SAINT-ETIENNE cedex 2

Affectations en collège

04.77.81.41.13 / 04.77.81.41.14 / 04.77.81.41.25

Merci de privilégier les échanges par mail :

ce.ia42-colleges@ac-lyon.fr

Affectations en SEGPA

04.77.81.41.13

Merci de privilégier les échanges par mail :

ce.ia42-segpa@ac-lyon.fr

Affectations en lycée

04.77.81.41.11 / 04.77.81.41.17

Merci de privilégier les échanges par mail :

ce.ia42-lycees@ac-lyon.fr

DSDEN DU RHÔNE (à partir du 16 août)

21 rue Jaboulay - 69309 LYON cedex 07

Division des affectations et du suivi des élèves 04.72.80.67.72

Affectations en collège 04.72.80.67.23 ou 04.72.80.68.48

Affectations en seconde professionnelle 04.72.80.68.36 ou 04.72.80.68.03

Affectations en lycée 04.72.80.67.98 ou 04.72.80.68.03

Plate-forme téléphonique **destinée uniquement aux familles : 04.72.80.68.21** (à compter du 19 août)
(les lignes directes des services ne doivent pas leur être communiquées)

Lignes réservées
aux chefs
d'établissement
et à leurs équipes

Pour toutes questions concernant :

LE POSTBAC (Parcoursup et CAES)

Le pôle académique est joignable à compter du **19 août 2024** :

DÉLÉGATION DE RÉGION ACADÉMIQUE À L'INFORMATION ET L'ORIENTATION – SITE DE LYON

Rectorat – 92, rue de Marseille - BP 7227 - 69354 LYON cedex 07

Courriel Parcoursup : saio-postbac@ac-lyon.fr

Permanence téléphonique Parcoursup : 0 800 400 070 (à partir du 21 août)

Permanence téléphonique CAES : 0 800 400 070 choix 3 (à partir du 21 août)

Courriel CAAES : messagerie du dossier personnel du candidat

LES PROCÉDURES D'AFFECTATION EN LYCÉE

Le pôle académique est joignable uniquement par mail à compter du **19 août 2024** :

DÉLÉGATION DE RÉGION ACADÉMIQUE À L'INFORMATION ET L'ORIENTATION – SITE DE LYON

Rectorat – 92, rue de Marseille - BP 7227 - 69354 LYON cedex 07

courriel : saio-affectation@ac-lyon.fr

Pour les procédures d'affectation, s'en tenir strictement aux consignes des circulaires académiques et départementales.

ANNÉE SCOLAIRE 2024 / 2025

Un certain nombre d'informations sur l'orientation sont disponibles sur le site académique dans la rubrique « scolarité/études/examens » ⇒ [L'orientation et l'accès à l'enseignement supérieur](#)

Pour toutes questions concernant l'orientation des élèves, s'adresser aux Centres d'Information et d'Orientation (CIO). Les dates de réouverture des CIO s'échelonnent entre le 22 août et le 27 août 2023 et peuvent être consultées sur le site académique : www.ac-lyon.fr rubrique **scolarité-études > l'orientation et l'accès à l'enseignement supérieur > les CIO de l'académie de Lyon > ouverture des CIO**

CIO	CP	Commune	Téléphone	Courriel
CIO Ambérieu-en-Bugey	01505	Ambérieu-en-Bugey	04 74 38 33 46	cio-amberieu@ac-lyon.fr
Antenne de Belley	01300	Belley	04 79 81 08 65	cio-belley@ac-lyon.fr
CIO Valserhône-Pays de Gex	01206	Valserhône	04 50 56 06 13	cio-valserhonepaysdegex@ac-lyon.fr
CIO Bourg-en-Bresse	01000	Bourg-en-Bresse	04 74 21 34 08	cio-bourg@ac-lyon.fr
Antenne de Trévoux	69400	Villefranche-sur-Saône	04 74 08 97 59	cio-trévoux@ac-lyon.fr
CIO Oyonnax	01101	Oyonnax	04 74 77 94 22	cio-oyonnax@ac-lyon.fr
CIO Montbrison	42600	Montbrison	04 77 58 53 77	cio-montbrison@ac-lyon.fr
CIO Roanne	42300	Roanne	04 77 71 30 69	cio-roanne@ac-lyon.fr
CIO Saint-Chamond	42400	Saint-Chamond	04 77 22 22 88	cio-saint-chamond@ac-lyon.fr
CIO Saint-Etienne le Soleil	42000	Saint-Etienne	04 77 49 58 80	cio-saint-etienne-soleil@ac-lyon.fr
CIO Saint-Etienne Couriot	42000	Saint-Etienne	04 77 01 33 60	cio-saint-etienne-couriot@ac-lyon.fr
Saint-Priest	69800	Saint-Priest	04 78 20 89 83	cio-saint-priest@ac-lyon.fr
CIO Givors	69700	Givors	04 72 24 16 44	cio-givors@ac-lyon.fr
CIO Lyon Nord	69004	Lyon 4ème	04 78 28 37 09	cio-lyon-nord@ac-lyon.fr
CIO Lyon Ouest	69609	Lyon 9ème	04 78 47 82 47	cio-lyon-ouest@ac-lyon.fr
CIO Oullins	69600	Oullins	04 78 50 17 40	cio-oullins@ac-lyon.fr
CIO Vénissieux	69200	Vénissieux	04 78 70 72 40	cio-venissieux@ac-lyon.fr
CIO Villefranche	69400	Villefranche-sur-Saône	04 74 68 11 43	cio-villefranche@ac-lyon.fr
CIO Lyon Est	69100	Villeurbanne	04 78 93 16 25	cio-lyon-est@ac-lyon.fr
CII : centre d'information internationale	69004	Lyon 4ème	04 78 28 37 09	cii.lyon@ac-lyon.fr

SERVICES D'INFORMATION DES UNIVERSITÉS

Université Claude Bernard Lyon 1

Service d'Orientation et d'Insertion professionnelle des Etudiant(e)s (SOIE)

soie@univ-lyon1.fr

Bâtiment Quai 43-28, avenue Gaston Berger 69622 Villeurbanne Cedex

04 72 44 80 59

Université Lumière Lyon 2

Le Centre d'Orientation, des Stages et de l'Insertion des Étudiant(e)s (COSIE)

cosie@univ-lyon2.fr

Campus porte des Alpes

5, avenue Pierre Mendès France - 69676 BRON cedex

04 78 77 23 42

Université Jean Moulin Lyon 3

Service commun universitaire d'information et d'orientation – Insertion professionnelle

scuio-ip@univ-lyon3.fr

6 rue Rollet - 69008 LYON

04 78 78 78 40

Université Jean Monnet de Saint-Etienne

Cap Avenir

capavenir@univ-st-etienne.fr

Maison de l'université

10 rue Tréfilerie 42023 Saint-Etienne cedex 2

04 77 42 17 16