



**ACADÉMIE
DE LYON**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

B. I. R.

Bulletin d'Informations Rectorales

SPÉCIAL RENTRÉE 2026

SOMMAIRE BIR SPÉCIAL RENTRÉE 2026

OPÉRATIONS DE RENTRÉE.....	3
CELLULE SPÉCIALE RENTRÉE	4
SUPPLÉANCE ET REMPLACEMENT DES PERSONNELS ENSEIGNANTS	5
ASSISTANTS D'ÉDUCATION : SUPPLÉANCE – ANNULATION DE CONTRAT DANS ASSED.....	6
DEMANDE DE REMPLACEMENT EN SUPPLEANCE	7
SUPPLÉANCE DES PERSONNELS TITULAIRES ADMINISTRATIFS, DE LABORATOIRE, MÉDECINS, INFIRMIERS ET ASSISTANTS DE SERVICE SOCIAL	8
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).....	9
INFORMATION À DESTINATION DES PERSONNELS.....	10
INSCRIPTION ET AFFECTATION DES ÉLÈVES.....	13
SERVICES D'INFORMATION DES UNIVERSITÉS	15

OPÉRATIONS DE RENTRÉE INFORMATIONS À DESTINATION DES CHEFS D'ÉTABLISSEMENT

S'agissant des opérations de gestion des personnels :

- **DIPE**

- Les affectations des stagiaires lauréats des concours 2026 seront prononcées à partir de mi-juillet selon les liaisons ministérielles.
- Dans le cadre de la mise en œuvre de la réforme de la formation initiale des enseignants, les affectations des TZR et des personnels non titulaires interviendront postérieurement à celles des stagiaires, à compter de mi-juillet selon les disciplines et les zones géographiques.
- Les personnels qui n'auront pas pu être nommés en juillet seront affectés à compter du 17 août 2026

- **DE**

- Les personnels d'encadrement (inspection, direction) qui n'ont pu être nommés en juillet le seront à compter du 17 août 2026

- **DPATSS**

- Les personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé qui n'ont pas pu être nommés en juillet seront affectés à compter du 17 août 2026.

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 mercredi 1^{er} juillet à partir de 14 heures au vendredi 17 juillet et du jeudi 20 août au vendredi 11 septembre 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 1^{er} juillet 2026 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 de traitement. 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.

SUPPLÉANCE 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, paternité, congé supplémentaire de naissance, congé de longue maladie, mi-temps thérapeutique). Dans cette hypothèse, l'établissement doit respecter la procédure ci-dessous.

Procédure de demande de suppléance

➤ **Etape 1**

Saisie sous GIGC du congé du titulaire.

➤ **Etape 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 2026.

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

Les contrats et les arrêtés d'affectation sont transmis par mail.

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 2026-2027.

La demande concernant la rentrée scolaire 2026-2027 peut être formulée dès maintenant.

Si une demande allant au-delà du 31/08/2026 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

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
Sans aucune saisie dans les applications des établissements
- 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.

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 : dpatss-aedcdd@ac-lyon.fr pour les **AED en CDD** ;

Les demandes de suppression doivent impérativement mentionner :

- 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.



ACADÉMIE
DE LYON

Liberté
Égalité
Fraternité

ANNÉE SCOLAIRE 2026 / 2027

DEMANDE DE REMPLACEMENT EN SUPPLÉANCE
ANNEE SCOLAIRE 2026 - 2027

Etablissement :

Tél.

Code RNE :
(obligatoire)

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 :

EXL : ☐

EPP : ☐

Réponse DOS4 :

Visa Cheffe de la DOS 4 :

SUPPLÉANCE 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 1^{er} septembre 2026 :

- 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'arrêt correspondant devra être saisi dans GECO pour permettre la suppléance ;
- Le service DPATSS contractuels prendra connaissance au fur et à mesure des demandes formulées.

2 – Étude de la demande par la DPATSS contractuels 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 contractuels 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 24 août au 11 septembre 2026 inclus. Puis à partir du 14 septembre 2026 par les personnes contact :**

Remplacement des personnels administratifs dpatss-contractuels-adm@ac-lyon.fr	Cheffe de section : Rosaline Perrot-Luit : 04.72.80.61.53 Lohana Pangan. : 04.72.80.64.40 Elodie Bicep : 04.72.80.61.57 Marie Planus : 04.72.80.61.34 Fatma Lahmici : 04.72.80.64.45
Remplacement des agents techniques de laboratoire dpatss-contractuels-tech@ac-lyon.fr	
Remplacement des personnels médico-sociaux dpatss-contractuels-mds@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. Professeurs de lycée professionnel, PEGC et Conseillers Principaux d'Éducation**
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, 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, les communications téléphoniques **seront exclusivement reçues à la cellule de rentrée.**
- DPATSS
AAE** **Personnels administratifs de catégorie A (AAE) titulaires**
dpatss-aae@ac-lyon.fr
Tél : 04 72 80 64 55
Tél : 04 72 80 64 52
- DPATSS
SAENES** **Personnels administratifs de catégorie B (SAENES) titulaires**
dpatss-sa@ac-lyon.fr
Tél. : 04 72 80 61 47
Tél. : 04 72 80 60 56
- DPATSS
ADJAENES** **Personnels administratifs de catégorie C (ADJAENES) titulaires**
dpatss-adj@ac-lyon.fr
Tél. : 04 72 80 61 59
Tél. : 04 72 80 60 56
- DPATSS
CONTRACTUELS** **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
JES** **Personnels jeunesse, engagement et sports titulaires**
dpatss-jes@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr
Tél : 04 72 80 64 62
Tél : 04 72 80 62 42

**DPATSS
ITRF-MDS**

Personnels ITRF et médico-sociaux titulaires

dpatss-itrf@ac-lyon.fr

Tél : 04 72 80 62 77

dpatss-mds@ac-lyon.fr

Tél : 04 72 80 68 41

**DPATSS
AESH du
Rhône
et AED CDI**

**Accompagnants des élèves en situation de handicap du Rhône
et assistants d'éducation en contrat à durée indéterminée**

Tél. : 04 72 80 69 52

Tél : 04 72 80 67 56

Tél. : 04 72 80 62 03

DE

Personnels d'inspection, de direction et emplois fonctionnels

de-gestion@ac-lyon.fr

Tél. : 04 72 80 64 96

INFORMATION À DESTINATION DES PERSONNELS

I. PRINCIPALES DATES DE LA RENTREE SCOLAIRE 2026

Les professeurs du premier et du second degré, les CPE, les PsyEN, les élèves fonctionnaires et les personnels d'encadrement stagiaires seront accueillis dès le lundi 24 août dans le cadre de leur formation statutaire pour faciliter leur prise de fonction. Cette formation se décline selon le calendrier suivant :

- **Lundi 24 août 2026, de 9 heures à 12 heures :** accueil institutionnel à l'Amphithéâtre Capelle, Site La Doua, 20 Avenue Albert Einstein, 69100 Villeurbanne (ou en département). Conférence « **Égalité filles-garçons** », table ronde et témoignages.
- **Lundi 24 août 2026, de 14 heures à 17 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 1^{er} et lycée Antoine de Saint-Exupéry 82, rue Hénon, Lyon 4^{ème}.
- **Mardi 25 et mercredi 26 août 2026 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 1^{er} et lycée Antoine de Saint-Exupéry 82, rue Hénon, Lyon 4^{ème}
- **Lundi 31 août 2026 :** rentrée des enseignants
- **Mardi 1^{er} septembre 2026 :** rentrée des élèves

Toutes les informations relatives à la rentrée des professeurs et CPE stagiaires du 2nd degré sont disponibles [sur le site académique](#) et font l'objet d'actualisations régulières. Nous vous invitons à le consulter fréquemment afin de prendre connaissance des dernières mises à jour.

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/mes-prestations-daction-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€.

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 1er 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 **600€**.

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 COLLEGE L'AFFECTATION EN LYCEE PROFESSIONNEL L'AFFECTATION EN LYCEE

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

DSDEN DE L'AIN (à partir du 20 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 24 août)

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

Affectations en 6ème 04.77.81.41.20 / 04.77.81.41.16

Merci de privilégier les échanges par mail : ce.ia42-affelnet6@ac-lyon.fr

Affectations en collège 04.77.81.41.13 / 04.77.81.41.14
/04.77.81.41.29

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 RHONE (à partir du 17 août)

21 rue Jaboulay - 69309 LYON cedex 07

Division de la vie de l'élève 04.72.80.67.70

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

Lignes réservées
aux chefs
d'établissement
et à leurs équipes

Plate-forme téléphonique destinée uniquement aux familles : 04.72.80.68.21 (à compter du 18 août 2025)

(Les lignes directes des services ne doivent pas leur être communiquées)

Pour toute question concernant l'affectation en lycée :

ce.ia69-affectation-lycee-gt@ac-lyon.fr (voie générale et technologique) ;

ce.ia69-affectation-lycee-pro@ac-lyon.fr (voie professionnelle).

Pour toute question concernant l'affectation en collège : ce.ia69-affectation-college@ac-lyon.fr

Pour toutes questions concernant :

LE POSTBAC (Parcoursup et CAES)
--

Le pôle académique est joignable à compter du **17 aout 2026** :

DELEGATION DE REGION ACADÉMIQUE A 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 17 août)**

Permanence téléphonique CAES : 0 800 400 070 choix 3 **(à partir du 17 août)**

Courriel CAAES : messagerie du dossier personnel du candidat

LES PROCEDURES D'AFFECTATION EN LYCEE

Le pôle académique est joignable uniquement par mail à compter du **20 août 2026** :

DELEGATION DE REGION ACADÉMIQUE A L'INFORMATION ET L'ORIENTATION – SITE DE IYON

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

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 19 août et le 24 août 2026 et peuvent être consultées sur le site académique : www.ac-lyon.fr
rubrique scolarité-études-examens > l'orientation et l'accès à l'enseignement supérieur > les services d'orientation de l'académie de Lyon > carte interactive 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
Point d'accueil Belley	01300	Belley	04 79 81 08 65	
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
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-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 (fermeture temporaire du site pour travaux)	04 72 24 16 44	cio-givors@ac-lyon.fr
Point d'accueil Oullins – Pierre Bénite	69600	Oullins	04 78 50 17 40	
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 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.es (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

Manufacture des Tabacs

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 - 2e étage

10 rue Tréfilerie, 42100 Saint Étienne

04 77 42 17 16