

FICHE DE POSTE – TUTEUR / TUTRICE

Intitulé du poste : Tuteur / tutrice du projet clinique

Entité d'affectation : La Clinique de droit, Ecole de droit de Sciences Po

Nombre d'heures par semestre : 25 heures dans le cadre d'un contrat de vacation

Modalités du recrutement : Le recrutement des chargés d'enseignement vacataires est encadré par le texte du [décret n°87-889 du 29 octobre 1987](#) relatif aux conditions de recrutement et d'emploi dans l'enseignement supérieur public.

[Vérifier les conditions de recrutement](#)

Rémunération : 20 euros brut/heure

Durée : L'encadrement de l'équipe étudiante a lieu du 1 septembre 2025 au 15 mai 2026 environ

Fonctions principales du tuteur / tutrice

- Le tuteur ou la tutrice assure le lien entre la clinique et le partenaire du projet clinique
- Il ou elle est le garant ou la garante des relations avec le partenaire
- Participer à la coordination de la clinique (réunions de coordination équipe enseignants / tuteurs ; workshops communs éventuels ; sessions de cours-cliniques sur invitations des enseignants)
- L'objectif pour le tuteur ou la tutrice de trouver un bon équilibre entre une véritable appropriation du projet clinique, impliquant sa mise en valeur auprès du partenaire et au-delà, et un rôle d'intermédiaire dans la supervision du projet

Dans le cadre de ses fonctions, le tuteur/ la tutrice veille à :

- la préparation du projet (prise de contact partenaire, précision des objectifs du projet et le calendrier des livrables intermédiaires et finaux; préparation, en concertation avec l'équipe enseignante)
- la mise en place du projet , avec un effort particulier à anticiper sur le [lancement du projet](#) et la définition d'une méthode de travail pour l'année, une méthode de communication, guider l'équipe étudiante dans son organisation du travail collectif
- le suivi, l'aboutissement et le *professionnalisme* du projet : suivi de la communication avec les étudiants et le partenaire, communication régulière sur l'avancée du projet, relecture et validation de documents
- le bon fonctionnement du projet : il/elle doit notamment s'assurer de la faisabilité des tâches, de la bonne communication entre les étudiants et les partenaires, faire part des difficultés persistantes aux coordinateurs ou à la direction de la Clinique, veiller à la qualité du travail et organiser le rendu

Compétences requises

- Intérêt marqué ou expérience pour les problématiques en lien avec le sujet du projet clinique
- Connaissance et/ou expérience pédagogique préalable de la Clinique de l'Ecole de droit ou d'une autre clinique de droit ou autre connaissance et/ou expérience équivalente
- Exercer une activité principale (si vous n'êtes pas doctorant.e ou ancien étudiant.e en poursuite d'études, il vous sera demandée de justifier d'une activité professionnelle)
- Excellentes qualités relationnelles et d'adaptabilité, forte appétence pour le travail en équipe avec des interlocuteurs variés, sens de l'écoute et de la bienveillance, motivation pour le partage des connaissances
- Sens de la diplomatie et de la pédagogie (clarté dans sa manière d'expliquer)
- Maîtrise de l'expression écrite et aisance à l'oral en français ou en anglais
- Autonomie, sens de l'initiative et des responsabilités
- Qualité d'organisation du temps, du travail en équipe, et en mode collaboratif
- Capacité à représenter la Clinique de droit et l'Ecole de Droit